



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE  
CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES,  
CÓMPUTO Y COORDINACIÓN ZAPOPAN.





# Manual de Organización

**Centro de Control,  
Comando,  
Comunicaciones,  
Cómputo y Coordinación  
Zapopan**





## ÍNDICE

### Contenido

<b>I. BITÁCORA DE CAMBIOS.....</b>	<b>3</b>
<b>II. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....</b>	<b>4</b>
<b>III. OBJETIVO.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. ALCANCE DE APLICACIÓN.....</b>	<b>6</b>
<b>V. FUNDAMENTO JURÍDICO.....</b>	<b>6</b>
<b>VI. NORMATIVIDAD APLICABLE.....</b>	<b>7</b>
<b>VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....</b>	<b>36</b>
<b>IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA.....</b>	<b>37</b>
<b>X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES.....</b>	<b>37</b>
<b>XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES.....</b>	<b>39</b>
<b>XII. AUTORIZACIONES.....</b>	<b>48</b>



## I. BITÁCORA DE CAMBIOS

Las disposiciones integradas en este documento, están sujetas a revisión continua y actualización por la Dirección de Mejora Regulatoria en la medida en que se presenten variaciones en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien, en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con la finalidad de que sea un instrumento actualizado y eficiente.

<b>Código del documento</b>	MOR-14020000-01
<b>Versión</b>	00
<b>Fecha de Emisión</b>	16-ene-2025
<b>Fecha de Actualización</b>	N/A

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Autor(es)</b>	<b>Descripción de cambios</b>
00	16-ene-2025	Ana Lilia Herrera Avilés	Alta de manual por cambio de Administración municipal, cambio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, y nueva codificación.



## II. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este manual de organización se utilizarán los siguientes conceptos:

**Atribución:** Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada según las normas que las ordenen.

**Código:** Combinación de letras, números u otros caracteres que tiene un determinado valor dentro de un sistema establecido.

**Enlace de mejora regulatoria:** Persona en la Dirección de Mejora Regulatoria que tiene asignada una dependencia, coordinación o dirección para brindarle asesoría en la elaboración de sus manuales de organización y procedimientos.

**Enlace externo:** Persona en la dependencia, coordinación o dirección que tiene asignada la responsabilidad de dar seguimiento a la elaboración de sus manuales de organización y manual de procedimientos y otro tipo de documentos relacionados con la mejora regulatoria.

**Estructura organizacional:** Modelo que define cómo se constituye la organización y sus empleados, establece el entramado de niveles jerárquicos y representa la estructura de la misma.

**Formato:** son un tipo de información documentada que contiene campos para pedir a un usuario que proporcione cierta información como entrada o salida a un proceso.

**Formulario:** Impreso o planilla con espacios en blanco, para rellenar, en los que se dan informes, se hacen peticiones o declaraciones, etc.

**Función:** Una función es la forma para referir las actividades que son necesarias para lograr uno o varios objetivos de trabajo.

**Guía:** Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de un procedimiento. Se utiliza cuando se requiera unificar criterios y establecer un enfoque de aplicación.

**Manual de organización:** Herramienta administrativa y documento de consulta, que presenta la estructura de la dependencia, coordinación o dirección, su modelo de organización, el número de áreas y unidades que integra y las atribuciones y funciones de cada una de ellas.

**Manual de procedimientos:** Herramienta administrativa y documento de consulta que presenta la información detallada, ordenada, sistemática e integral acerca de los distintos procedimientos que se realizan en una dependencia, coordinación o dirección, para el ejercicio de sus facultades y consecución de sus objetivos.



**Organigrama:** Esquema o representación gráfica de la estructura de una organización, que refleja las unidades o áreas con su respectivo responsable a cargo y sus correspondientes relaciones.

**Políticas:** Conjunto de principios de aplicación general que facilitan la toma de decisiones para lograr el objetivo de un procedimiento. Es una orientación clara hacia dónde deben dirigirse las actividades ante cada situación.



### III. OBJETIVO

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.

### IV. ALCANCE DE APLICACIÓN

El manual es de aplicación municipal, comprendiendo específicamente las facultades, atribuciones, estructura y funciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.

Las funciones determinadas en el presente documento, deberán reflejar fielmente las atribuciones que le corresponden a la dependencia, coordinación o dirección de área. Así mismo las funciones de la estructura orgánica, deberán reflejar la razón de ser de la misma.

