

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección Operativa

ÍNDICE

| Sección | Descripción | Página |
|---------|--|--------|
| I | Introducción | 3 |
| II | Fundamento jurídico del manual de organización | 4 |
| III | Normatividad | 8 |
| IV | Atribuciones | 12 |
| V | Estructura Orgánica | 62 |
| VI | Objetivos y Funciones | 64 |
| VII | Autorizaciones | 77 |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización ha sido creado para establecer las normas que rigen a las Dependencias, así como dar a conocer al personal y al público en general, la estructura orgánica en cuanto a la organización, funcionamiento y atribuciones de cada una de las áreas que conforman la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Este documento contempla en su contenido la base legal que nos rige, organigrama, las atribuciones que le dan identidad, los objetivos y funciones de cada área que la conforman.

Es necesario destacar que el contenido de este manual quedará sujeto a modificaciones toda vez que la estructura presente cambios, esto con la finalidad de que siga siendo un instrumento actualizado y eficiente.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

II. FUNDAMENTO JURÍDICO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Los ordenamientos jurídicos que sustentan la elaboración de los manuales de organización son los siguientes:

A. Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo

Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- a) Organizar la administración pública municipal;
- b) Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- c) Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

III. Los reglamentos y disposiciones administrativas que fueren necesarios para cumplir los fines señalados en el párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

B. Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Facultades de los Ayuntamientos

Artículo 39 Bis. Con el objeto de simplificar, facilitar y agilizar las comunicaciones, actos jurídicos y procedimientos administrativos entre los Ayuntamientos del Estado de Jalisco y sus respectivas dependencias y entidades de la administración pública municipal, entre éstos y los poderes del Estado, así como entre los primeros y los particulares, se puede hacer uso de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología de conformidad a lo establecido por las disposiciones jurídicas aplicables y el reglamento que para tal efecto expida la entidad pública respectiva.

El uso de la firma electrónica certificada para los servidores públicos se establece en el reglamento respectivo.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

Capítulo IX De los Ordenamientos Municipales

Artículo 45. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, aprobados por funcionarios públicos municipales, deben tener los siguientes requisitos:

- I. Precisar cuál es la disposición reglamentaria que aclaran o interpretan o el criterio de la autoridad que la emitió;
- II. Señalar cuáles inciden exclusivamente sobre la actividad de la administración pública municipal y cuáles otorgan derechos a los particulares; y
- III. Ser publicados en las Gacetas Municipales o en los medios oficiales de divulgación previstos por el reglamento aplicable.

Artículo 46. Las circulares internas, instructivos, manuales, formatos y cualesquier otro acto de similar naturaleza, no pueden constituirse en actos legislativos autónomos, ni desvirtuar, modificar o alterar el contenido de un ordenamiento municipal. Tampoco pueden imponer cargas u obligaciones a los particulares.

C. Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

Título Quinto Coordinaciones Generales Capítulo I Disposiciones Comunes

Artículo 43. Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de las mismas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.

Los manuales de organización de las dependencias establecerán las atribuciones que corresponden al resto de las dependencias y organismos adscritos a las dependencias de primer nivel, a partir de las atribuciones del área de la que dependen.

De igual manera, el Presidente Municipal debe expedir los acuerdos, circulares internas y otras disposiciones particulares necesarias para regular el funcionamiento de las dependencias que integran la administración pública municipal.

CUARTO TRANSITORIO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán reformarse y expedirse los ordenamientos municipales que en su caso, sean necesarios para la

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

correcta y debida aplicación y funcionalidad, dentro de un plazo no mayor a 180 días, para quedar en concordancia con este instrumento.

D. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

TÍTULO QUINTO
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA
Capítulo II
De las obligaciones de transparencia comunes

Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

E. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios

Título Segundo
De la Información Pública

Capítulo I
De la Información Fundamental

Artículo 8. Información Fundamental — General

1. Es información fundamental, obligatoria para todos los sujetos obligados, la siguiente:

IV. La información sobre la planeación estratégica gubernamental aplicable al y por el sujeto obligado, que comprende:

- c) Los manuales de organización;
- d) Los manuales de operación;
- e) Los manuales de procedimientos;
- f) Los manuales de servicios;

Artículo 15. Información fundamental — Ayuntamientos

1. Es información pública fundamental de los ayuntamientos:

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

VI. Los reglamentos internos, manuales y programas operativos anuales de toda dependencia o entidad pública municipal vigentes y de cuando menos los tres años anteriores;

F. Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.

Título Cuarto
De la Información Pública
Capítulo II
De la Información Fundamental

Artículo 54. Es información fundamental para el sujeto obligado y para sus dependencias:

I. La establecida por la Ley y la Ley General;

G. Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco.

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 9. Las dependencias del Municipio, determinarán en las disposiciones administrativas o manuales que rijan sus procedimientos, los actos en los que se deberá usarse la E.FIRMA, especificándolo en cada etapa del proceso que corresponda.

Capítulo VI
De la Firma Electrónica Avanzada (E.FIRMA)

Artículo 40. La E.FIRMA tiene respecto de la información establecida en el mensaje de datos, el mismo valor que la firma autógrafa, con relación a los datos señalados en documento electrónico, y en consecuencia, tendrá el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

Artículo 42. El documento impreso electrónicamente, producirá los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos impresos con firma autógrafa, teniendo siempre el mismo valor probatorio.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

III. NORMATIVIDAD

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 115 y 123 apartados B, fracción XIII.
- Declaración Universal de los Derechos de los Niños.
- Ley de Aviación Civil. Capítulo V: Operaciones; Artículos 32, 33 y 34. Capítulo VI: Del tránsito Aéreo; Artículo 35, 36 y 37. Capítulo VII: Del personal Técnico Aeronáutico; Artículos 38 y 39. Sección segunda: Del comandante de la Aeronave: Artículos 40 y 41. Capítulo XII: De los seguros aéreos: Artículo 74 y 75. Capítulo XV bis: Seguridad Operacional: Artículos 78, 78 bis 1 al 78 bis 10. Capítulo XVI: De los Accidentes y búsqueda y Salvamento. Artículo 79, 80, 81 y 82. Capítulo XIX: De las Sanciones: Artículos 86, 86 bis, 87, 88, 88 bis, 89, 90, 91 y 92.
- Ley de Aeropuertos. Capítulo IX De la seguridad, Artículo 72.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- Reglamento de la Ley Aviación Civil. Capítulo V: De la responsabilidad por daños y de los seguros aéreos: Artículos 64 al 72. Sección Segunda: Del personal de vuelo: Artículos 77 al 84. Capítulo III: De las operaciones de Vuelo: Artículos del 109 al 122. Capítulo V: De los instrumentos, equipo y documentos de vuelo: artículos 127 y 131. Capítulo VII: Del mantenimiento de las aeronaves y de los talleres aeronáuticos: Sección primera Del mantenimiento de las aeronaves: Artículos 135 al 138. Capítulo II De los servicios a la navegación aérea: Artículos 158, 159, 160, 161, 163 y 167. Capítulo III: De las reglas del aire: Artículos 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174. Capítulo único: De la búsqueda, salvamento e investigación de accidentes: Artículos 175, 176, 177, 178, 182 y 183.
- Reglamento de Operación de Aeronaves Civiles. Capítulo II: Disposiciones generales: Artículos 2, 3, y 4. Capítulo III: Operaciones de vuelo: Capítulo completo. Capítulo IV Límites de operación: Artículo 38. Capítulo VI: Equipo Complementario de la aeronave: Artículo 67. Capítulo VIII: Manuales, cuadernos y registro: Artículos 97, 98, 99 y 100. Capítulo IX Disposiciones generales: Artículos 107, 124, 131, 132, 137, 138 y 139.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

- NOM-018-SCT3-2012, Que establece el contenido del Manual de Vuelo.
- NOM-064-SCT3-2012, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System)
- NOM-117-SCT3-2016, Que establece las especificaciones para la Gestión de la Fatiga en la tripulación de vuelo.
- NOM-034-SSA3-2013 Rige transportación pre hospitalaria.
- NOM-018-SSA3-2009 El actuar del servidor de sistemas pre hospitalarios.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Código Penal Federal.
- Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.
- Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente.
- Protocolo Primer Respondiente.
- Protocolo Nacional de Policía con Capacidades para Procesar.
- Protocolo Nacional de Actuación Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de la Intervención.
- Guía Nacional de Cadena de Custodia.
- Principios Básicos del Uso de la Fuerza.
- Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia e Implementación del 9-1-1 en todo su contexto.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, Artículo 34, 47, 50, 73, 77, 79, 85 y 86.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, Artículo 37, 38, 40, 44 y 60.
- Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal para Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Jalisco.
- Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- Ley de Vigilancia y Ejecución de Medidas Cautelares del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado de Jalisco, Artículo 19, fracción VII.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- Norma 046 Jalisco.
- Código Penal del Estado de Jalisco.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Protocolo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Jalisco.
- Protocolo al que se Sujetaran las y los Agentes del Ministerio Público, Respecto de la Solicitud, Atención, Expedición y Seguimiento de las Órdenes de Protección en Caso de Violencia contra las Mujeres en el Estado de Jalisco.
- Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género para la Investigación del Delito de Femicidio para el Estado de Jalisco.
- Manual del Curso de Capacitación y Formación para Policía con Capacidades para Procesar del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.

Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, Artículo 21, 22 y 23.
- Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Policía y Buen Gobierno para el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento Interno del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan.
- Protocolo para el Seguimiento de las Medidas de Protección de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género (U.A.V.I.) de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco.

Internacionales

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Manual de la Escena del Delito y las Pruebas Materiales. Sensibilización del Personal No Forense sobre su importancia.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