### V. FUNDAMENTO JURÍDICO

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

- 1) Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 2) Artículo 77 fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- 3) Artículo 39 bis, 45 y 46 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.
- 4) Artículo 41, 47 fracción XXXIV y Octavo Transitorio del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.
- 5) Artículo 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco.



## VI. NORMATIVIDAD APLICABLE

### Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículo 6 apartado A fracción I, II y IV, 16 segundo párrafo, 21 noveno y décimo párrafo inciso a) y b).
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; Artículos 1, 2, 3, 4, 7 fracciones I, II, III, VI, VIII, IX y XVI, 40 fracción I, II, IV, VII, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXVI, XXVIII, 109 primer párrafo y 111.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Artículo 1 primer y quinto párrafo, 4, 16, 17, 18, 22 fracción II, III, IV y X, 25, 30 fracción III, VI, VII, VIII, 31, 33 fracción I, II, IV, VII, VIII, 43, 55 fracción III, V, VI, VIII, 70 fracción II, III, IV y VIII, 80 y 82.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Artículo 23, 68, 113 fracciones I, V, VII, XII y 116.
- Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Interoperabilidad de los Sistemas de Video-Vigilancia para la Seguridad Pública en todo su contexto.
- Anexo de la Norma Técnica para Estandarizar las Características Técnicas y de Interoperabilidad de los Sistemas de Video-Vigilancia para la Seguridad Pública en todo su contexto.
- Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia e Implementación del 9-1-1 en todo su contexto.

### Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco; Artículos 90, 91, 92, 99, 106, 107.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco; Artículo 1, 2, 58, 59 fracción I, II, XII, XIV, XV, 157 fracción I y segundo párrafo, 158 y 159.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, Artículos 3 apartado 1 fracción II inciso a) y b), 17 apartado 1 fracción I inciso a), c), f), g) y fracción V, 17, 21 apartado 1 fracción I inciso b), d) y e), 21 Bis apartado 1 fracción I a VI, apartado 2, 22 apartado 1 fracción II y VI, 24 apartado 1 fracción XXI, 25 fracción I, VII, XIII, XV, XVII, XVIII, XIX, XXIII, XXXII, XXXIII, XXXV y XXXIX, 26 fracción IV, V, VIII, 118, 119 apartado 1 fracción VI, VII, IX, XI, XII, 123 apartado 1 fracción II inciso a) y fracción III inciso a) y 128.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículo 1 tercer y quinto párrafo, 15 apartado 1 fracción III, VI, IX y X, 30, 31 apartado 1 fracción I a VII, 32 apartado 1 fracción I, II, IV, VII y VIII, 33 apartado 1 fracción III, V y VI, 42, 44, 45 apartado 2, 75 fracción II, III y IV, 84 apartado 1, 86, 146 apartado 1 fracción IV, X, XI, XII, XIII y XV, 149 fracción II y III.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios; Artículos 1, 2, 21 fracción I, II y III, 22 fracción I a V, inciso a), b), c), d), e), f), g), h), i), j) y fracción VI, 25 fracción



I a V y párrafo 2, 26 fracción I y II inciso a), b) y c), 37, 38, 40, 41, 43 primer y tercer párrafo, 44 fracción II, III, 46 fracción I, II y III, 47, 48, 49 fracción I a VI, 54, 55 con todas sus fracciones, 64, 65, 66, 67, 68 y 189 fracción I y II.

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; Artículo 1 fracción I, II, III, V y VII, 2, 3 fracción X, 61 con todas sus fracciones, 62, 72 fracción I a VII, 73, 74, 75, 76, 76 Bis, 77, 78, 79, 93 fracción IV, 95 primer y segundo párrafo fracción I, II y III, 96 fracción I y II, 97, 99, 100 fracción I inciso a), b), c) fracción II inciso a) y b), 103 y 104.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco; Artículo 143 segundo párrafo, 143 Bis y 143 Ter, 145 fracción I a VI, 146 fracción I, II, VI, VII y párrafo 25 inciso a), b) y c), 152 fracción VIII y párrafo 10, 11, 12 y 13, 298 primer párrafo fracción II, III, IV, V y VI.
- Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco, Artículo 3, 5, 6 fracción I a XVII, 7 fracción I a XII, 9 fracción I a VI, 10 fracción I a VII, 11 fracción I a VIII, 12 fracción I a V, 13 fracción I a VIII, 14 fracción I a VIII, 15 fracción I a VIII, 16 fracción I a V, 17 fracción I a VII, 18 fracción I a V, 19 fracción I a IX, 20 fracción I a VI, 21 fracción I a VII, 22 fracción I a VI, 23 fracción I a V, 24 fracción I a XXIV, 25 fracción I a VII.

## Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículo 20 fracción VII.
- Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan Jalisco.
- Reglamento de la Administración Pública Municipal.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan Jalisco; Artículo 51 primer párrafo fracción II, apartado a y b, 52, 53, 57, 82, 83 primer y segundo párrafo, 100, 101 y 102.
- Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco.



## VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

<b>Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan</b>
20	VII	Administrar y resguardar las bases de datos generadas dentro de la Comisaría General, así como consultar y en su caso alimentar los sistemas de información en materia de seguridad pública a los que tenga acceso, acatando los lineamientos establecidos para cada plataforma;

<b>OTROS REGLAMENTOS</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Facultades y Atribuciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan</b>
<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPJ)</b>		
71	I	Coordinar y dirigir las acciones en materia de análisis de información, telecomunicaciones e innovación tecnológica de la Comisaría General de conformidad a las instrucciones del Director Operativo y de acuerdo a los lineamientos aplicables;
71	II	Establecer los lineamientos internos para su funcionamiento y operación, de acuerdo a la normativa aplicable;
71	III	Recopilar, analizar y procesar información, generando inteligencia que pueda ser utilizada para la toma de decisiones operativas;
71	IV	Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos a las que tenga acceso para el desempeño de sus funciones;
71	V	Garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información obtenida o generada por la Institución;
71	VI	Diseñar e implementar métodos de análisis de información para generar inteligencia operativa en la prevención del delito;
71	VII	Crear e implementar las bases de datos internas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
71	VIII	Detectar amenazas o riesgos que atenten contra la libertad, el orden y la paz públicos, proponiendo medidas para su prevención;
71	IX	Elaborar y actualizar los sistemas de análisis y estadística para el desempeño de sus funciones;
71	X	Establecer, en el ámbito de su competencia, los canales adecuados para el intercambio de información interinstitucional que resulte de importancia para la Comisaría General, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;



<b>OTROS REGLAMENTOS</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Facultades y Atribuciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan</b>
<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPJ)</b>		
71	XI	Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención e investigación de los delitos, en el ámbito de su competencia;
71	XII	Generar mecanismos para promover la cultura de la prevención de los delitos en los que se utilizan medios electrónicos para su comisión;
71	XIII	Establecer los mecanismos de comunicación necesarios para las funciones operativas de la Comisaría General;
71	XIV	Coordinar acciones tendientes a la prevención de delitos y faltas administrativas mediante la explotación de los recursos con los que cuenta;
71	XV	Proponer la instalación, ubicación y distribución de dispositivos de video vigilancia de conformidad a la incidencia delictiva dentro del Municipio;
71	XVI	Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características y adquisición de equipos y sistemas tecnológicos de acuerdo a las necesidades de la Comisaría General;
71	XVII	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
71	XVIII	Emitir, en el ámbito de su competencia, diagnósticos en materia de seguridad pública para la prevención del delito o faltas administrativas dentro del Municipio;
71	XIX	Vigilar la implementación de acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
71	XX	Supervisar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos utilizadas para el desempeño de sus funciones;
71	XXI	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
71	XXII	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
71	XXIII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
71	XXIV	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el Director Operativo