IV. ATRIBUCIONES

| Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco | | |
|---|----------|---|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Dirección Operativa |
| 22 | VIII | Coordinarse con las diferentes instancias para establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad pública dentro del territorio municipal; |
| | X | Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal. |
| | XI | Llevar a cabo en los términos de la ley, la aprehensión de presuntos infractores que realicen conductas clasificadas como faltas administrativas o delitos, poniéndolos a disposición inmediata de la autoridad competente; |
| | XII | Informar a la autoridad competente la probable existencia de un delito cuando se tenga conocimiento de éste; |
| | XIII | Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de las disposiciones en materia de sanciones administrativas; |
| | XVII | Participar en las iniciativas, puntos de acuerdo y en general cualquier asunto que tenga relación con la Comisaría General y la seguridad pública; |
| | XXIV | Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías de los ciudadanos, informando a la autoridad correspondiente de cualquier violación a éstos, informando al Síndico de cualquier violación a éstos; y |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones | | | |
|---|----------|--------|---|
| Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 22 | VIII | 1 | Generar estrategias en conjunto con otras dependencias del ámbito federal, estatal y municipal, para crear un protocolo de actuación y prevenir casos de alto riesgo siniestros y desastres. |
| | | 2 | Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al protocolo de actuación. |
| | | 3 | Difundir el protocolo de actuación a todo el personal operativo para que lo implementen en situaciones de alto riesgo, siniestros y desastres. |
| | X | 1 | Analizar la viabilidad de los temas, con el fin de evaluar los beneficios y resultados en favor de la Corporación y el personal que en ella labora. |
| | | 2 | Coordinar con la instancia o dependencia para evaluar y establecer acciones. |
| | | 3 | Realizar una propuesta o proyecto al Comisario General para visto bueno. |
| | XI y XII | 1 | Coordinar la remisión de faltas administrativas con personal de la Dirección de Juzgados Municipales. |
| | XIII | 1 | Notificar y sancionar a los Elementos Operativos que con motivo de su comportamiento, contravengan las disposiciones normativas vigentes, haciéndose acreedores a algún correctivo disciplinario. |
| | XVII | 1 | Distribuir y asignar al personal y recursos que se requieran para llevar a cabo la estrategia operativa y que no afecte a otras áreas del municipio. |
| | | 2 | Solicitar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos los resultados del operativo para realizar un estudio y estadísticas que puedan auxiliar en la creación de futuras tácticas. |
| | XXIV | 1 | Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal. |
| | | 2 | Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Dirección Operativa |
| 42 | I | Supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones del Comisario General, así como la observancia de la disciplina del personal a su cargo; |
| | II | Acordar con el Comisario General las acciones operativas que deban llevarse a cabo en el Municipio; |
| | III | Proponer al Comisario General las modificaciones de estructura operativa de acuerdo a las necesidades del servicio; |
| | IV | Proponer al Comisario General la designación de encargados del personal bajo su mando; |
| | V | Dirigir la participación del personal de la Comisaría General en operativos coordinados con otras Instituciones Policiales Municipales, Estatales o Federales; |
| | VI | Diseñar y proponer la estrategia operativa de la Comisaría General, promoviendo la prevención del delito, la cultura de la paz, la legalidad, la participación ciudadana y los derechos humanos; |
| | VII | Coadyuvar con otras autoridades en la coordinación de las acciones en auxilio a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestros o desastres; |
| | VIII | Poner a disposición sin demora a las autoridades competentes, a personas, bienes u objetos, derivado de la probable comisión de faltas administrativas o de delitos; |
| | IX | Coadyuvar con las autoridades competentes para el cumplimiento de las órdenes de aprehensión y demás mandamientos ministeriales y jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia; |
| | X | Proponer la capacitación y profesionalización del personal bajo su mando; |
| | XI | Organizar, coordinar y supervisar al personal y áreas bajo su mando vigilando su correcto funcionamiento y operación; |
| | XII | Disponer de personal y recursos asignados para llevar a cabo las estrategias operativas de la Comisaría General; |
| | XIII | Distribuir al personal operativo de acuerdo a las necesidades de esta Dirección; |
| | XIV | Coordinar la participación de la Banda de Guerra y la Escolta de la Comisaría General en los eventos o ceremonias, además de los servicios operativos que se le encomienden; |
| | XV | Mantener comunicación permanente con el personal y las áreas que integran la Dirección Operativa, a fin de reforzar las áreas de oportunidad identificadas; |
| | XVI | Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas; |
| | XVII | Coordinar y supervisar los eventos especiales o masivos en los que participe el personal de la Comisaría General; |
| | XVIII | Administrar y supervisar el manejo del armamento, municiones y equipo de seguridad de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Dirección Operativa |
| 42 | XIX | Coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan, realizando acciones policiales específicas que aseguren la obtención, análisis y explotación de información para la prevención de delitos; |
| | XX | Verificar la información obtenida sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito y en su caso, hacer del conocimiento a la autoridad correspondiente; |
| | XXI | Tomar las medidas preventivas cuando se encuentre en peligro la integridad física del personal bajo su mando con motivo del cumplimiento de sus funciones; |
| | XXII | Supervisar que el personal operativo bajo su mando elabore y registre el Informe Policial Homologado con los datos de las actividades e investigaciones que en el ámbito de su competencia realice; |
| | XXIII | Emitir los informes y demás documentos necesarios con motivo del desempeño del servicio; y |
| | XXIV | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el Comisario General. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Dirección Operativa Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|----------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 42 | I | 1 | Convocar periódicamente a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, para llevar a cabo reuniones donde se verifique el cumplimiento de las órdenes asignadas así como la disciplina de los Elementos. |
| | | 2 | Solicitar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, reportes escritos que contengan las incidencias y/o faltas administrativas del personal a su cargo para su revisión. |
| | | 3 | Supervisar en campo, del personal asignado a Sectores, Escuadrones y Departamentos bajo su mando. |
| | II | 1 | Recabar y analizar la información basada en las estadísticas y solicitudes por parte de los Ciudadanos. |
| | | 2 | Presentar al Comisario General el plan de acción diseñado conforme al análisis de las estadísticas y solicitudes de los Ciudadanos para su aprobación. |
| | III | 1 | Analizar la situación geográfica y densidad de población, así como los IPH's para proponer las modificaciones necesarias de acuerdo a los requerimientos de los Ciudadanos en situaciones de emergencia. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Dirección Operativa Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|----------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 42 | | 2 | Presentar al Comisario General las modificaciones de acuerdo a las estadísticas, los recursos materiales y el equipo existente. |
| | | IV | 1 |
| | 2 | | Seleccionar los perfiles adecuados conforme a la evaluación para presentarle una propuesta, al Comisario General. |
| | V | 1 | Analizar el operativo que se va a implementar derivado de las reuniones con otras dependencias. |
| | | 2 | Establecer los objetivos del operativo para presentarlo ante el Comisario General. |
| | | 3 | Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al operativo. |
| | | 4 | Asignar a un responsable del operativo que se va a realizar y darle seguimiento en la supervisión y los resultados de cada operativo. |
| | VI | 1 | Analizar las estadísticas delictivas de los registros de los Informes Policiales Homologados y de los reportes ciudadanos para diseñar inteligencia y políticas criminales adecuadas para las necesidades del municipio. |
| | | 2 | Coordinar al personal para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como para salvaguardar la integridad de las personas, garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos mediante filtros de revisión, patrullajes y recorridos pie tierra. |
| | | 3 | Implementar un sistema de vigilancia en forma continua con modalidades de patrullaje en carro radio patrulla CRP de proximidad en zonas específicas; asegurando de esta forma que la respuesta a las solicitudes de servicio se han atendidas de acuerdo a los criterios establecidos para cualquier efecto. |
| | VII | 1 | Generar estrategias en conjunto con otras dependencias del ámbito federal, estatal y municipal, para crear un protocolo de actuación y prevenir casos de alto riesgo siniestros y desastres. |
| | | 2 | Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al protocolo de actuación. |
| | | 3 | Difundir el protocolo de actuación a todo el personal operativo para que lo implementen en situaciones de alto riesgo, siniestros y desastres. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Dirección Operativa Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | | |
|---|-----------|------------|---|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones | |
| 42 | VIII y IX | 1 | Ordenar y supervisar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, para que cumplan con sus obligaciones, auxiliando a las autoridades competentes y poniendo a su disposición a las personas, bienes u objetos, derivados de la probable comisión de faltas administrativas o de delitos, así como demás mandamientos ministeriales y jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia. | |
| | | X | 1 | Coordinar a las áreas seleccionadas para que los Encargados de las mismas elijan al personal que se presentará a las capacitaciones para que se lleve a cabo la profesionalización del personal. |
| | X | 2 | Calendarizar las capacitaciones para que asista el personal previamente seleccionado. | |
| | | XI | 1 | Agendar y revisar los reportes, incidencias y faltas administrativas del personal. |
| | XI | 2 | Verificar que se dé cumplimiento a las órdenes mediante visitas e inspecciones al personal. | |
| | | XII y XIII | 1 | Distribuir y asignar al personal y recursos que se requieran para llevar a cabo la estrategia operativa y que no afecte a otras áreas del municipio. |
| | 2 | | Solicitar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos los resultados del operativo para realizar un estudio y estadísticas que puedan auxiliar en la creación de futuras tácticas. | |
| | XIV | 1 | 1 | Planear, organizar y calendarizar las presentaciones de la Banda de Guerra y Escolta para que asistan a los eventos cívicos y protocolarios de la Comisaría, y de los planteles escolares de distintos niveles de educación de la Zona Metropolitana de Guadalajara, así como de Instituciones Públicas y Privadas que lo soliciten. |
| | | | 2 | Capacitar al personal en la enseñanza de las marchas y toques militares para el buen desempeño en la participación de los eventos cívicos y desfiles. |
| | | | 3 | Solicitar a la Banda de Guerra y Escolta el informe de resultados de los eventos que asisten para verificar que se dé cumplimiento a lo ordenado. |
| | XV | 1 | Escuchar la comunicación permanente vía radio con todas las áreas a su cargo e intervenir en caso de que sea necesario. | |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Dirección Operativa Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|-------------------------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 42 | | 2 | Realizar reuniones coordinadas con los encargados de cada Sector, Escuadrón y departamentos, a fin de reforzar las áreas de oportunidad identificadas. |
| | XVI | 1 | Enviar las actas administrativas por incumplimiento de sus labores. |
| | | 2 | Elaborar las boletas de arresto en caso de no cumplir con las normas y reglamentos de la institución. |
| | XVII | 1 | Compaginar con el Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos y las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan realizar o lleven a cabo espectáculos o eventos públicos para garantizar que con motivo de su desarrollo no se altere la seguridad u orden públicos, ni se ponga en riesgo la integridad de los participantes y asistentes. |
| | XVIII | 1 | Requerir informes e inventarios al Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad. |
| | | 2 | Solicitar informes y fatigas a los Sectores, Escuadrones y Departamentos de la Comisaría para llevar un estricto control del armamento, municiones y equipo de seguridad. |
| | XIX | 1 | Coordinar periódicamente reuniones con el Director del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan, para reforzar las áreas de oportunidad identificadas. |
| | | 2 | Requerir estadísticas diarias con el fin de identificar zonas de mayor problemática para realizar acciones oportunas para salvaguardar la integridad de los ciudadanos. |
| | XX | 1 | Ordenar a todos los Elementos de Sectores, Escuadrones y Departamentos para que se rijan bajo las órdenes del ministerio público y así ratificar la información obtenida sobre los hechos que pueden ser constitutivos de delito. |
| | XXI | 1 | Coordinar a los Encargados de cada Sector, Escuadrones y Departamentos, para crear un plan con el fin de mantener la integridad física del personal. |
| | XXII, XXIII, XXIV | 1 | Solicitar periódicamente reportes sobre la actividad delictiva como lo son el informe policial homologado, estadísticas de zonas conflictivas, denuncias y quejas. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Subdirección Operativa |
| 45 | I | Asistir al Director Operativo en el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones; |
| | II | Supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones del Director Operativo, así como la observancia de la disciplina del personal operativo; |
| | III | Acordar con el Director Operativo las acciones que deba llevar a cabo en el ámbito de su competencia; |
| | IV | Proponer al Director Operativo, los dispositivos de seguridad que considere necesarios implementar, con el fin de prevenir la comisión de conductas antisociales; |
| | V | Participar en los operativos y servicios de la Comisaría General; |
| | VI | Supervisar los servicios que se susciten durante el servicio, tomando las decisiones conducentes de acuerdo a los lineamientos aplicables; |
| | VII | Mantener informado al Director Operativo sobre las acciones realizadas por el personal operativo en cumplimiento de su servicio; |
| | VIII | Ejecutar las acciones operativas ordenadas por el Director Operativo; |
| | IX | Ejercer las facultades que le sean delegadas para el cumplimiento del servicio; |
| | X | Vigilar que el personal operativo elabore y registre el Informe Policial Homologado con los datos de las actividades e investigaciones que en el ámbito de su competencia realice; |
| | XI | Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas; |
| | XII | Emitir los informes y demás documentos necesarios con motivo del desempeño del servicio; y |
| | XIII | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el Director Operativo. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Subdirección Operativa Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|--|--------------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 45 | I, II y III | 1 | Canalizar a las áreas correspondientes los asuntos delegados por el Mando Superior, a fin de proporcionar el apoyo de vigilancia ordenado. |
| | | 2 | Informar el resultado de la atención brindada a la superioridad. |
| | IV, V y VIII | 1 | Proponer los planes operativos de vigilancia específicos para la atención de servicios especiales al Mando Superior. |
| | | 2 | Supervisar el estricto cumplimiento a dichos operativos, una vez aprobados, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Operativa. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Subdirección Operativa | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 45 | X | 1 | Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal. |
| | VI, VII y XII | 1 | Verificar los servicios que se atienden durante el desempeño de sus funciones y en las diversas actividades de los Elementos Operativos de la Comisaría. |
| | | 2 | Tomar las decisiones adecuadas al servicio e informar a la Dirección Operativa de tales acciones. |
| | IX, XI y XIII | 1 | Cumplir con las comisiones que con motivo de su encargo le sean asignadas por el Mando Superior. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|---|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de Inspección General |
| 47 | I | Supervisar que el personal operativo cumpla y haga cumplir las órdenes y lineamientos que rigen la función policial, en observancia a los derechos humanos de las personas; |
| | II | Supervisar los servicios operativos y cuando así se requiera, tomar las decisiones conducentes de acuerdo a las órdenes que reciba y en cumplimiento a lineamientos aplicables; |
| | III | Trasmitir las órdenes e instrucciones del mando, verificando su debido cumplimiento; |
| | IV | Participar en los operativos y servicios de la Comisaría General; |
| | V | Vigilar que el personal operativo elabore y registre el Informe Policial Homologado; |
| | VI | Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas internas; |
| | VII | Instruir y orientar al personal operativo en los servicios en los que participen; |
| | VIII | Colaborar con personal de otras corporaciones o dependencias en los servicios que se presenten, de acuerdo a las instrucciones que reciba; |
| | IX | Rendir diariamente el parte de novedades a la superioridad; y |
| | X | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de Inspección General Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|-------------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 47 | I, II y III | 1 | Ejercer el proceso de la supervisión, con el fin de que se cumplan las órdenes, operaciones, protocolos y lineamientos emanados de la superioridad. |
| | | 2 | Verificar por medio de la supervisión los servicios operativos generados. |
| | IV y V, | 1 | Supervisar el cumplimiento de los planes operativos de vigilancia específicos para la atención de servicios especiales al Mando Superior. |
| | | 2 | Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal. |
| | VI y VII, | 1 | Supervisar y aplicar los correctivos disciplinarios, al personal el cual incumpla las disposiciones durante sus recorridos. |
| | | 2 | Instruir al personal por medio de la interacción proactiva, con el fin de mejorar de su desempeño en el servicio público |
| | VIII | 1 | Servir de vínculo interinstitucional en los servicios generados en conjunto con otras dependencias. |
| | | 2 | Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de la Comisaría. |
| | IX | 1 | Rendir parte de novedades e informes sobre su proceso de supervisión, acontecidos durante a su jornada laboral a la superioridad. |
| | X | 1 | Dar cumplimiento a las órdenes e indicaciones correspondientes al ámbito de sus obligaciones, atribuciones y preceptos. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|---|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de los Sectores |
| 49 | I | Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad, los bienes y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el Municipio de Zapopan; |
| | II | Coadyuvar en la estrategia operativa de la Comisaría General, proponiendo programas preventivos derivados de la detección de áreas de oportunidad; |
| | III | Llevar a cabo la vigilancia del área que le corresponda, aplicando los planes y programas operativos de la Comisaría General; |
| | IV | Coadyuvar en las acciones para el auxilio de la población civil en los casos de riesgos, siniestros o desastres; |
| | V | Suministrar información a las áreas de la Comisaría General encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de delitos; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|--|---|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de los Sectores |
| 49 | VI | Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes a personas, bienes u objetos, derivado de la probable comisión de faltas administrativas o de delitos; |
| | VII | Mantener coordinación con los demás Sectores y Escuadrones, así como con otras áreas de la Comisaría General para el debido cumplimiento del servicio; |
| | VIII | Rendir diariamente el parte de novedades al Director Operativo, sin perjuicio de informar las incidencias que por su relevancia, el mando superior deba tener conocimiento inmediato; |
| | IX | Vigilar que el personal a su cargo cumpla con lo dispuesto en los lineamientos aplicables para el desarrollo de sus funciones; |
| | X | Asegurarse que el personal operativo bajo su mando elabore y entregue el Informe Policial Homologado con los datos de las actividades e investigaciones que realice; |
| | XI | Cumplir y vigilar el respeto a los derechos humanos de la ciudadanía y el personal bajo su mando; |
| | XII | Coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a su área; |
| | XIII | Distribuir al personal bajo su mando de acuerdo a las necesidades operativas del Sector; |
| | XIV | Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas; |
| | XV | Atender las quejas, peticiones y sugerencias de subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo a la superioridad aquellas que no sean de su competencia; |
| | XVI | Promover y supervisar que el personal bajo su mando se encuentre en constante capacitación, actualización o especialización; |
| | XVII | Informar del personal operativo que deba acudir a cursos de capacitación o actualización derivado de la detección de áreas de oportunidad en el desarrollo de su servicio; |
| | XVIII | Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los elementos operativos bajo su mando generen con motivo de sus funciones; y |
| XIX | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. | |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de los Sectores Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|----------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 49 | I | 1 | Realizar la planeación basado en estrategias y técnicas que nos lleven a la proximidad social. a) Coordinación con la Ciudadanía. b) Coordinación junta de Colonos. c) Coordinación de las Entidades Federales, Estatales y Municipales. |
| | II | 1 | Coordinar con el Departamento de Estadística, Enlace de Sector, para poder identificar las zonas de mayor incidencia en eventos negativos. |
| | | 2 | Desarrollar estrategias para reducir índices negativos. |
| | III | 1 | Comisionar por medio del Cuadro de Oficiales de cada una de las secciones al personal capacitado para el desarrollo de dichos planes y programas para que nos den resultados positivos. |
| | | 2 | Establecer la vigilancia constante dentro del límite territorial asignado para ellos, para exhibir y combatir faltas administrativas o delitos. |
| | IV | 1 | Resguardar las zonas más vulnerables para evitar riesgo humano. |
| | | 2 | Monitorear las zonas de mayor riesgo. |
| | | 3 | Derivar apoyos en situaciones en desordenes civiles que por su naturaleza afectan la movilidad y el uso de transporte público. |
| | V | 1 | Elaborar en tiempo y forma el Informe Policial Homologado para generar la alimentación de la base de datos de la Comisaría General de Seguridad Pública. |
| | | 2 | Notificar a los Mandos Superiores las novedades de las incidencias transcurridas en su momento. |
| | | 3 | Supervisar el cuadro de oficiales que el Informe Policial Homologado sea entregado en tiempo y forma a la Oficina Administrativa del Sector. |
| | VI | 1 | Aplicar en tiempo y forma los protocolos. |
| | VII | 1 | Mantener la constante comunicación para recibir o proporcionar información que permita coordinarse para establecer un canal confiable en caso de apoyos documentos o información vía radio. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de los Sectores Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | | | |
|---|----------|---|---|--|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones | | |
| 49 | VIII | 1 | Rendir novedades a la superioridad. a) Informar vía radio comunicación a la superioridad sobre el personal que entra en turno para las acciones operativas. b) Realizar el parte de novedades de las acciones que se tomaron y el personal que participo en dichas acciones de alto impacto. c) Involucrar algún Elemento en turno y su Unidad a Cargo en los accidentes viales. | | |
| | | | IX | 1 | Supervisar el actuar de los Elementos Operativos. |
| | | | | 2 | Acudir a supervisar la veracidad de las incidencias. |
| | 3 | Realizar acciones concernientes de las consignas en cada una de las secciones para cumplir con los lineamientos aplicables. | | | |
| | 4 | Canalizar los esfuerzos para que el Cuadro de Oficiales de cada uno de los Sectores y Escuadrones de apoyo supervise las labores operativas dentro de sus áreas de responsabilidad. | | | |
| | X | 1 | Supervisar el Cuadro de Oficiales conforme a la orden delegada del Encargado del Sector que se dé cumplimiento debido al llenado de informes policiales por cada uno de los Elementos Operativos a su cargo y entregar al área correspondiente. | | |
| | | | 2 | Verificar con el Enlace de Oficinas Administrativas del Sector y que en coordinación con el Cuadro de Oficiales es el responsable que se hubiesen registrado todos y cada uno de los informes policiales generados durante el turno. | |
| | XI | 1 | Supervisar que su Cuadro de Oficiales, en cada una de las secciones operativas, dé cumplimiento al respeto de las garantías individuales y de los derechos humanos consagrados dentro de la constitución y de las leyes y reglamentos con los que cuenta. | | |
| | | | 2 | Verificar y confirmar que las órdenes emitidas por la superioridad, relativas al respeto de los derechos humanos y personal operativo, se cumplan cabalmente por su Cuadro de Oficiales encargados en cada sección. | |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de los Sectores Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|----------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 49 | XII | 1 | Coordinar en conjunto con la Oficina Administrativa del Sector la supervisión y verificación que todo el personal a su cargo cuente con todo el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones que le fueron asignadas, supervisar el buen manejo del equipo que se asigna al personal. a) Detectar en el Cuadro de Oficiales el mal manejo del equipo asignado al personal se aplicara el correctivo correspondiente e informará a la superioridad. b) Informar de manera inmediata a la superioridad y hacer los trámites correspondientes del extravió de algún equipo según el caso. |
| | XIII | 1 | Supervisar que el recurso humano con el que se cuenta dentro del sector, sea distribuido de manera tal que se cumpla con las necesidades operativas del mismo. |
| | | 2 | Delegar la responsabilidad que le compete a su Cuadro de Oficiales para que estos designen a los Elementos Operativos, a las Áreas de responsabilidad y vigilancia que se necesiten conforme a los lineamientos emitidos por la superioridad. |
| | XIV | 1 | Emitir los correctivos disciplinarios correspondientes, cuando los Elementos Operativos del Sector incurran en alguna falta a la normatividad aplicable. |
| | XV | 1 | Verificar y analizar cada una de las solicitudes emitidas por el Personal Operativo bajo su mando, dando soluciones a las que se encuentren dentro de su competencia. |
| | | 2 | Analizar las solicitudes que lleguen a realizar los Elementos de su Sector de acuerdo con las normas emitidas por parte de la Oficina Administrativa y por conducto de sus oficiales de manera correcta, educada y dentro de las normas disciplinarias que rigen a la Comisaría General. |
| | | 3 | Canalizar toda aquella solicitud que no sea posible solucionar debido a que requiera de una autorización de otra Área de la Comisaría, deberá ser valorada, analizada y contestada por el Área que corresponda. |
| | XVI | 1 | Verificar, analizar y realizar las acciones necesarias para que el Personal Operativo, cuente con las destrezas necesarias para el desempeño de sus labores. |
| | | 2 | Analizar las áreas en las que se cuente con un déficit de capacitación, para realizar las gestiones correspondientes a la superioridad, informando de la situación y con esto poder organizar los cursos necesarios para su capacitación. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de los Sectores | | | |
|---|----------|--------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 49 | XVII | 1 | Analizar y recomendar al Personal Operativo que el determine a cursos de capacitación, actualización o especialización, dependiendo de las áreas de oportunidad que se requieran dentro del sector para beneficio de la ciudadanía y en su defecto para que se vuelva a evaluar al Elemento Operativo que cuente con fallas en alguna de las áreas necesarias para el desempeño de sus actividades. |
| | | 2 | Detectar fallas en la capacitación de algún Elemento Operativo podrá realizar las gestiones correspondientes para solicitar que este sea de nueva cuenta enviado a capacitación. |
| | | 3 | Analizar si alguno de sus Elementos Operativos, tiene las aptitudes, conocimientos y destrezas para desempeñarse en algún área de oportunidad dentro del sector, sea enviado a recibir cursos de capacitación, actualización o especialización, realizando las gestiones correspondientes ante la superioridad. |
| | XVIII | 1 | Realizar reuniones con su personal de Oficina Administrativa, para verificar que se lleve a cabo un registro total de cada una de las actividades que los mismos realicen y se apoyara con el Administrador del Sector. |
| | | 2 | Delegar al Administrador del Sector la supervisión de la oficina administrativa con todo el recurso material y humano necesario para su funcionamiento. |
| | | 3 | Supervisar el manejo de controles de documentación y archivo del sector. |
| | | 4 | Velar por el correcto control, supervisión y manejo de la documentación emitida por los Elementos Operativos y las Áreas a su cargo para realizar un correcto manejo de la información que se registra dentro del sector. |
| | XIX | 1 | Llevar a cabo las acciones correspondientes dentro del sector, conforme a las normas aplicables dentro del reglamento así como de las que le competan dentro de otros ordenamientos o de las órdenes emitidas por la superioridad. |
| | | 2 | Solicitar el apoyo de Escuadrones o Agrupamientos según las necesidades del sector. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|--|
| Artículo 52. Además de las señaladas en el artículo 49 el Escuadrón Aéreo a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Aéreo |
| 52 | I | Llevar a cabo la vigilancia aérea con la finalidad de prevenir y combatir la comisión de delitos en el Municipio; |
| | II | Participar en la planeación de las estrategias policiales que implemente la Comisaría General, en donde se requiera la intervención del equipo, medios y conocimientos especializados con que cuente el Escuadrón; |
| | III | Mantenerse en coordinación con los Sectores o Escuadrones a los que se encuentre apoyando en las operaciones policiales, manteniendo comunicación constante con estos; |
| | IV | Coordinarse con instituciones policiales, otras autoridades u organismos para llevar a cabo operativos o acciones específicas, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las instrucciones del mando; |
| | V | Llevar a cabo las acciones de búsqueda, rescate o traslado de personas que se encuentren en situaciones de emergencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables e instrucciones del mando; |
| | VI | Realizar la vigilancia aérea en el desarrollo de eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales que se lleven a cabo en el Municipio; |
| | VII | Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas; |
| | VIII | Informar los servicios relevantes o que por su importancia deba tener conocimiento inmediato la superioridad; |
| | IX | Realizar las actividades del Escuadrón apegándose a la normativa establecida por la aviación civil; |
| | X | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | XI | Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón; |
| | XII | Proponer programas de capacitación para la especialización constante de los elementos operativos que integran el Escuadrón; |
| | XIII | Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición de equipo de acuerdo a las características del Escuadrón; |
| | XIV | Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones; y |
| | XV | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|---|