<b>FUNCIONES DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO Y COORDINACIÓN ZAPOPAN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RAPMZJ 20	VII	Concentrar información relativa en materia de Seguridad Pública, gestionando el mantenimiento y debido registro de la misma para una mejor preservación y aprovechamiento.
2	RAPMZJ 20	VII	Implementar programas y métodos para obtener información de manera veraz, que sirvan de insumos para elaborar informes que permitan medir la capacidad de respuesta.
3	RICGSPZJ 71	I, III, VI	Coordinar a las áreas a su cargo para desempeñar las funciones establecidas con eficacia y calidad.
4	RICGSPZJ 71	I, III, VI	Concentrar y analizar la información obtenida conforme a las necesidades de los departamentos y unidades con el fin de agilizar la solicitud de investigación por otras áreas para mejorar la capacidad de respuesta.
5	RICGSPZJ 71	I, III, VI	Realizar revisiones periódicamente a la información con el objetivo de mantener actualizado su contenido para un mejor manejo de los análisis de información.
6	RICGSPZJ 71	II	Asesorar, coordinar y supervisar que los lineamientos internos se ejecuten en cumplimiento de las directrices y requerimientos por la Comisaría General.
7	RICGSPZJ 71	IV, V, VII, IX, XIII y XX	Concentrar información relativa a materia de Seguridad Pública, gestionando el mantenimiento y debido registro de la misma para una mejor preservación y aprovechamiento.
8	RICGSPZJ 71	IV, V, VII, IX, XIII y XX	Implementar programas y métodos para obtener información de manera veraz, que sirvan de insumos para elaborar informes que permitan medir la capacidad de respuesta.
9	RICGSPZJ 71	VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI	Supervisar que en los departamentos y Unidades de este Centro se emitan las medidas preventivas, de control y vigilancia con el fin de bajar la incidencia delictiva en el Municipio.
10	RICGSPZJ 71	VIII, X, XI, XII, XIV,	Coordinar estrategias en conjunto con otras Instituciones para reducir el índice delictivo.



<b>FUNCIONES DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES, CÓMPUTO Y COORDINACIÓN ZAPOPAN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
		XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI	
11	RICGSPZJ 71	VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI	Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación de demás Instituciones para la prevención del delito.
12	RICGSPZJ 71	VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI	Establecer las líneas de acción que permitan agilizar y facilitar los trabajos con otras Instituciones Gubernamentales.
13	RICGSPZJ 71	VIII, X, XI, XII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XXI	Desarrollar estrategias que generen una adecuada Coordinación Interinstitucional con la finalidad de trabajar en materia de prevención, atención o mitigación de incidentes.
14	RICGSPZJ 71	XXII, XXIII y XXIV	Supervisar que se cumpla con la capacitación del personal a su cargo para que este se encuentre debidamente capacitado e instruido para cualquier servicio.
15	RICGSPZJ 71	XXII, XXIII y XXIV	Gestionar ante las autoridades correspondientes, las solicitudes para cubrir las necesidades de los diferentes departamentos y unidades de este Centro, en materia de recursos financieros, materiales y humanos, que permita mantener su correcta operatividad.



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Unidad de Análisis de Información.</b>
74	I	Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información que sustenten el desarrollo de acciones y estrategias operativas de la Comisaría General;
74	II	Identificar conductas antisociales mediante el análisis y evaluación de la información recabada que permita establecer medidas preventivas en beneficio de la sociedad;
74	III	Interpretar la información de manera que permita construir redes técnicas, vínculos, cronogramas, estadísticas, mapas geo delictivos y otros productos;
74	IV	Implementar las acciones necesarias para la recepción, captura y resguardo de la información, en cumplimiento a las disposiciones y lineamientos aplicables;
74	V	Verificar la información recabada por los diferentes medios a los que tenga acceso para generar información de inteligencia que permita desarrollar análisis prospectivo sobre la seguridad pública, a fin de determinar estrategias para la prevención del delito;
74	VI	Desarrollar e implementar protocolos de operación para el manejo y explotación de la información obtenida;
74	VII	Vigilar el estricto cumplimiento de los criterios para el acceso a la información y en su caso, hacer del conocimiento irregulares detectas;
74	VIII	Desarrollar, proponer e implementar, en el ámbito de su competencia, políticas públicas y estrategias institucionales que permitan la convivencia ciudadana;
74	IX	Participar en el intercambio de información con organismos públicos o privados para el cumplimiento de los objetivos de la seguridad pública;
74	X	Proponer, implementar y operar métodos tecnológicos y científicos que permitan el desarrollo y capacidad para el procesamiento de la información;
74	XI	Proporcionar al Director Operativo herramientas estratégicas que beneficien la implementación y conducción de operativos de la Comisaría General;
74	XII	Establecer, administrar y operar las bases de datos que se generen con la información recabada de los servicios que realicen los elementos operativos;
74	XIII	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
74	XIV	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Unidad de Análisis de Información.</b>
74	XV	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
74	XVI	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área;
74	XVII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.

<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 74	I, IV, VI, VII, X y XII	Elaborar criterios para el buen funcionamiento del manejo de información.
2	RICGSPZJ 74	I, IV, VI, VII, X y XII	Evaluar las necesidades de cada Departamento y Unidad para elaborar un plan de trabajo para capacitar y coordinar a los Enlaces Administrativos de las distintas áreas que conforman el Centro, con el fin de gestionar la información en tiempo y forma.
3	RICGSPZJ 74	I, IV, VI, VII, X y XII	Gestionar ante las autoridades correspondientes, las solicitudes para cubrir las necesidades de las distintas áreas, con el fin de que se permita mantener su debida operatividad cuando soliciten cualquier tipo de información.
4	RICGSPZJ 74	II, V y VIII	Apoyar en la aplicación de estrategias para construir la relación y comunicación con Instituciones Gubernamentales.
5	RICGSPZJ 74	II, V y VIII	Analizar, definir y promover temas de prevención.
6	RICGSPZJ 74	II, V y VIII	Establecer flujos de comunicación entre Dependencias para lograr alinear estrategias, mediante canales definidos.
7	RICGSPZJ 74	III	Elaborar informes y estadísticas que permitan medir la capacidad de respuesta, proponiendo los parámetros de medición para la evaluación periódica de las distintas Áreas.
8	RICGSPZJ 74	IX, XI, XIII y XIV	Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional entre las diferentes Áreas



<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
			Gubernamentales, con la finalidad de trabajar conjuntamente en materia de seguridad.
9	RICGSPZJ 74	IX, XI, XIII y XIV	Diseñar los sistemas de recopilación y explotación de la información para sustentar el desarrollo de acciones y estrategias operativas.
10	RICGSPZJ 74	XV, XVI y XVII	Diseñar capacitaciones para el personal asignado a su área referente a sus funciones.
11	RICGSPZJ 74	XV, XVI y XVII	Revisar que la conservación de los recursos materiales asignados a su área, sean destinados para sus jornadas de trabajo.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Prevención de Delitos Cibernéticos</b>
77	I	Monitorear la red pública de internet con la finalidad de prevenir conductas delictivas;
77	II	Generar los contenidos de los programas para la difusión en la prevención de delitos cibernéticos;
77	III	Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la capacitación necesaria al personal del área que corresponda para la difusión de programas para la prevención de delitos cibernéticos;
77	IV	Proveer el servicio de respuesta a incidentes de seguridad informática al personal de la Comisaría General;
77	V	Documentar la operación técnica de amenazas electrónicas relacionadas con delitos que puedan cometerse utilizando medios electrónicos o tecnológicos;
77	VI	Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por autoridades competentes;
77	VII	Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la planificación de la estrategia operativa de la Comisaría General;
77	VIII	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
77	IX	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones;
77	X	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Prevención de Delitos Cibernéticos</b>
77	XI	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
77	XII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
77	XIII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Análisis de Información.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE DELITOS CIBERNÉTICOS</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 77	I	Concentrar, analizar y operar la red pública con el fin de disminuir la incidencia delictiva dentro del Municipio.
2	RICGSPZJ 77	II, V, IX y X	Identificar los delitos que puedan cometerse por medios electrónicos.
3	RICGSPZJ 77	II, V, IX y X	Diseñar acciones que permitan generar seguridad y confidencialidad de toda la información que se genera para el desarrollo de sus funciones.
4	RICGSPZJ 77	II, V, IX y X	Reportar los resultados que se obtienen con motivo de sus funciones.
5	RICGSPZJ 77	III, IV, VIII, XI y XII	Organizar capacitaciones para el personal a su cargo con el fin de otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.
6	RICGSPZJ 77	III, IV, VIII, XI y XII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
7	RICGSPZJ 77	III, IV, VIII, XI y XII	Utilizar y administrar los recursos materiales que se le asignan para el correcto funcionamiento de su Área.
8	RICGSPZJ 77	VI, VII y XIII	Coadyuvar con otras Áreas Institucionales con el fin de obtener una mejor respuesta en el análisis de información a fin de disminuir la incidencia delictiva dentro del Municipio.
9	RICGSPZJ 77	VI, VII y XIII	Apoyar a otras Áreas de la Comisaría General para la realización de estrategias operativas.