| Artículo 53. Además de las señaladas en el artículo 49 el Escuadrón Ciclopolicía a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Ciclopolicía |
| 53 | I | Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le corresponda para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos; |
| | II | Participar en los operativos policiales en los que por su capacidad de movilidad y desplazamiento se facilite la persecución de personas que pudieran estar involucradas en la comisión de faltas administrativas o delitos; |
| | III | Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a las áreas donde se presenten con mayor frecuencia la comisión de faltas administrativas o delitos; |
| | IV | Participar en los eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales en representación de la Comisaría General; |
| | V | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VI | Emitir opinión técnica para la renovación o baja de las bicicletas, así como para la adquisición de uniformes y equipo de seguridad de acuerdo a las características del Escuadrón; |
| | VII | Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al personal operativo del Escuadrón, con la finalidad que se desempeñen de manera eficiente en el manejo, conducción y cuidado de las bicicletas; |
| | VIII | Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón; |
| | IX | Seleccionar al personal operativo que deba integrarse al Escuadrón, verificando que cuenten con las habilidades, condiciones y capacitación mínima en el manejo y conducción de la bicicleta; y |
| | X | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|---|
| Artículo 54. Además de las señaladas en el artículo 49 el Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales |
| 54 | I | Planear, coordinar y ejecutar las operaciones especiales que implemente la Comisaría General; |
| | II | Intervenir y coordinar los eventos de alto impacto, implementando acciones tendientes a preservar o restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia y a las instrucciones que reciba del mando superior; |
| | III | Proponer en el ámbito de su competencia, técnicas y procedimientos policiales, implementando las acciones y estrategias definidas por el mando para la prevención y reacción operativa; |
| | IV | Participar en los operativos de vigilancia ordinaria implementados por la Comisaría General, así como en operativos conjuntos con otras autoridades o instituciones policiales, de conformidad a las órdenes que reciba; |
| | V | Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas, así como de los servicios relevantes o que por su importancia deba tener conocimiento inmediato la superioridad; |
| | VI | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VII | Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición del equipo de seguridad necesario para las actividades y operaciones especiales que lleva a cabo el Escuadrón; |
| | VIII | Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones; |
| | IX | Seleccionar al personal operativo que deba desempeñarse en el Escuadrón, verificando que cuenten con las capacidades y habilidades requeridas; |
| | X | Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del escuadrón; y |
| | XI | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 55. Además de las señaladas en el artículo 49 el Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular |
| 55 | I | Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le sean asignadas para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos especializados del Escuadrón; |
| | II | 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; |
| | III | Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a los lugares donde se presente mayor índice de robo o recuperación de vehículos y autopartes; |
| | IV | Verificar que se encuentren actualizadas las bases de datos y padrones vehiculares a que tenga acceso el personal del Escuadrón para el desarrollo de sus actividades; |
| | V | Participar en los eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales en representación de la Comisaría General; |
| | VI | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VII | Emitir opinión técnica para la renovación, actualización o baja del equipo especializado con que cuenta el Escuadrón para el desarrollo de sus actividades; |
| | VIII | Mantener enlace permanente y eficaz con otras dependencias involucradas con el desempeño de sus actividades, con el propósito de facilitar el intercambio de información cuando sea necesario; |
| | IX | Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al personal operativo del Escuadrón, con la finalidad que se desempeñen de manera eficiente y cuenten con los métodos y técnicas de vanguardia para la verificación de vehículos automotores; |
| | X | Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a la superioridad, a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón; |
| | XI | Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para integrarse al Escuadrón; y |
| | XII | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 56. Además de las señaladas en el artículo 49 la Guardia en Presidencia de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Guardia en Presidencia |
| 56 | I | Vigilar y resguardar los edificios e inmediaciones asignados al Escuadrón para su custodia permanente; |
| | II | Elaborar y cumplir en el ámbito de su competencia, los lineamientos internos, así como los establecidos por otras dependencias para control y seguridad de los inmuebles a su cargo; |
| | III | Participar en la planeación para la implementación de mecanismos o sistemas de seguridad internos de los edificios a su resguardo; |
| | IV | Desarrollar e implementar el plan de estratégico para la localización y prevención de riesgos, conservación de la seguridad o restablecimiento del orden en los edificios asignados al Escuadrón; |
| | V | Coordinarse con las áreas de la Comisaría General y otras dependencias con la finalidad de implementar el plan de contingencia interno para la atención y auxilio de personas, así como cualquier situación de riesgo que pueda presentarse en los edificios que se encuentran asignados al Escuadrón para su custodia; |
| | VI | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VII | Designar al personal bajo su mando que deba recibir la capacitación específica para llevar a cabo los procedimientos de seguridad y auxilio de personas en caso de emergencias; |
| | VIII | Distribuir al personal bajo su mando en los edificios asignados para su guarda y custodia; |
| | IX | Llevar el control y registro del acceso de personas cuando así corresponda, en los edificios que se encuentran asignados para su custodia; |
| | X | Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones; y |
| | XI | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|---|
| Artículo 57. Además de las señaladas en el artículo 49 la Guardia en Prevención de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Guardia en Prevención |
| 57 | I | Vigilar y resguardar los edificios e inmediaciones asignados al Escuadrón para su custodia permanente; |
| | II | Elaborar y cumplir en el ámbito de su competencia, los lineamientos internos, así como los establecidos por otras dependencias para control y seguridad de los inmuebles a su cargo; |
| | III | Participar en la planeación para la implementación de mecanismos o sistemas de seguridad internos de los edificios a su resguardo; |
| | IV | Desarrollar e implementar el plan de estratégico para la localización y prevención de riesgos, conservación de la seguridad o restablecimiento del orden en los edificios asignados al Escuadrón; |
| | V | Coordinarse con las áreas de la Comisaría General y otras dependencias con la finalidad de implementar el plan de contingencia interno para la atención y auxilio de personas, así como cualquier situación de riesgo que pueda presentarse en los edificios que se encuentran asignados al Escuadrón para su custodia; |
| | VI | Designar al personal bajo su mando que deba recibir la capacitación específica para llevar a cabo los procedimientos de seguridad y auxilio de personas en caso de emergencias; |
| | VII | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VIII | Distribuir al personal bajo su mando en los edificios asignados para su guarda y custodia; |
| | IX | Llevar el control y registro del acceso de personas a los edificios asignados para su custodia; |
| | X | Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones; y |
| | XI | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 58. Además de las señaladas en el artículo 49 del Escuadrón Montado de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Montado |
| 58 | I | Llevar a cabo la vigilancia del área que le corresponda dentro del Municipio, así como también en las zonas rurales o de difícil acceso; |
| | II | Participar cuando así se requiera, en los operativos de seguridad pública para mantener o reestablecer el orden y la paz ciudadana; |
| | III | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | IV | Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desempeñarse como jinetes, arrendadores o caballerangos; |
| | V | Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos para proporcionar la capacitación a los jinetes, así como también para la formación y adiestramiento de los equinos; |
| | VI | Proporcionar la información y capacitación necesaria al personal operativo para el adecuado manejo y cuidado de los equinos; |
| | VII | Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones, así como también en actividades internas del Escuadrón; |
| | VIII | Establecer y aplicar los criterios para la maquila, crianza y arrendamiento de los equinos; |
| | IX | Establecer y promover los lineamientos para la detección de signos de alarma en la salud de los equinos; |
| | X | Verificar que los jinetes, arrendadores y caballerangos cumplan las directrices para el cuidado, seguridad, salud e higiene establecidas para los equinos; |
| | XI | Evaluar constantemente el desempeño del personal bajo su cargo, así como también el rendimiento de los equinos; |
| | XII | Gestionar con oportunidad el abastecimiento de alimentos, medicamentos, instrumentación, equipo de adiestramiento y en general todo aquello necesario para el cuidado y formación de los equinos; |
| | XIII | Solicitar los recursos de acuerdo a las necesidades o proyectos específicos del Escuadrón; |
| | XIV | Coordinarse con organizaciones públicas o privadas para la capacitación, actualización y especialidad del Escuadrón; |
| | XV | Proponer la baja de inventario y desincorporación patrimonial de los equinos que no se encuentren en las condiciones necesarias para el desempeño de las actividades policiales; |
| | XVI | Participar, en el ámbito de su competencia, en las donaciones de los equinos previamente autorizadas por la autoridad correspondiente; |
| | XVII | Representar a la Comisaría General en los eventos cívicos, deportivos o culturales; y |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|--|
| Artículo 58. Además de las señaladas en el artículo 49 del Escuadrón Montado de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Montado |
| | XVIII | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|---|
| Artículo 59. Además de las señaladas en el artículo 49 del Escuadrón Motorizado de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Motorizado |
| 59 | I | Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le correspondan para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos; |
| | II | Participar en los operativos policiales en los que por su capacidad de movilidad y desplazamiento se facilite la persecución de personas que pudieran estar involucradas en la comisión de faltas administrativas o delitos; |
| | III | Aplicar los protocolos de actuación para la protección de personas en los que se requiera que sean escoltadas durante su trayecto a un lugar específico; |
| | IV | Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a las áreas donde se presenten con mayor frecuencia la comisión de faltas administrativas o delitos; |
| | V | Participar en los eventos cívicos, deportivos o culturales en representación de la Comisaría General; |
| | VI | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VII | Emitir opinión técnica para la renovación o baja de las motocicletas, así como para la adquisición de uniformes y equipo de seguridad de acuerdo a las características del Escuadrón; |
| | VIII | Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al personal operativo del Escuadrón, con la finalidad que se desempeñen de manera eficiente en el manejo, conducción y cuidado de las motocicletas; |
| | IX | Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón; |
| | X | Seleccionar al personal operativo que deba integrarse al Escuadrón, verificando que cuenten con las habilidades, condiciones y capacitación mínima en el manejo y conducción de la motocicleta; y |
| | XI | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|--|
| Artículo 60. Además de las señaladas en el artículo 49 del Escuadrón Táctico Canino de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Táctico Canino |
| 60 | I | Participar en el diseño e implementación de los planes tácticos operativos de la Comisaría General; |
| | II | Intervenir en situaciones de alto impacto, implementando acciones tendientes a preservar o restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia y a las instrucciones que reciba del mando superior; |
| | III | Aplicar las técnicas, tácticas y estrategias en las que participe la Institución para prevenir y combatir la comisión de delitos; |
| | IV | Coordinar las acciones operativas, en el ámbito de su competencia, para la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, búsqueda o rescate de personas o cadáveres, y en general aquellas que corresponda su intervención en operaciones que coadyuven a prevenir y combatir los delitos; |
| | V | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | VI | Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desempeñarse como manejador de los canes; |
| | VII | Vigilar que el personal a su cargo proporcione la capacitación a los manejadores, así como también la formación y adiestramiento de los canes en cumplimiento a los lineamientos aplicables; |
| | VIII | Proporcionar la información y capacitación necesaria al personal operativo para el adecuado manejo y cuidado de los canes; |
| | IX | Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones, así como también en actividades internas del Escuadrón; |
| | X | Establecer y aplicar los criterios para la selección, adquisición y adiestramiento de los canes; |
| | XI | Vigilar el estado de salud de los canes periódicamente, mediante exámenes médicos internos y externos con hospitales veterinarios especializados; |
| | XII | Verificar que los manejadores cumplan las directrices para el cuidado, seguridad, salud e higiene establecidas para los canes; |
| | XIII | Evaluar constantemente el desempeño del personal bajo su cargo, así como también el de los canes; |
| | XIV | Gestionar con oportunidad el abastecimiento de alimentos, medicamentos, instrumentación, equipo de adiestramiento y en general todo aquello necesario para el cuidado y formación de los canes; |
| | XV | Solicitar los recursos de acuerdo a las necesidades o proyectos específicos del Escuadrón; |
| | XVI | Coordinarse con organizaciones públicas o privadas para la capacitación, actualización y especialidad del Escuadrón; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 60. Además de las señaladas en el artículo 49 del Escuadrón Táctico Canino de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Escuadrón Táctico Canino |
| 60 | XVII | Participar, en el ámbito de su competencia, en las donaciones de los equinos previamente autorizadas por la autoridad correspondiente; |
| | XVIII | Proponer la baja de inventario y desincorporación patrimonial de los canes que no se encuentren en las condiciones necesarias para el desempeño del servicio operativo; y |
| | XIX | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 61. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género |
| 61 | I | Acudir a los servicios en los que se reporte violencia intrafamiliar y de género, y en general a los que sean llamados; |
| | II | Recibir, cumplir y dar seguimiento hasta su conclusión en el ámbito de sus atribuciones, a los mandamientos de las autoridades competentes; |
| | III | Proporcionar la orientación necesaria a las personas que están siendo víctimas de violencia intrafamiliar o de género haciéndoles del conocimiento sus derechos y las medidas de protección que les fueron otorgadas, canalizándolos a la institución que corresponda para su oportuno seguimiento; |
| | IV | Trasladar cuando las circunstancias de urgencia así lo ameriten, a las víctimas u ofendidos a las organizaciones públicas o privadas competentes para conocer y dar seguimiento del caso; |
| | V | Proponer, implementar y difundir programas para la prevención de la violencia intrafamiliar y de género; |
| | VI | Elaborar y mantener actualizado el expediente interno de los casos atendidos por la Unidad, hasta en tanto no se canalicen con otra autoridad para su seguimiento; |
| | VII | Coordinarse con las áreas de la Comisaría General, así como con otras autoridades para el cumplimiento de los fines de la Unidad; |
| | VIII | Establecer los lineamientos internos, en el ámbito de su competencia, tendientes a establecer protocolos de actuación policial para el desarrollo de sus funciones, homologar criterios y brindar asistencia integral a las víctimas u ofendidos; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|--|
| Artículo 61. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género |
| | IX | Gestionar la capacitación y actualización del personal bajo su cargo para el adecuado cumplimiento de sus funciones; y |
| | X | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|---|
| Artículo 62. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar |
| | I | Apoyar a los elementos operativos de la Institución que lo soliciten, en la preservación y en su caso, el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención; |
| | II | Emitir recomendaciones al personal operativo en el ámbito de su competencia, para la preservación y procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención, y en general en los casos que se requieran conocimientos especiales, técnicos o científicos; |
| | III | Establecer los mecanismos para la coordinación y colaboración entre elementos operativos de la Institución, así como con otras autoridades para que en el ámbito de sus competencias se lleve a cabo la preservación, procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención; |
| | IV | Aplicar los métodos y técnicas criminalísticas para la preservación del lugar de intervención, así como para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios de conformidad a la normativa aplicable; |
| | V | Desarrollar en el ámbito de su competencia, el manual de actuación que deban observar los elementos operativos de la Institución sujetándose a la normativa aplicable; |
| | VI | Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en la actuación de los servicios de apoyo técnico-científico; |
| | VII | Coordinarse con las áreas competentes de la Comisaría General a fin de establecer, en el ámbito de su competencia, los programas para la capacitación y actualización especializada de los elementos operativos; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|-----------------|--|
| Artículo 62. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar |
| | VIII | Emitir opinión técnica para la adquisición del equipo y material de trabajo con el que deba desarrollar sus funciones; |
| | IX | Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio; |
| | X | Gestionar y supervisar la capacitación constante del personal bajo su mando para el adecuado desempeño de sus funciones; y |
| | XI | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|--|
| Artículo 63. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Policía Escolar de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Policía Escolar |
| 63 | I | Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia de los planteles escolares con el fin de contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos; |
| | II | Establecer la coordinación con los sectores o escuadrones de la Comisaría General, con la finalidad de reforzar el patrullaje y vigilancia en las zonas de mayor conflicto; |
| | III | Llevar a cabo acciones conjuntas con las áreas de la Comisaría General para la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la prevención de la violencia en los planteles educativos y sus inmediaciones; |
| | IV | Acudir a los servicios generados en los planteles escolares, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y bienestar de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones; |
| | V | Implementar una estrategia operativa y los mecanismos de proximidad social de acuerdo a las necesidades y problemática de los planteles escolares, así como de sus entornos y senderos; |
| | VI | Coordinarse con autoridades escolares de los tres niveles de gobierno, así como con sus brigadas u organismos internos de seguridad y protección civil, para generar y llevar a cabo acciones específicas en el ámbito de competencia; |
| | VII | Establecer y cumplir los protocolos y lineamientos internos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines; |
| | VIII | Supervisar el cumplimiento de los protocolos establecidos y lineamientos internos; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|--|
| Artículo 63. Además de las señaladas en el artículo 49 de la Unidad de Policía Escolar de a través del encargado, tiene las siguientes atribuciones y obligaciones específicas | | |
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Policía Escolar |
| | IX | Participar en programas de capacitación para la especialización constante de los elementos operativos que integran la Unidad, con la finalidad de lograr mejoras en el desempeño y atención a niñas, niños y adolescentes; |
| | X | Mantener actualizada la base de datos o directorios de planteles escolares ubicados en el municipio; |
| | XI | Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón; y |
| | XII | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de los Escuadrones en lo General | | | |
|---|--|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 52, 53, 54, 55, 58, 59, 62 y 63 | I y IV | 1 | Realizar los operativos de vigilancia en las zonas de mayores índices delictivos implementados por el Comisario General. |
| | | 2 | Coordinar con otras autoridades los convenios de colaboración para implementación los operativos. |
| | VI, IV, V y XVII | 1 | Establecer los parámetros operacionales y de seguridad para llevar a cabo las misiones conforme la normatividad aplicable. |
| | XI, V, VI, XV, X, XI, XII, XVIII y XIX | 1 | Promover la capacitación y actualización del personal para su óptimo desempeño. |
| | | 2 | Establecer las capacidades y habilidades mínimas operacionales, así como los parámetros de salud física y mental, relacionados al trabajo específico del Escuadrón. |
| | V y II, | 1 | Determinar los servicios relevantes mediante estrategias operativas en coordinación con la Subdirección Operativa. |
| | | 2 | Determinar los servicios que requieren atención especializada de los lineamientos de la Comisaría General. |
| | VII y V | 1 | Informar inmediatamente al mando los resultados de los operativos realizados del Escuadrón y en conjunto con otras autoridades. |
| | | 2 | Mantener una estadística actualizada de los servicios en los que participamos, así como los planes de prevención implementados siempre informando a la superioridad. |
| | XIII y VII | 1 | Informar de manera escrita a la Dirección Administrativa de la Comisaría General de las necesidades de uniforme y equipo previo autorización de la Superioridad. |
| | | 2 | Solicitar la renovación del equipo necesario para las actividades del Escuadrón. |
| | | 3 | Coordinar la baja del equipo y/o esté fuera de uso. |
| | XIV, VIII, VII y VI | 1 | Implementar directrices para el buen uso de los recursos con que cuenta el Escuadrón. |
| | | 2 | Mantener el cuidado vehicular, armamento y del equipo que se utiliza a diario para nuestras funciones. |
| | X, VI, VII, III, V y IX, | 1 | Informar inmediatamente a la Superioridad y posterior al Agente del Ministerio Público para recibir la conducción y mando. |
| | | 2 | Recabar toda la información y proporcionarla a cabina central para su control. |
| | | 3 | Respetar los derechos humanos y el trato digno por parte de los Elementos, así como las novedades diarias giradas a manera de instrucción para el fortalecimiento de sus valores. |
| | | 4 | Establecer políticas de comunicación, seguridad y protocolos de actuación para cada una de las misiones que lleva a cabo el Escuadrón. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Aéreo | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 52 | II | 1 | Informar sobre las capacidades y limitantes operacionales, así como legales con las que cuenta la Unidad para cubrir los objetivos de la estrategia de la Comisaría. |
| | III y IV | 1 | Establecer los canales de comunicación y coordinación más adecuados para apoyar a otras Unidades y/o Dependencias para llevar a cabo sus misiones. |
| | VIII | 1 | Elaborar informes especiales relativos al evento, apoyo o servicio realizado. |
| | IX, XII | 1 | Respetar las leyes, reglamentos y normas establecidos por la Autoridad Aeronáutica aplicables a las actividades de la Unidad Aérea. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Ciclopolicía | | | |
|--|-----------------|---------------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 53 | II | 1 | Incrementar la vigilancia en zonas estratégicas de difícil acceso, en los operativos de alto impacto, con la finalidad de evitar cualquier conducta constitutiva a falta o delito. |
| | III | 1 | Contar con una base de dato interna basado en las actividades Policiales realizadas por los Elementos, donde se generan Informe Policial Homologado y con ello se considera las acciones a implementar. |
| | VI | 1 | Realizar peticiones a Comisaría General del equipo ya que no cuenta con utilidad o no es remunerable su reparación, con la acreditación de la Unidad de Control de Vehículos si de bajas de bicicletas se trata. |
| | | 2 | Realizar fichas técnicas de los requerimientos basados en las necesidades de la función del Escuadrón; uniformes, bicicletas y equipo de seguridad para los Elementos así como los accesorios para las bicicletas, las cuales se entrega a la Dirección Administrativa. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Ciclopolicía | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 53 | VII | 1 | Proponer programa de capacitación y actualización acerca del mantenimiento y manejo táctico de la bicicleta para el buen desempeño de sus funciones mismo solicitado a la Academia de Formación Policial de esta Comisaría. |
| | VIII | 1 | Supervisar y observar el desempeño de cada Elemento dentro de su recorrido de vigilancia, en cuanto al uso del equipo que se le otorga así como del conocimiento en el manejo de la bicicleta, desarrollando las actividades operativas técnicas y tácticas. |
| | IX | 1 | Seleccionar al Personal Operativo que desea pertenecer al Escuadrón teniendo como requisito conocimientos necesarios en el manejo de bicicletas así como contar con un buen perfil. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 54 | I | 1 | Planear las estrategias giradas por la Comisaría y en coordinación con la Subdirección Operativa. |
| | | 2 | Implementar operativos en el Municipio en conjunto con los Sectores u otras Dependencias. |
| | | 3 | Llevar a cabo la ejecución siempre en coordinación con la Comisaría y otras dependencias. |
| | III | 1 | Compartir la experiencia de los eventos realizados y dar nuestros puntos de vista con la superioridad para mejorar en las acciones. |
| | | 2 | Establecer operativos de prevención en zonas detectadas con problemas de conductas delictivas sociales. |
| | IX | 1 | Realizar convocatoria para elección de nuevos Elementos. |
| | | 2 | Seleccionar al Personal Operativo que cumpla con las características necesarias para formar parte de este Escuadrón, como un año de antigüedad en su labor operativa, buen estado físico, notoria disciplina, disponibilidad, disposición para trabajar en equipo, preferente contar con cursos a fin a las características de este Escuadrón. |
| | X | 1 | Evaluar constantemente el desempeño operativo que muestren los integrantes del Escuadrón. |
| | | 2 | Supervisar en coordinación con los Encargados de turno la mejora en su adiestramiento físico, táctico y operativo. |
| | | 3 | Solicitar cursos de capacitación en especialidades que conlleven al Escuadrón para su mejor funcionamiento. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 55 | II | 1 | Participar en los operativos policiales en los que 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. |
| | | 2 | Registrar un vehículo siempre que existan motivos suficientes para presumir que hay en él, objetos relacionados con un delito. |
| | III | 1 | Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a los lugares donde se presente mayor índice de robo o recuperación de vehículo y autopartes. |
| | IV | 1 | Verificar que se encuentran actualizadas las bases de datos y padrones vehiculares para que tenga acceso el Personal del Escuadrón para el desarrollo de sus actividades. |
| | VIII | 1 | Mantener enlace permanente y eficaz con otras Dependencias involucradas con el desempeño de sus actividades, con el propósito de facilitar el intercambio de información cuando sea necesario. |
| | IX | 1 | Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al Personal Operativo del Escuadrón con la finalidad que se desempeñan de manera eficiente y cuenten con los métodos y técnicas de vanguardia para la verificación de vehículos automotores. |
| | X | 1 | Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los Elementos Operativos, emitiendo su opinión técnica a la superioridad, a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Guardia en Presidencia Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|--|----------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 56 | I | 1 | Asignar Elementos en cada uno de los pórticos, módulos, de cada uno de los edificios en consigna para su custodia y resguardo. |
| | II | 1 | Registrar en bitácoras los nombres de las personas ajenas que ingresan al edificio con nombre, hora de entrada, salida de donde nos visita y a donde se dirige, así como de Empleados que no portan gafete y proveedores. |
| | | 2 | Registrar las entradas de equipo y en el caso de salida del mismo, tendrá que entregar original por parte de la Unidad de Patrimonio con la descripción del equipo así como número de PAMU o número económico, con sello y firma original de autorización. |
| | III | 1 | Elaborar los planes de contingencia en caso de alguna eventualidad. |
| | IV | 1 | Contar con personal capacitado, con cursos de edificios estratégicos mismos que son los encargados de dar rondines en diferentes horarios, para salvaguardar la integridad de las personas así como la de los edificios. |
| | V | 1 | Establecer la coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana, Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el desarrollo de planes estratégicos en caso de situación de riesgo. |
| | VII | 1 | Elaborar los listados del personal que será asignado para capacitación. |
| | VIII | 1 | Elaborar un cuadrante (Encargados de turno) donde será asignado cada uno de los Elementos cubriendo todos y cada uno de los servicios establecidos de cada edificio. |
| | IX | 1 | Registrar a todo el personal ajeno al edificio en las bitácoras que se encuentran en los accesos a los edificios. |
| | X | 1 | Capacitar constantemente al personal. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Guardia en Prevención Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|------------------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 57 | I, II, VIII y IX | 1 | Distribuir al personal adecuadamente para la guarda y custodia de los edificios asignados, llevando a cabo un registro en bitácora para control de acceso, salida de personas y bitácora de novedades. |
| | III, IV y V | 1 | Coordinar y participar en la realización de un plan estratégico con el fin de prevención de riesgos para la conservación y seguridad de los edificios asignados. |
| | VI | 1 | Establecer y designar al personal mediante la difusión oral o escrita, para recibir capacitación en seguridad y auxilio de personas en caso de emergencias, vigilando que el personal participe en cursos y talleres para favorecen su buen desempeño. |
| | X | 1 | Vigilar que el personal participe en cursos y talleres de actualización mediante registró en base de datos electrónica y escrita, respetando las normativas aplicables y las asignadas por el mando superior. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Montado Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
|---|----------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 58 | II | 1 | Participar en disturbios civiles, y mantener bajo control las manifestaciones masivas de la ciudadanía. |
| | IV | 1 | Realizar pruebas al personal de nuevo ingreso al escuadrón para evaluar las actitudes y aptitudes, garantizando el óptimo desarrollo operativo del escuadrón. |
| | V y VI | 1 | Difundir mediante los encargados de cada sección y supervisar que se cumplan los lineamientos escritos establecidos en “disposiciones para el manejo y cuidado de los equinos y equipo del escuadrón montado de Zapopan”. |
| | | 2 | Dotar de capacitación y actualización del personal operativo para el manejo y cuidado de los equinos. |
| | VIII | 1 | Dar el debido seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Médico Veterinario Zootecnista, respecto al desarrollo de las actividades como maquila, crianza y arrendamiento. |
| | IX | 1 | Difundir los lineamientos de “detección de signos de alarma en la salud de los equinos” del Escuadrón Montado de Zapopan emitido por la comandancia. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Montado | | | |
|---|------------|--------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 58 | X y XI | 1 | Evaluar constantemente al personal con la finalidad de verificar que se dé cumplimiento a las directrices establecidas en el Escuadrón. |
| | | 2 | Mantener las evaluaciones al personal sobre su desarrollo y rendimiento laboral. |
| | | 3 | Realizar revisiones médicas continuas para que los equinos con funciones policiales se encuentren en las óptimas condiciones de salud. |
| | XII y XIII | 1 | Realizar la gestión para solicitar los alimentos, medicamentos equipo y material que garanticen el cuidado y la formación de los equinos. |
| | | 2 | Solicitar también lo basto para desarrollar proyectos y planes operativos |
| | XIV | 1 | Buscar la forma de establecer la coordinación con organizaciones públicas y privadas. |
| | XV y XVI | 1 | Informar a la autoridad correspondiente los equinos en situación de baja los cuales no cumplan con los requerimientos y características necesarias para la operatividad. |
| | | 2 | Poner en su totalidad la disposición para las donaciones, autorizadas por la autoridad correspondiente. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Motorizado | | | |
|--|----------|--------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 59 | II | 1 | Asignar las zonas de contribución de patrullaje y vigilancia: a) zona de difícil acceso, ya sea por tener un espacio reducido en donde las características de la motocicleta pueda desarrollar velocidad mínima o máxima así como en el tráfico vehicular b) zona abierta (sinuosa) o carretera en donde se pueda sobrepasar los límites de velocidad; situación en la cual la Moto-Patrulla solo se desarrollara en actos de monitoreo. |
| | | 1 | Informar a los encargados de turno, según sea el caso, acerca del traslado (fecha, hora, ubicación y destino) quienes coordinan a los Elementos que cubrirán el servicio. |
| | III | 2 | Informar vía radio del apoyo prestado por parte de los Elementos, del traslado, la novedad sucintada y su culminación a quien haya girado al orden de atención al mismo. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Motorizado Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|---|----------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 59 | IV | 3 | Informar que será integrará y canalizará por parte de la Administración del Escuadrón. |
| | | 1 | Planificar la incidencia delictiva, generando cambios en recorridos de vigilancia (autorización previa) tratando de no afectar recorrido ya establecidos (catalogados como puntos de consiga por la superioridad). |
| | | 2 | Instruir a los Encargados de turno acerca del contexto de la vigilancia y de los puntos que se tendrán que abarcar sin descuidar las consignas y demás servicios. |
| | VII | 1 | Verificar las fallas recurrentes en la motocicleta y el estado de funcionamiento, verificando el kilometraje y tiempo de servicio para emitir una recomendación de baja. |
| | | 2 | Solicitar el apoyo de la Unidad de Control de Vehículos de la Comisaría para que gestione dictamen de baja. |
| | | 3 | Realizar inspección técnica como finalidad fundamental, detectar anomalías que afecten los componentes esenciales de la motocicleta con el propósito de aumentar el nivel de seguridad vial. |
| | | 4 | Realizar solicitud técnica en cuantos uniformes y equipo, tomando en cuenta el tipo de trabajo que realizan los Elementos así como su utilidad fundamentando los aspectos estéticos, sociológicos, psicológicos, operativos y de seguridad que lo componen. Permittedose realizar un análisis comparativo que derive a su vez el desarrollo de una propuesta pensada en la funcionalidad. |
| | VIII | 1 | Plantear de acuerdo a las estadísticas la siniestralidad para diseñar el plan y que deberá de contener la forma de ser eficiente y cuidar las motocicletas. |
| | | 2 | Dotar de un curso básico de educación vial. |
| | | 3 | Instruir al personal en historia del Escuadrón y educación vial así como práctica en ejercicios (coneo) en donde desarrollen habilidades como dimensionar y agilidad visual así como en el cambio de posiciones del cuerpo para el manejo de la motocicleta. |
| | IX | 1 | Realizar una evaluación teórica y otra práctica de lo previsto en el Reglamento Interno Artículo 59 fracción VIII. |
| | X | 1 | Integrar al personal que pertenecerá al Escuadrón Motorizado. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Táctico Canino Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|---|----------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 60 | I | 1 | Realizar estrategias y planeación en coordinación conforme a las diferentes necesidades para la planeación de seguridad pública que se requiera en el municipio. |
| | II | 1 | Establecer las evoluciones y/o patrullajes con recorridos aleatorios de forma constante en la revisión de vehículos personas. Esto para prevenir la comisión de los delitos, realizando las evoluciones conforme a las órdenes de operación utilizando los conocimientos, en conjunto del equipo y los recursos para mantener el orden. |
| | III | 1 | Coordinar las situaciones con otras autoridades, así como internas en las que con la ayuda de los Canes se realice la búsqueda y localización de Narcóticos, Armas y Explosivos, para la prevención de los delitos con los conocimientos aplicados. |
| | IV | 1 | Colaborar con otras Áreas de la Comisaría: Como brindar apoyo a otras Instituciones Policiales y de Protección Civil, efectuando revisiones con los semovientes caninos y sus manejadores en puntos de revisión, de igual manera como vehículos, escuelas, eventos deportivos, eventos masivos, para detectar, localizar y asegurar estupefacientes, armamento y descartar la presencia de artefactos explosivos con el fin de preservar la vida, combatir los delitos en el ámbito de nuestra competencia. |
| | VI | 1 | Establecer convocatorias para la forma de manejadores caninos en las diferentes especialidades. Estos serán instruidos y capacitados para posteriormente ser evaluados con la intención de contar con los mejores elementos, los cuales seguirán a lo largo de su pertenencia siendo evaluados en sus deberes y obligaciones, que marquen los diferentes reglamentos. |
| | VII | 1 | Establecer un criterio adecuado para la integración de personal con aptitudes y actitudes que sean guiados y capacitados por un eficiente cuerpo de Instructores y Médico Zootecnistas, logrando instruir y capacitar al factor humano y canino eficazmente y profesionalmente, para el desempeño de sus funciones policiales. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Táctico Canino Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | | |
|---|----------|--------|---|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones | |
| 60 | VIII | 1 | Coordinar el Área Médica, Operativa y de Adiestramiento Canino para la capacitación del personal homologado, llevando, criterios para optimizar tiempos y recursos con la finalidad de capacitar a todo el personal de la unidad, en beneficio de la enseñanza y cuidado adecuado de los semovientes. | |
| | IX | 1 | Establecer vínculos de Cooperación con Instituciones homologas nacionales y extranjeras con la finalidad de intercambiar planes y programas de capacitación y actualización de unidades caninas, así como fortalecer las actividades deportivas para una óptima condición física y mental. | |
| | X | 1 | Diseñar criterios que permitan una selección y posterior adquisición imperando las necesidades del Escuadrón donde se solicite edad mínima, raza, especialidad y un programa de mantenimiento para mantener un rendimiento óptimo de los canes, de la misma manera lograr la certificación requerida, conforme a los estándares Internacionales. | |
| | XI | 1 | Establecer relaciones con las diferentes clínicas veterinarias del municipio con la finalidad de cubrir cualquier emergencia que se suscite. | |
| | XII | 1 | Realizar un programa de evaluación a los manejadores en tema de cuidado animal supervisados por los entrenadores y el M.V.Z el cual deberá rendir un informe de forma objetiva y puntual para conocer los alcances del personal, en estos temas esto permitirá lograr una homologación de conocimiento al personal, en este tema logrando un mejor cuidado del canino. | |
| | XIII | | 1 | Aplicar los programas de evaluación al personal así como a los semovientes caninos. |
| | | | 2 | Detectar a tiempo el bajo rendimiento de los canes por enfermedad o por edad avanzada, al igual que la falta de profesionalismo por parte de los manejadores, los cuales podrán ser removidos del agrupamiento a otras áreas. |
| | XIV | 1 | Diseñar un plan de forma anual de abastecimiento de alimento, medicamento de curación como preventivo, y equipo necesario conforme al área del agrupamiento que así lo requiera, contemplando un crecimiento del personal humano así como de las semovientes caninos, de tal manera que con ello permitirá un crecimiento sostenido sin dificultades o carencias a los mismos y conforme a las necesidades del municipio. | |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Escuadrón Táctico Canino | | | |
|---|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 60 | XV | 1 | Implementar un plan de trabajo proponiendo objetivos alcanzables y reales, que nos permitirá aprovechar de forma eficiente los recursos proporcionados a la unidad de acuerdo a la necesidad y a la posible necesidad requerida en cierto momento específico. |
| | XVI | 1 | Establecer un programa permanente de capacitación y evaluación con asociaciones registradas y calificadas lo cual otorgara un mejor actuar de los Elementos en manejo del can, además de contar con un registro del rendimiento de los perros certificados. |
| | XVII | 1 | Establecer los criterios para elegir a la persona adecuada para aceptar en donación un semoviente, cuando una vez este sea desincorporado de esta Unidad dicho sujeto deberá tener conocimiento de cuidado animal y manejo de perros adiestrados, con la finalidad de dar una calidez de vida mejor. |
| | XVIII | 1 | Proponer la baja de canes no aptos para el servicio mediante una evaluación de rendimiento operativo, además de contar con la evaluación médicas, que permitirá conocer el estado físico de los mismos anteponiendo el mayor beneficio para los mismos. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 61 | I | 1 | Auxiliar en servicios que se asignen vía cabina de radio donde se requiera atención por casos de violencia familiar y de género. |
| | | 2 | Atención a las víctimas con medidas de protección derivadas de llamadas telefónicas de emergencias. |
| | II | 1 | Ejecutar con prontitud las órdenes de protección emitidas por las autoridades, acorde a las medidas señaladas. |
| | | 2 | Recibir y dar guardia y custodia a las medidas de protección y expedientes UAVI. |
| | III | 1 | Proporcionar a la víctima u ofendido información de apoyo y recomendaciones en materia de seguridad para el cuidado de su integridad personal. |
| | IV | 1 | Trasladar a las víctimas u ofendidos ante las Instituciones competentes, atendidos por el Personal UAVI. |
| | V | 1 | Proponer programas de pláticas informativas para la Prevención de la Violencia Familiar y de Género a la Ciudadanía en General. |
| | VI | 1 | Actuar conforme al protocolo interno UAVI para el seguimiento de las medidas de protección. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género | | | |
|--|-----------------|---------------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 61 | VII | 1 | Remitir informes y estadísticas de los servicios realizados a las Áreas correspondientes. |
| | VIII | 1 | Implementar, revisar y actuar de la UAV conforme al protocolo interno. |
| | IX | 1 | Proponer y proporcionar actualizaciones en cuanto a las normas y leyes aplicables de atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género para la óptima atención que brinda el Personal de UAVI. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar | | | |
|--|-----------------|---------------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 62 | II | 1 | Coordinar las actividades el lugar de intervención (bajo el mando y conducción del Ministerio Público) una vez oficializándose la entrega-recepción del lugar de intervención hasta la liberación del mismo. |
| | III | 1 | Unir las acciones realizadas por el primer respondiente en la zona de afectación o zona crítica y la actuación del policía investigador, los servicios periciales y el Agente del Ministerio Público durante el proceso de la investigación inicial, misma que es de vital importancia en este sistema penal. |
| | IV y V | 1 | Actuar conforme a lo establecido en los protocolos nacionales de actuación vigentes. |
| | | 2 | Adaptar en nuestras actividades dentro del lugar de intervención las disposiciones de actuación establecidas a nivel nacional con los manuales establecidos por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses. |
| | VII y X | 1 | Establecer con nuestro Comisario General, Comisario Jefe, Dirección Operativa y Servicio Profesional de Carrera Policial, los programas de capacitación y certificación para los Elementos que integran la U.P.C.P. |
| | VIII | 1 | Participar con la Dirección Administrativa y la Unidad de Recursos Financieros en los proyectos de mejoras y adquisición de equipo especializado en criminalística de campo y dactiloscopia. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Policía Escolar Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|--|-------------|--------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 63 | II | 1 | Generar y actualizar las rutas de vigilancia de acuerdo a las necesidades actuales de la población estudiantil, a manera de vigilar de forma permanente los planteles educativos; sus inmediaciones y senderos; tomando en cuenta, además, los horarios críticos según su ubicación y entorno. |
| | | 2 | Mantener estrecha coordinación con los Mandos Operativos de los Sectores y Escuadrones de esta Comisaría para fortalecer el patrullaje en horarios y/o aéreas específicas, evitando la duplicidad de esfuerzos. |
| | III, IV y V | 1 | Permanecer en comunicación directa, con Personal Directivo, Docente, Administrativo y Personal de Vigilancia Interna de los planteles educativos; y en su caso con Padres de Familia y Líderes Estudiantiles, con la finalidad de que ellos externen la situación real que se vive al día, y a su vez compartir esta información o acudir en conjunto; con el Centro de Prevención Social de esta Comisaría. |
| | | 2 | Comunicar directamente y brindar atención por el Titular de la Unidad; durante los recorridos de vigilancia, el personal de esta Unidad de Policía Escolar realiza entrevistas con Personal de Seguridad y/o Personal Docente de Guardia para conocer su percepción de la situación de seguridad y coordinar las acciones de vigilancia inminente, si surgiera en caso. |
| | VI | 1 | Permanecer disponible para comunicación y coordinación con Personal de Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Educación Jalisco y Dirección de Educación Municipal Zapopan, en los temas inherentes a la seguridad, para la prevención, así como el intercambio de información y experiencia de eventos ocurridos. |
| | VIII | 1 | Supervisar el correcto desarrollo de las funciones por parte del personal adscrito a esta Unidad de Policía Escolar y quienes con ella colabora, así como detectar, mediar y/o sancionar las probables incidencias en que este personal incurra que pudieran surgir de manera interna o con personas ajenas a esta Comisaría. |
| | IX | 1 | Acatar las disposiciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial; y realiza la solicitud a ella para que se realicen las gestiones pertinentes para que el personal adscrito a esta Unidad de Policía Escolar reciba oportunamente la capacitación idónea para el desempeño de sus funciones. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Policía Escolar Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|--|-----------------|---------------|--|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 63 | X | 1 | Mantener actualizado el directorio de escuelas, mediante la base de datos pública de la SEP y Página Oficial del Municipio de Zapopan, Jalisco así como la información adquirida en tiempo real mediante las visitas que realiza esta Unidad de Policía Escolar a los diferentes planteles educativos que se encuentran dentro de la demarcación de nuestro Municipio. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad |
| 65 | I | Proponer los lineamientos para el manejo de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Comisaría General; |
| | II | Controlar el manejo y asignación de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Comisaría General; |
| | III | Reportar de forma mensual a la Dirección Administrativa el inventario de armamento y equipo de seguridad; |
| | IV | Coordinarse con las áreas de la Comisaría General para el intercambio de información; |
| | V | Supervisar que las instalaciones destinadas a la guarda y custodia de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad, así como del polígono de tiro para que cumplan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables; |
| | VI | Coordinar, controlar y supervisar al personal operativo encargado de los depósitos de los Sectores y Escuadrones de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables; |
| | VII | Ministrar armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad a los elementos operativos de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables; |
| | VIII | Proponer y en su caso impartir programas de adiestramiento básico y especializado para el manejo y seguridad en el uso del armamento; |
| | IX | Verificar que en las prácticas de tiro se cumplan las normas de seguridad en la preparación y ejecución; |
| | X | Efectuar la prueba de fuego del armamento y cartuchos de reciente adquisición; |
| | XI | Ordenar las concentraciones para bajas de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de los Sectores y Escuadrones de la Comisaría General; |
| | XII | Elaborar los informes de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad requeridos por la superioridad, así como a las diferentes autoridades estatales y federales; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad |
| | XIII | Proponer al personal que forme parte del Depósito de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad, así como de los depósitos de los Sectores y Escuadrones y demás áreas de la Comisaría General; |
| | XIV | Llevar el control de visitas e inspecciones que le realicen las diferentes autoridades Locales, Estatales o Federales y en el caso de que estas realicen observaciones o recomendaciones, hacerlo del conocimiento del superior y subsanarlas implementando las acciones necesarias; y |
| | XV | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad | | | |
|---|-----------------|---------------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 65 | I y II | 1 | Verificar todo el armamento de la Comisaría General con la finalidad que se sigan los lineamientos y protocolos del Reglamento Interno de esta Comisaría General. |
| | III y IV | 1 | Informar mensualmente el inventario de armamento, municiones y equipo de seguridad a la Comisaría General, Dirección Operativa, y Dirección Administrativa así mismo compartir información y con ello agilizamos los trámites para cualquier eventualidad, altas, bajas, cambios de adscripción o designación a los elementos activos de esta Comisaría General. |
| | V, VI y VII | 1 | Realizar la supervisión, coordinación y el suministro de armamento municiones y equipo de seguridad y verificamos de manera visual y física de los depósitos de armas de los diferentes Sectores y Escuadrones de esta Comisaría, con la finalidad de tener una mejor información así como verificamos las instalaciones de estos depósitos que cuenten con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de armas municiones y equipo de seguridad. |
| | VIII y IX | 1 | Elaborar cursos de acuerdo a las necesidades de adiestramiento para el personal de primer ingreso. Veteranos y evaluaciones, se supervisa que el personal que va a realizar las prácticas de tiro se encuentren en buen estado tanto física como mentalmente y que cuenten con el equipo adecuado. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad | | | |
|---|-----------------|---------------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 65 | X y XI | 1 | Realizar una prueba de fuego al armamento de nueva adquisición y al término de la vida útil del armamento y equipo policial se concentra en este Departamento donde se enumera y organiza para solicitar su baja a Contraloría Ciudadana. |
| | XII | 1 | Generar mensualmente informes a Comisaría General a Dirección Operativa y cada dos meses a Fiscalía y SEDENA sobre el estado del armamento municiones y equipo de seguridad. |
| | XIII y XIV | 1 | Poner a consideración del Director Operativo, determinado Personal Operativo, para que realice distintas funciones dentro del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad. |
| | XV | 1 | Recibir las instrucciones del Comisario General se realiza cada seis meses la credencialización de todo el personal autorizado para portar arma de fuego. |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|---|-----------------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos |
| 67 | I | Coordinar y supervisar que la actuación del personal de la Comisaría General asignado a los servicios especiales o masivos se lleve a cabo de acuerdo los lineamientos y protocolos establecidos para cada tipo de evento; |
| | II | Participar en las reuniones o mesas de trabajo que deban llevarse a cabo, previo a la realización de eventos públicos o masivos, ya sea en el Municipio o fuera de este cuando sea requerido; |
| | III | Proponer en el ámbito de su competencia, las políticas de operación que deban implementarse para los eventos públicos o privados de acuerdo a las características de cada uno; |
| | IV | Coordinarse con los organismos públicos o privados que tengan participación en la realización de servicios especiales o eventos masivos, para cumplir con los objetivos de la seguridad; |
| | V | Coadyuvar con las distintas autoridades, cuando de acuerdo a los lineamientos aplicables y por causa justificada se deba cancelar el evento; |
| | VI | Elaborar en el ámbito de su competencia, los planes operativos u orden general de operaciones que deban realizarse para el cumplimiento de sus funciones; |
| | VII | Determinar la cantidad de personal de la Comisaría General que deban participar en los eventos, considerando los factores que puedan implicar riesgo para la ciudadanía, de acuerdo a las características del evento; |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|--|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos |
| | VIII | Validar a los grupos de control de ingresos y apoyo logístico que tomaran participación en los servicios especiales o eventos que se llevaran en el Municipio; |
| | IX | Emitir las recomendaciones necesarias a los organizadores que pretendan realizar o llevar a cabo eventos, a fin de que se garanticen las medidas de seguridad de los participantes y asistentes al evento; |
| | X | Realizar las gestiones administrativas en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de los lineamientos de los eventos especiales o masivos; |
| | XI | Llevar el registro de los eventos asignados al Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos, informando las incidencias que se presenten durante su desarrollo; y |
| | XII | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el Director Operativo. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos | | | |
|---|----------|--------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 67 | I | 1 | Supervisar el proceso e instalación del Personal de la Comisaría General de Seguridad Pública, que participa durante el desarrollo de los servicios especiales y eventos masivos, así como la conclusión de los trámites que debe realizar el organizador de eventos particulares y/o privados, teniendo una estrecha comunicación y coordinación entre ambos, así mismo con diferentes autoridades participantes, para generar un ambiente de tranquilidad y seguridad a los asistentes, antes, durante y después del cualquier tipo evento. |
| | II | 1 | Asistir y participar en las reuniones y mesas de trabajo y coordinación con la finalidad de que se formulen los acuerdos de los esquemas logísticos y operativos que tendrán que establecer para garantizar la seguridad y buen desarrollo del evento, antes, durante y después. Desde luego deberá realizar la tramitología ante las Dependencias del Municipio entre ellas Seguridad Pública, donde deberá entregar y recibir documentación que le será necesaria para que se le otorgue el visto bueno y permisos y autorización para llevar a cabo el servicio especial o evento masivo |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos | | | |
|---|----------|--------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 67 | III | 1 | Organizar y supervisar los esquemas operativos para la prevención y seguridad de los eventos especiales y eventos masivos. |
| | IV y X | 1 | Generar la respuesta a las peticiones que formula la Dirección de Padrón y Licencias. |
| | V | 1 | Coadyuvar con las Áreas de Inspección y Vigilancia, Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para complementar y desahogar la posible suspensión o en su defecto cancelación del evento, esto por motivos de incumplimiento de los lineamientos aplicables, falta de medidas de seguridad o alguna otra falta generada durante el desarrollo del mismo que pudieran poner en riesgo a la integridad de las personas que asisten a cualquier tipo de servicio especial o evento masivo. |
| | | 2 | Informar al Empresario u Organizador, si no cumpliera con los requerimientos de generar un plan de contingencias, su programa alusivo al evento y logística se le tendrá que formular un documento donde se le exponga la notificación y determinación de respuesta negativa del No Visto Bueno , por incumplimiento de las medidas de seguridad que las garantice. |
| | VI | 1 | Generar la mayor información al Titular del Área de Planes Operativos y Diseño, para que este, a su vez, formule el Plan General de Operaciones, para el despliegue operativo que se implementara, antes, durante y después, en cada uno de los eventos y/o espectáculos en el que se tendrá participación, no sin antes ponerlo a consideración del mando para su visto bueno. |
| | VII | 1 | Notificar al Empresario u Organizador respecto a las recomendaciones y medidas de seguridad, que tendrá que tomar en cuenta y en su momento adoptar y difundir a los Participantes, Asistentes y acondicionar en el lugar que se ocupara para el desarrollo de su evento y/o espectáculo, con la finalidad de que se garantice la seguridad e integridad de los Ciudadanos que asisten a este tipo de actos públicos que se desarrollan en el Municipio. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos | | | |
|---|----------|--------|---|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 67 | | 2 | Coadyuvar a la Dirección de Padrón y Licencias, notificando la valoración y dependiendo de la superficie, espacio público, predio o local comercial, tipo de evento, cantidad de aforo, tipo de personas que asisten, género, entorno, etc. Qué cantidad de personal de seguridad privada y qué cantidad de seguridad pública, se requiere para brindar la seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de los Ciudadanos que asisten a los diferentes eventos y espectáculos que se desarrollan en el municipio. |
| | | 3 | Generar al Empresario u Organizador, un documento Dirigido al Titular de la Tesorería Municipal, para que realice el pago del costo del Personal de Seguridad Pública, cantidad de elementos que se le haya determinado y que tendrá participación durante el desarrollo del evento, esto previamente analizada y valorada dependiendo el tipo de evento, mismo que brindar la seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de los asistentes. |
| | | 4 | Realizar la asignación de personal a los diferentes eventos. |
| | | 5 | Prever la cobertura total de los eventos programados por fecha. |
| | | 6 | Realizar un prorrateo mediante el cual se mantendrá la comunicación y coordinación con los Comandantes de los Sectores y Escuadrones y Agrupamientos de apoyo, para la asignación del personal que sea necesario para la cobertura de cualquier servicio especial o evento masivo que se desarrolle dentro del municipio y que este dentro de sus facultades. |
| | | 7 | Garantizar la cobertura de la seguridad de cada uno de los eventos que se tienen programados, brindando la seguridad y vigilancia a los Ciudadanos que asisten. |
| | VIII | 1 | Mantener coordinación y comunicación con los Grupos de Seguridad Privada y/o Grupos de Control de Ingresos y Apoyo Logístico. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos | | | |
|---|----------|--------|--|
| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 67 | | 2 | Recomendar y verificar con los organizadores de servicios especiales y eventos masivos que los grupos de seguridad privada y/o grupos de control de ingresos y apoyo logístico estén debidamente registrados, (que tengan la capacidad, capacitación, certificación, permiso, que los pueda avalar para prestar sus servicios en las eventualidades de concentraciones importantes de personas. Por lo que deberá tomar en consideración sin llevar a la discriminación la edad, toda vez que algunos grupos envían personas de edad avanzada o menores de edad a zonas vulnerables y que requieren personal de cierto perfil. |
| | IX | 1 | Verificar que el Empresario u Organizador cumpla con una serie requisitos y recomendaciones necesarias en materia de seguridad pública y protección civil. |
| | XI y XII | 1 | Elaboración de un control estadístico de la cantidad de eventos programados, con pago del costo y sin pago del costo del personal participante (eventos organizados por particulares y eventos organizados por la corporación y el propio municipio a través de las diferentes dependencias) cantidad de eventos, aforos e incidencias, con el fin de que crear constancia e informar a la superioridad. |
| | | 2 | Realizar la documentación correspondiente de acuerdo al evento y en lo individual, para solicitar el Personal a las Áreas Operativas para dar el debido cumplimiento a lo ordenado por la superioridad en brindar vigilancia y salvaguardar la integridad de los asistentes a los eventos. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | |
|--|----------|---|
| Artículo | Fracción | Atribuciones exclusivas de la Unidad de Guardia Municipal |
| 69 | I | Proteger los bienes que le sean encomendados, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos emitidos para tal efecto; |
| | II | Llevar a cabo los controles internos determinados para la protección, seguridad y vigilancia de bienes, establecimientos o documentos; |
| | III | Auxiliar en los servicios especiales o eventos masivos en los que participe el personal operativo de la Comisaría General; |
| | IV | Colaborar, en el ámbito de su competencia, con autoridades e instituciones de seguridad pública y protección civil en caso de emergencia, siniestro o desastre; |
| | V | Informar a su superior de manera inmediata, cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de sus funciones; |
| | VI | Utilizar el uniforme y equipo que le sea suministrado, únicamente para realizar sus funciones en el lugar que sea asignado; |
| | VII | Abstenerse de realizar funciones específicas de elementos operativos de la Comisaría General; |
| | VIII | Cumplir y acatar lo dispuesto en los lineamientos internos que rijan la naturaleza de sus funciones; |
| | IX | Participar en programas de capacitación y actualización, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones; y |
| | X | Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior. |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Guardia Municipal Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|--|----------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 69 | I y II | 1 | Asignar personal para la vigilancia de los bienes encomendados. |
| | | 2 | Informar las consignas al personal de su asignación. |
| | | 3 | Asignar bitácoras de vigilancia estática o móvil. |
| | | 4 | Realizar la entrega-recepción del lugar de asignación y /o documentación. |
| | III | 1 | Asignar personal solicitado para apoyar a los eventos especiales o masivos. |
| | | 2 | Realizar el apoyo con tareas de logística, control de ingresos, monitoreo, apoyo en radio comunicaciones, elaboración de informes, etc. |
| | IV | 1 | Realizar tareas de apoyo a la población en caso de ser necesario, con la previa coordinación de Seguridad Pública o la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, según sea el siniestro. |