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Consulta</b>
79	I	Llevar a cabo el proceso de acopio, análisis, suministro e intercambio de información de las bases de datos y registros en materia de seguridad pública;
79	II	Verificar la información en coordinación con otros organismos públicos o privados;
79	III	Gestionar ante la autoridad correspondiente la validación de la información, transmitiendo los resultados una vez que estos sean proporcionados;
79	IV	Proporcionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a los lineamientos aplicables, la información requerida por las áreas de la Institución y organismos públicos o privados;
79	V	Crear e implementar las bases de datos internas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
79	VI	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
79	VII	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
79	VIII	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos;
79	IX	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
79	X	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
79	XI	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
79	XII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Análisis de Información

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 79	I, V y VIII	Elaborar criterios para el buen funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control dentro de su Área.
2	RICGSPZJ 79	I, V y VIII	Clasificar el suministro e intercambio de información de la base de datos y registros, con el fin de atender en



<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONSULTA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
			tiempo y forma los asuntos relativos a este departamento.
3	RICGSPZJ 79	I, V y VIII	Concentrar y analizar la información sobre las necesidades de otras Áreas para mejorar la capacidad de respuesta, proponiendo los parámetros de medición para una evaluación periódica.
4	RICGSPZJ 79	I, V y VIII	Otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.
5	RICGSPZJ 79	II, III, IV, VI y IX	Mantener comunicación constante con otras Áreas de la Comisaría General con el fin de estar en la misma sintonía para atender las necesidades y operatividad de la misma.
6	RICGSPZJ 79	II, III, IV, VI y IX	Informar y asesorar a las distintas Áreas de la Comisaría General, con el fin de atender en tiempo y forma los asuntos relativos al manejo de información.
7	RICGSPZJ 79	II, III, IV, VI y IX	Proporcionar la información dentro de su competencia y lineamientos, la información que le sea requerida por otras Áreas.
8	RICGSPZJ 79	II, III, IV, VI y IX	Documentar todos los resultados obtenidos por el manejo de información con motivo de su intervención con otras Áreas.
9	RICGSPZJ 79	VII, X, XI y XII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
10	RICGSPZJ 79	VII, X, XI y XII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
11	RICGSPZJ 79	VII, X, XI y XII	Utilizar y administrar los recursos materiales que se le asignan para el correcto funcionamiento de su Área.
12	RICGSPZJ 79	VII, X, XI y XII	Otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Estadística</b>
81	I	Recopilar la información necesaria de las diferentes áreas y dependencias;
81	II	Integrar y actualizar las bases de datos con la información proporcionada por las diferentes fuentes;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Estadística</b>
81	III	Procesar datos estadísticos sistematizándolos para obtener información necesaria para la toma de decisiones;
81	IV	Realizar análisis descriptivos con la información institucional, elaborando estudios para identificar las zonas de mayor incidencia delictiva;
81	V	Elaborar los reportes necesarios para dar respuesta a requerimientos internos de información estadística;
81	VI	Diseñar y supervisar las bases de datos necesarias para dar seguimiento a los indicadores estadísticos;
81	VII	Coadyuvar con las diversas áreas operativas de la Institución con la finalidad de sistematizar y evaluar periódicamente los indicadores;
81	VIII	Generar mapas georreferenciados para desarrollar el análisis prospectivo en materia de seguridad pública, a fin de determinar estrategias operativas para la prevención del delito o faltas administrativas dentro del Municipio;
81	IX	Actualizar los mapas cartográficos que conforman el Municipio de conformidad al incremento al índice poblacional;
81	X	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
81	XI	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
81	XII	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos;
81	XIII	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
81	XIV	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
81	XV	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
81	XVI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Análisis de Información.



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 81	I, VII, X y XIII	Ordenar y documentar toda la información recabada de las diferentes Áreas con la finalidad de brindar un tiempo de respuesta mínimo.
2	RICGSPZJ 81	I, VII, X y XIII	Informar al Encargado del Despacho del Centro C5, los avances de sus actividades y los resultados de sus análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta.
3	RICGSPZJ 81	I, VII, X y XIII	Implementar programas y métodos para obtener información de las distintas áreas que conforman el Centro, para elaborar informes y estadísticas que permitan medir la capacidad de respuesta, proponiendo los parámetros de medición para la evaluación periódica de los Departamentos y Unidades del C5.
4	RICGSPZJ 81	II, III, VI y XII	Estructurar programas de modernización administrativa que promueva la unificación de criterios, prácticas y procedimientos de organización a fin de darle una mayor agilidad a cualquier procesamiento de información que se requiera.
5	RICGSPZJ 81	II, III, VI y XII	Desarrollar tecnologías de la información acordes a las necesidades a fin de simplificar cualquier proceso dentro del Departamento.
6	RICGSPZJ 81	IV, V, VIII y IX	Emitir informes periódicos de las actividades y resultados estadísticos al Encargado del Despacho del Centro C5, como insumos para la toma de decisiones que incidan en la modernización y prestación de un servicio eficiente y eficaz.
7	RICGSPZJ 81	IV, V, VIII y IX	Clasificar el suministro e intercambio de información de la base de datos y registros, con el fin de atender en tiempo y forma los asuntos relativos a este Departamento
8	RICGSPZJ 81	IV, V, VIII y IX	Elaborar criterios para el buen funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control dentro de su Área.
9	RICGSPZJ 81	XI	Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación de demás Instituciones para la prevención del delito.
10	RICGSPZJ 81	XI	Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional con la finalidad de trabajar en materia de prevención, atención o mitigación de incidentes.