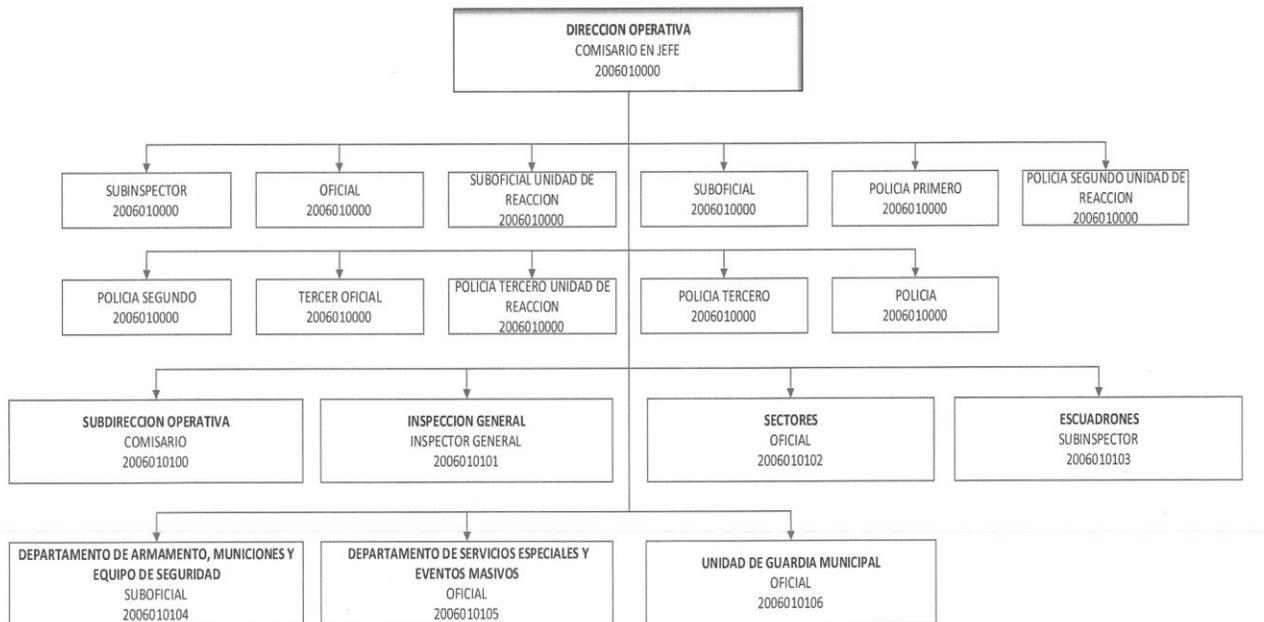
| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

| Funciones que se derivan de las atribuciones de la Unidad de Guardia Municipal Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco | | | |
|--|------------|--------|---|
| Artículo | Fracción | Número | Descripción general de funciones |
| 69 | V | 1 | Informar vía radio el estado que guarda la vigilancia y reportar las incidencias del lugar asignado. |
| | | 2 | Solicitar ayuda en caso de ser necesario al Personal Operativo, al observar la comisión de una falta administrativa o delito. |
| | | 3 | Realizar los informes de los incidentes realizados durante la vigilancia. |
| | VI | 1 | Portar el uniforme de última ministración, con el fin de que posibilite la plena identificación de esta corporación, por parte de la Ciudadanía, durante su turno de vigilancia, al salir vestirá de civil. |
| | | 2 | Portar uniforme completo, calzado, vestido, gorra y demás aditamentos que les sean necesarios para realizar las funciones encomendadas, al salir de turno, vestirán de civil. |
| | VII y VIII | 1 | Realizar funciones de vigilancia y prevención, en apoyo al Personal Operativo. |
| | | 2 | Apoyar al Personal Operativo en caso de que se presente la comisión de faltas administrativas. |
| | | 3 | Realizar la vigilancia y prevención, sin exponerse no exponerse a realizar funciones del Personal Operativo. |
| | IX | 1 | Capacitar y actualizar periódicamente y obligatoriamente para cumplir con mayor eficiencia la vigilancia y prevención de sus áreas asignadas. |
| | X | 1 | Realizar con la mayor eficiencia las tareas asignadas por parte de la superioridad. |
| | | 2 | Realizar el apoyo al Personal Operativo reforzando el esquema básico de seguridad con acciones de prevención. |
| | | 3 | Auxiliar para mantener el orden y seguridad en cada uno de sus Áreas de asignación. |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA



DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

02.01 Coordinación General de Seguridad Pública de Zapopan

02.03.00 Dirección Operativa

02.03.01 Subdirección Operativa

02.03.02 Inspección General

02.03.03 Sectores

02.03.04 Escuadrones

02.03.05 Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad

02.03.06 Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos

02.03.07 Unidad de Guardia Municipal

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Artículo 81. En el supuesto de suplencias por caso de ausencias temporales que no excedan de 60 (sesenta) días naturales, de los servidores públicos de primer nivel y Directores de Área, salvo que ya se encuentre previsto en su Reglamento Interior el modo de suplir las ausencias, éstos deberán designar por escrito a la persona que habrá de suplirlos, para la toma de decisiones administrativas, para lo cual se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a. La persona designada para suplir la ausencia del titular de una de las dependencias mencionadas, deberá necesariamente ser servidor público de este Municipio y estar adscrito a la dependencia del titular que pretenda ausentarse;*
- b. El servidor público que será suplido deberá enterar por escrito al Presidente Municipal de su intención de ausentarse de manera temporal, salvo los casos de fuerza mayor, por lo menos con siete días naturales de anticipación, señalando de manera precisa el lapso que habrá de ausentarse y proponiendo en dicho escrito al servidor público que habrá de suplirlo, quien deberá contar con los requisitos previstos en el inciso anterior; y*
- c. El Presidente Municipal validará mediante acuerdo, en su caso, la designación del suplente.

Las ausencias del Presidente Municipal por períodos menores a setenta y dos horas, para la toma de decisiones administrativas se cubrirán por el Secretario del Ayuntamiento; las ausencias mayores a este periodo y hasta por dos meses, serán suplidas por el Regidor que para tal efecto sea designado por el Ayuntamiento.*

DELEGACIÓN DE FUNCIONES

Artículo 4. Las atribuciones conferidas en este reglamento a las dependencias municipales, deben ser ejercidas por los titulares de las mismas, auxiliándose para ello con los servidores públicos a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable.*

Artículo 82. Las facultades previstas en este reglamento para cada una de las dependencias municipales corresponden a sus titulares; sin embargo, pueden delegarse en servidores públicos subalternos, mediante acuerdo administrativo que así lo indique, en los términos de la normatividad aplicable. La designación se hará de manera institucional y permanente a través de los Manuales de Organización de cada dependencia municipal. *

*Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

VI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

| Descripción | | Página |
|-------------|---|--------|
| 02.03.00 | Dirección Operativa | 65 |
| 02.03.01 | Subdirección Operativa | 66 |
| 02.03.02 | Inspección General | 67 |
| 02.03.03 | Sectores | 68 |
| 02.03.04 | Escuadrones | 69 |
| 02.03.05 | Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad | 74 |
| 02.03.06 | Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos | 75 |
| 02.03.07 | Unidad de Guardia Municipal | 76 |

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.00 Dirección Operativa

Objetivo General:

Planear, generar, dirigir y ejecutar las acciones operativas que correspondan a la Comisaría General en materia de seguridad pública, mediante el desarrollo y aplicación de métodos estratégicos, tecnológicos y científicos llevados a cabo por las áreas y personal operativo especializado, en estricto cumplimiento a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Funciones:

- Realizar reuniones periódicamente con los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos.
- Supervisar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, para que cumplan las funciones asignadas.
- Vigilar el cumplimiento de la elaboración y entrega de los Informes Policiales Homologados.
- Ordenar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, que realicen los recorridos de vigilancia para la prevención de delitos y/o faltas administrativas.
- Coordinar la vigilancia asignada a los Sectores, Escuadrones y Departamentos.
- Coordinar los operativos que brinden apoyo a otras Dependencias a Nivel Municipal, Estatal y Federal.
- Revisar los análisis de información para crear estrategias que mejoren la funcionalidad de la Comisaría.
- Elaborar respuestas de peticiones sobre servicios de vigilancia.
- Realizar acercamientos personalizados con los Ciudadanos, mediante los recorridos de proximidad.
- Proporcionar vigilancia de proximidad en centros comerciales.
- Asistir a reuniones con la ciudadanía para escuchar la problemática que surge en su entorno para crear una estrategia y atender a sus peticiones.
- Recibir y atender las peticiones escritas de los ciudadanos conforme a los principios constitucionales que rigen el servicio público y las leyes en materia de seguridad pública.
- Coordinar y supervisar la vigilancia de los eventos especiales y masivos que se lleven a cabo dentro del Municipio.
- Coordinar en el buen funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan (C5).
- Crear protocolos de actuación de situaciones extraordinarias que se puedan llevar a cabo en la sociedad.
- Elaborar correctivos disciplinarios conforme a la evaluación, revisión y diagnóstico de las acciones realizadas por los elementos que quebrante lo estipulado en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.01 Subdirección Operativa

Objetivo General:

Coadyuvar en la planeación, generación y ejecución de las acciones y estrategias operativas que correspondan a la Dirección Operativa para el cumplimiento de los fines de la Comisaría General.

Funciones:

- Supervisar el estricto cumplimiento y la debida atención de las órdenes emitidas por la Dirección Operativa.
- Verificar e informar a la Dirección Operativa del actuar, en las diversas actividades, de los elementos operativos de la Comisaría.
- Informar a la Dirección Operativa de los asuntos que despache directamente y acordar los que requieran su decisión.
- Canalizar y supervisar el cumplimiento de las encomiendas derivadas por el Mando Superior.
- Cumplir las órdenes que en el ámbito de su competencia le sean dadas.
- Supervisar la elaboración del Informe Policial Homologado por parte del personal.
- Notificar y sancionar a los Elementos Operativos que con motivo de su comportamiento, contravengan las disposiciones normativas vigentes, haciéndose acreedores a algún correctivo disciplinario.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.02 Inspección General

Objetivo General:

Llevar a cabo la supervisión operativa en los servicios de la Comisaría General, a fin de que el personal de los Sectores y Escuadrones cumpla las órdenes y lineamientos establecidos, así como también de coadyuvar con la Dirección Operativa para el cumplimiento de sus funciones.

Funciones:

- Servir de vínculo para la colaboración entre personal de otras Corporaciones y Dependencias en lo concerniente a la operatividad.
- Supervisar el estricto cumplimiento y la debida atención de las órdenes emitidas por la Subdirección Operativa.
- Verificar e informar a la Subdirección Operativa del actuar, en las diversas actividades de los Elementos Operativos de la Comisaría.
- Informar a la Dirección Operativa de los asuntos que despache directamente y acordar los que requieran su decisión.
- Supervisar el cumplimiento de las encomiendas derivadas por el mando superior.
- Supervisar la elaboración del Informe Policial Homologado por parte del personal.
- Aplicar correctivos disciplinarios y sancionar a los elementos operativos que con motivo de su comportamiento, contravengan las disposiciones normativas vigentes.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.03 Sectores

Objetivo General:

Implementar las acciones operativas de la Institución que permitan prevenir y combatir las faltas administrativas o la comisión de delitos. Son Unidades Operativas con límites territoriales de acción establecidos estratégicamente en el municipio, los cuales para su funcionamiento cuentan con las instalaciones, recursos materiales y humanos necesarios.