<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
11	RICGSPZJ 81	XIV, XV y XVI	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
12	RICGSPZJ 81	XIV, XV y XVI	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
13	RICGSPZJ 81	XIV, XV y XVI	Utilizar y administrar los recursos materiales que se le asignan para el correcto funcionamiento de su Área.
14	RICGSPZJ 81	XIV, XV y XVI	Otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Captura y Supervisión.</b>
83	I	Operar las bases de datos de acuerdo a los procedimientos operativos y técnicos existentes, con el fin de garantizar la integridad y oportunidad de la información;
83	II	Registrar todos y cada uno de los eventos en los que intervengan los elementos operativos de la Comisaría General;
83	III	Capturar la información reportada en el Informe Policial Homologado de forma veraz y actualizada, cumpliendo con el debido llenado de todos los apartados que integran el formato, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
83	IV	Analizar y supervisar el contenido del Informe Policial Homologado y en caso de que se detecten inconsistencias, requerir a los elementos operativos completar los datos faltantes;
83	V	Verificar que los Informes Policiales Homologados capturados en los términos de los lineamientos establecidos;
83	VI	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
83	VII	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
83	VIII	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos;
83	IX	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Captura y Supervisión.</b>
83	X	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
83	XI	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
83	XII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Análisis de Información.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y SUPERVISIÓN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 83	I, IV, V y VIII	Concentrar la información en la base de datos en tiempo y forma.
2	RICGSPZJ 83	I, IV, V y VIII	Concentrar la información relativa a todos los servicios atendidos en el Municipio que cuenten con IPH, gestionando el mantenimiento y debido registro de los mismos para su mejor aprovechamiento de los mismos.
3	RICGSPZJ 83	I, IV, V y VIII	Programar y requerir todos y cada uno de los eventos en los que intervengan los Elementos con el fin de mantener la operatividad y lograr objetivos fijados y no generar ningún atraso en la captura de los IPH.
4	RICGSPZJ 83	II, III y VII	Analizar y definir la información reportada de manera oportuna, confiable y veraz a la base de datos correspondiente.
5	RICGSPZJ 83	II, III y VII	Revisar y registrar de manera oportuna todos los IPH generados por los Elementos Operativos.
6	RICGSPZJ 83	VI y IX	Fomentar la incorporación de programas y proyectos que consideren la participación de demás Instituciones para la prevención del delito.
7	RICGSPZJ 83	VI y IX	Desarrollar estrategias que generen una adecuada coordinación interinstitucional con la finalidad de trabajar en tiempo y forma para no generar retrasos en la captura de los IPH.
8	RICGSPZJ 83	X, XI y XII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
9	RICGSPZJ 83	X, XI y XII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.