Funciones:

- Elaborar el informe diario del parte de novedades.
- Supervisar la firma de bitácoras establecidas en los puntos de mayor incidencia delictiva.
- Ordenar a los Elementos la elaboración y entrega de los Informes Policiales Homologados.
- Realizar los recorridos de vigilancia y coordinación para la prevención de delitos o faltas administrativas conforme a la estrategia operativa y programas de la Comisaría General.
- Asistir a las reuniones con los Presidentes de Colonos para detectar las necesidades de la ciudadanía y canalizar las que no sean de su competencia a la Comisaría General para las gestiones correspondientes.
- Coordinar el apoyo de funciones operativas de los Escuadrones y Agrupamientos.
- Apoyar a otras Dependencias a nivel Federal, Estatal y Municipal dentro del ámbito de competencia.
- Delegar responsabilidades y funciones de apoyo a su Cuadro de Oficiales.
- Cumplir con el cuidado y diligencia en el manejo de los recursos materiales asignados al sector.
- Apoyar a otras Dependencias y Ciudadanos en casos de riesgos, siniestros, desastres y desordenes civiles dentro del ámbito de su competencia.
- Supervisar que todo el Personal Operativo cumpla con el manejo correcto de los protocolos en el servicio.
- Cumplir con la correcta distribución del recurso humano asignado al sector verificando las normas y obligaciones generales del reglamento y leyes aplicables.
- Emitir al Área correspondiente las solicitudes de capacitación, actualización o especialización.
- Vigilar que se protejan los derechos humanos y garantías constitucionales de los Ciudadanos y Personal Operativos bajo su mando.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.04 Escuadrones

Objetivo General:

Prevenir y combatir las faltas administrativas o la comisión de delitos. Son Unidades Operativas especializadas encargadas de aplicar las técnicas o tácticas destinadas a reforzar la capacidad de despliegue, intervención y estrategia operativa de los Sectores de la Comisaría General.

Funciones:

- Realizar operativos en conjunto con diversas instancias.
- Llevar bitácora de servicio al día por cada Unidad.
- Realizar informes diarios para la superioridad sobre las actividades realizadas.
- Elaborar informe policial homologado por cada servicio realizado.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas de la operatividad del Escuadrón a la Superioridad.
- Recibir peticiones solicitando el apoyo para el traslado y la seguridad.
- Realizar estrategias con acciones para preservar el orden y la paz pública.
- Coordinar la solicitud y/o baja del equipo necesario para el desarrollo de las funciones del Escuadrón.
- Mantener capacitado y actualizado al personal para el mejoramiento de sus funciones, así como vigilar y que se cumpla con los lineamientos establecidos.
- Apoyar a los Sectores en los Operativos.
- Coadyuvar con problemas de tráfico vehicular y circulación.
- Proporcionar asistencia al mando en eventos especiales e incidentes inusuales graves que afectan la seguridad.
- Elaborar estadísticas de los servicios atendidos.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

En Particular.
Escuadrón Aéreo.

- Proporciona asistencia al mando en eventos especiales e incidentes inusuales graves que afectan la seguridad.
- Transportar al personal a las misiones.
- Provee seguridad y transporte aéreo para VIP si es requerido.
- Efectuar búsqueda aérea de personas extraviadas utilizando sistemas especiales tales como FLIR y Faro de búsqueda nocturna.
- Transportar de emergencia de órganos vitales para trasplantes.
- Prestar servicios de traslado Aero médico.
- Participar en las operaciones de Extinción de incendios forestales.
- Realizar operaciones de rescate en áreas de difícil acceso, usando torno de rescate o equipo de rappel.
- Valorar desde el aire situaciones y estimación de años.

Escuadrón Ciclopolicía.

- Resguardar la seguridad e integridad física, así como bienes de las personas que acuden sobre el cuadro principal de Zapopan (Cabecera Municipal).
- Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia principalmente a bordo de bicicleta, caracterizado por ser un equipo de reacción que puede ingresar a áreas de difícil acceso tales como andadores y/o terrenos donde no ingresan las unidades automotoras, con la finalidad de prevenir la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos.
- Dar atención directa y oportuna hacia la Ciudadanía, proyectando una buena imagen y proximidad social.

Guardia en Prevención.

- Vigilar y resguardar los edificios asignados.
- Recibir peticiones solicitando el apoyo para el traslado y la seguridad.
- Realizar estrategias con acciones para preservar el orden y la paz pública.
- Coadyuvar con problemas de tráfico vehicular y circulación.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

Escuadrón Montado.

- Contar con la capacidad de despliegue a terrenos de difícil acceso para vehículos automotores.
- Brindar vigilancia en zonas naturales como bosques, parques zonas forestales y colonias rurales.
- Garantizar la seguridad y el bienestar de los Ciudadanos que acudan a dichas zonas.
- Prevenir la extracción de recursos propios de las áreas protegidas.
- Prevenir los incendios forestales.
- Ser pieza clave para la búsqueda de personas extraviadas en estas áreas.
- Disuadir las multitudes en eventos masivos.
- Mantener bajo control las manifestaciones.
- Engalanar la representación de la Comisaría de Seguridad Pública de Zapopan en eventos cívicos, culturales y deportivos.
- Brindar servicio de equino terapia a niños con diferentes tipos de condiciones, con la finalidad mejorar su calidad de vida, mediante la monta terapéutica que brinda el caballo.

Escuadrón Motorizado.

- Participar en eventos cívicos así como institucionales requeridos.
- Difundir lineamientos entre los Elementos.
- Emitir opinión técnica.
- Instruir y capacitar al personal en el cuidado y manejo de la motocicleta.
- Proponer y gestionar el equipo a adquirir (uniformes, cascos y motocicletas).
- Seleccionar al personal que se integre al Escuadrón Motorizado.
- Coordinar la solicitud y/o baja del equipo necesario para el desarrollo de las funciones del Escuadrón.
- Proporcionar asistencia al Mando en eventos especiales e incidentes inusuales graves que afecten la seguridad.

Escuadrón Táctico Canino.

- Realizar exhibiciones del Agrupamiento Canino en Escuelas, Instituciones Públicas y eventos masivos, fomentando las buenas costumbres y respetando los derechos humanos ante la Sociedad.
- Realizar la documentación diaria y dar respuesta a los oficios, emanados por la Comisaria.
- Dar por parte de los Entrenadores la capacitación constante a los Elementos y a los Canes.
- Verificar por parte del Área Médica la condición física y de salud de los canes, así como instruir al Personal para el adecuado cuidado de los canes.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

Unidad de Policías con Capacidades para Procesar.

- Contribuir con imparcialidad técnico- científica a la administración de justicia, en el soporte al primer respondiente durante todas las etapas del procesamiento en el lugar de intervención.
- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás ordenamientos que rigen las actividades de la unidad, así como las órdenes operativas dictadas por la superioridad.
- Cubrir las necesidades del Municipio en materia de procesamiento del lugar de intervención.
- Adaptar los instrumentos necesarios para el correcto procesamiento de los indicios o elementos materiales probatorios que se encuentren en el lugar de intervención.
- Establecer a través de nuestra correcta labor, lazos que permitan la colaboración interinstitucional entre nuestra Corporación, el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses y la Coordinación de Ministerio Público de la Fiscalía General del Estado, así como de otras Instancias Federales Encargadas de la Procuración de Justicia y demás Autoridades que concurren en el lugar de intervención.
- Favorecer a la aplicación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio Adversarial desde nuestro correcto actuar en servicio, aplicando los principios que rigen la actuación policial.
- Desarrollar todos los aspectos prácticos relacionados con el servicio y mejorar la operatividad física del Elemento, los medios materiales y la propia actuación del policía.
- Apoyar y reforzar la vigilancia en los 5 sectores con un CRP por sector, realizando patrullajes en las zonas con mayor incidencia delictiva.
- Capacitar de forma integral y permanente al Personal en su rol de Policía con Capacidades para Procesar.
- Concientizar a los Elementos sobre su importancia como participante de la investigación inicial de los delitos.
- Actualizar a los integrantes de la Unidad sobre el marco jurídico que los regula y su homologación respecto criterios técnicos y científicos con las demás autoridades que concurren en el lugar de intervención.
- Practicar constantemente los distintos escenarios que podrían presentarse durante el procesamiento.
- Evaluar constantemente el desempeño del personal de la Unidad de Policía con Capacidades para Procesar.
- Clarificar los objetivos y metas de la sección a la que pertenece el Elemento.
- Definir de forma específica los objetivos, metas e indicadores de las funciones que desarrolle cada Elemento perteneciente a esta Unidad.
- Agilizar el contacto para el primer respondiente y coordinación, entrega y recepción de los indicios recolectados en el lugar de intervención.
- Corroborar mando y conducción al primer respondiente en caso de procesamiento y solicitud de mando y conducción antes de procesar el lugar de intervención.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

Unidad de Policía Escolar.

- Inhibir la comisión de delitos y faltas administrativas en los entornos de centros educativos.
- Identificar las necesidades de la población en lo general y lo específico.
- Definir estrategias para el mejor desempeño de las labores de vigilancia.
- Promover la proximidad social en zonas escolares.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.05 Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad

Objetivo General:

Recibir, registrar, almacenar, abastecer y controlar el armamento, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Comisaría General.

Funciones:

- Inspeccionar el armamento, cartuchos y equipo de seguridad visual y físicamente.
- Asignar el armamento y equipo de seguridad a los Elementos activos de la Comisaría.
- Informar de forma digital, sobre el estado el inventario de armamento y equipo de seguridad.
- Recibir información de distintas áreas para tener el control y conocimiento de los Elementos, que hayan causado bajas, altas, cambios de Sectores o Escuadrones.
- Inspeccionar las instalaciones, que estén completamente seguros y protegidos y que sean adecuados a los requisitos de seguridad, para la protección del armamento y para el desempeño de sus funciones de los Elementos que se desempeñan como depositarios.
- Supervisar y tener el control del personal que están en los diferentes depósitos de los sectores y escuadrones para cualquier requerimiento al respecto del armamento y equipo de seguridad que estén a su cargo.
- Tener el control mediante bitácoras y digital del armamento municiones y equipo de seguridad de los Elementos Operativos.
- Elaborar cursos para las prácticas de tiro para el Personal Operativo de la Comisaría General.
- Supervisar al personal que al momento tenga prácticas de tiro con fuego real, que se encuentren en óptimas condiciones tanto físicas como mentales y tengan el equipo adecuado para dicha práctica.
- Verificar que el arma no se dispare con cartucho en la recámara y seguro puesto, que el arma realice las detonaciones de forma automática.
- Verificar el armamento municiones y equipo policial su vida útil y revisar su estado para poder dar de baja con forme a los lineamientos de la Comisaría.
- Generar información mensual e informar a Comisaría General y Dirección Administrativa, Fiscalía y a SEDENA sobre el buen o mal estado del armamento municiones y equipo policial.
- Desempeñar el personal para funciones en los depósitos de armamento y equipos de seguridad, como encargado de armería, depositario y personal administrativo.
- Apoyar en la instrucción y prácticas de tiro a Sectores y Escuadrones fuera de las instalaciones.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.06 Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos

Objetivo General:

Planear, organizar y coordinar la logística operativa en los eventos públicos o privados en los que se requiera la intervención de la Comisaría General, para preservar el orden público y salvaguardar la integridad de los participantes y asistentes, supervisando el cumplimiento de los lineamientos y protocolos en el ámbito de su competencia.

Funciones:

- Establecer la planeación, organización, y ejecutar las medidas de seguridad pública que garanticen la seguridad de los Ciudadanos que asisten durante el desarrollo de los eventos y/o espectáculos que se realizan en el Municipio.
- Contribuir a la coordinación y supervisión de las funciones y actuación del personal de la corporación que se asigne para la participación durante el desarrollo de los eventos y/o espectáculos que se realicen en el Municipio.
- Notificar mediante escrito al personal designado mediante bitácora y que tendrá participación en cada uno de los eventos programados, documento que servirá de respaldo al Personal notificado y al Titular del Depósito General de Armas y Municiones de la Corporación, para que este a su vez pueda asignar el equipamiento y armamento para que el personal realice el desempeño de sus funciones operativas durante el desarrollo del evento programado para su participación.
- Formular una relación en la que se enliste la totalidad del Personal Participante, por cada uno de los eventos programados con la finalidad de que en dicho documento el personal plasme su rúbrica de tal manera que se justifique su presencia y participación durante el desarrollo del evento y/o espectáculo que se le asigne.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

02.03.07 Unidad de Guardia Municipal

Objetivo General:

Auxiliar a la policía a mantener el orden y evitar la comisión de faltas administrativas y delitos, mediante acciones de prevención que permitan reforzar el esquema operativo, así como la organización y funcionamiento interno de la Comisaría General.

Funciones:

- Auxiliar al Personal Operativo de la Comisaría General en sus tareas asignadas, con esquemas de prevención.
- Mantener el orden y la seguridad de las Áreas asignadas para su vigilancia, auxiliando al Personal Operativo.
- Desempeñar un correcto actuar en caso de intervenir en la comisión de una falta administrativa o un delito, en apoyo del Personal Operativo.
- Reforzar los esquemas de vigilancia y seguridad, en el ámbito de sus funciones, en eventos especiales y/o masivos en los que participe el Personal Operativo.
- Implementar las medidas preventivas necesarias para inhibir en sus Áreas de asignación la comisión de falta administrativa o delito.

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |

VII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 43 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 9, 40 y 42 del Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan, Jalisco, se firma y autoriza el presente Manual de Organización a través de la E.FIRMA.

Autorización

DiNcj+AT/eyDh6tz6/qLIPpysW9EsMdDd/7ZOK9d6ToKfiRg5uJsVj6doAnyNzemrGbHaynhBzFRN2N5b0OVe92g9GrL6Y1r79jmRmLgklz+0of1vZ/ntzwhnJq50g2RXCrn6wDygomTjKuxHHsl6P+6gsPCPDuFcCelfBiTFbk=

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal

Autorización

k9g1xx+I8IbuowxQnxDE2u+sANMGO2WEI27sNuEwdW8ikuG/mM6QgHTUb6XoNerFX+wveprepHhfUtaY9HDNilhzdRnpkr6eUboJhntpyFZt0.YicbiD11/XF/S9zIhoo1SL_O9CGBaVMU5dkoXEO20GDU1JtomMR/dZr6sP3wM=

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

9tLbtKCCEI4Ctwlh57Y6O6k6W4U/XqcEFIss+wSn1k1srhCCA33iGMI5miZor2ZcTXbfcDHS0ccB5OrFs7KQqEcCMnnZ+HDy3sSOHBOfPZgYFvFdeonQDSbkxxwZEo8RrtjtUNQe5u8YO4nBvekp49MFUq4R3kMO6t39GME=

Mtro. Roberto Alarcón Estrada
Comisario General de Seguridad Pública

Manual Propuesto por

vAuGJUdAZ3nTzQ+vWwWrxCGu9GWnTLn/T+3BUjHk0fvWUZShftagYzVtcP40KzImUgGlp/94o/EAXIP7m3dFY07zd/aQg0bJtmgHJ1w3yd6HVEIQLnfyTz1eCi4tY0pZ934QTK/2Kaz6zaoKFV9C87PwVigFmXX9qnOsdRKfyY=

Lic. Jorge Alberto Arizpe García
Comisario Jefe Encargado de la Dirección Operativa

| | | | |
|-------------------|---------------------|-------------------------|-----|
| ELABORÓ: | Dirección Operativa | | |
| FECHA DE EMISIÓN: | 03-Jun-2020 | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | N/A |
| CÓDIGO: | MO-02-03-00 | VERSIÓN: | 00 |