<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CAPTURA Y SUPERVISIÓN</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
10	RICGSPZJ 83	X, XI y XII	Utilizar y administrar los recursos materiales que se le asignan para el correcto funcionamiento de su Área.
11	RICGSPZJ 83	X, XI y XII	Otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Unidad de Telecomunicación Estratégica.</b>
85	I	Coordinar e instruir, en el ámbito de su competencia, las acciones que deban ser tomadas de acuerdo a las necesidades operativas;
85	II	Colaborar de manera coordinada en el manejo de las telecomunicaciones entre la Institución y organismos públicos o privados;
85	III	Generar información que contribuya a la preservación del orden y la paz públicos, mediante la explotación de los recursos con los que cuenta;
85	IV	Vigilar la correcta operación de los equipos de telecomunicaciones asignados para el desarrollo de sus funciones;
85	V	Evaluar permanentemente la eficacia de la infraestructura de telecomunicaciones, proponiendo las actualizaciones o adquisiciones necesarias;
85	VI	Controlar, documentar y actualizar el inventario del equipo de telecomunicaciones del Departamento;
85	VII	Supervisar la atención oportuna de los reportes y llamadas de la ciudadanía;
85	VIII	Proponer la instalación, ubicación y distribución de dispositivos de videovigilancia de conformidad a la incidencia delictiva dentro del Municipio;
85	IX	Proponer la ampliación de conectividad entre sitios de repetición para la cobertura en la radiocomunicación;
85	X	Analizar, proponer y gestionar la ampliación de canales de radiocomunicación;
85	XI	Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipos de telecomunicaciones de acuerdo a las necesidades del Departamento;
85	XII	Proponer la distribución del equipo de radiocomunicación que deba ser suministrado al personal operativo;
85	XIII	Proponer e implementar la actualización o renovación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Unidad de Telecomunicación Estratégica.</b>
85	XIV	Vigilar que se lleven a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el alta, activación, distribución y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General;
85	XV	Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de radiocomunicación y equipo complementario de la Comisaría General;
85	XVI	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
85	XVII	Implementar las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
85	XVIII	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos utilizadas para el desempeño de sus funciones;
85	XIX	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
85	XX	Proponer cursos de actualización en el uso y manejo de la radiocomunicación dirigidos al personal operativo de la Institución;
85	XXI	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
85	XXII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
85	XXIII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.

<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TELECOMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 85	I, VIII, IX, X, XI, XII y XVII	Emitir acciones que permitan resguardar la seguridad Ciudadana.
2	RICGSPZJ 85	I, VIII, IX, X, XI, XII y XVII	Coordinar acciones operativas dentro y fuera de la Institución con otros Organismos para fortalecer la seguridad pública.



<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TELECOMUNICACIÓN ESTRATÉGICA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
3	RICGSPZJ 85	I, VIII, IX, X, XI, XII y XVII	Proponer la instalación de dispositivos de videovigilancia en los puntos con más incidencia delictiva a fin de reducir los delitos.
4	RICGSPZJ 85	I, VIII, IX, X, XI, XII y XVII	Gestionar la ampliación de canales de radiocomunicación.
5	RICGSPZJ 85	II, XIV, XVI y XIX	Trabajar en conjunto con las áreas de la Comisaría General dentro del ámbito de su competencia.
6	RICGSPZJ 85	II, XIV, XVI y XIX	Notificar las acciones implementadas con los resultados que se obtienen a fin de trabajar correctamente en su área.
7	RICGSPZJ 85	III y VII	Construir información con el fin de contribuir en la preservación del orden público, mediante la explotación de recursos con los que cuenta.
8	RICGSPZJ 85	III y VII	Supervisar toda la atención de los reportes y llamadas de la Ciudadanía.
9	RICGSPZJ 85	IV, V, VI, XIII y XV	Preservar y evaluar constantemente los equipos de telecomunicaciones.
10	RICGSPZJ 85	IV, V, VI, XIII y XV	Vigilar que los equipos de telecomunicaciones se les de el uso correcto y notificar cualquier anomalía.
11	RICGSPZJ 85	IV, V, VI, XIII y XV	Implementar la actualización de todo el equipo a fin de seguir preservando y vigilando la seguridad de la Ciudadanía.
12	RICGSPZJ 85	XVIII	Implementar la actualización en el sistema de captura y resguardo de toda la información contenida en la base de datos.
13	RICGSPZJ 85	XX, XXI, XXII y XXIII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
14	RICGSPZJ 85	XX, XXI, XXII y XXIII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
15	RICGSPZJ 85	XX, XXI, XXII y XXIII	Utilizar y administrar los recursos materiales que se le asignan para el correcto funcionamiento de su Área.
16	RICGSPZJ 85	XX, XXI, XXII y XXIII	Otorgar información de calidad, con un tiempo de respuesta mínimo.



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Atención Telefónica y Emergencias</b>
88	I	Atender de forma cordial y prudente las llamadas de la ciudadanía de acuerdo a los lineamientos aplicables;
88	II	Atender los reportes y llamadas de emergencia proporcionando la orientación y seguimiento correspondiente;
88	III	Recabar la información necesaria que permita el adecuado despacho de los servicios;
88	IV	Despachar los servicios de manera pronta y eficaz, considerando la naturaleza y relevancia del reporte;
88	V	Mantener la confidencialidad de datos de los ciudadanos que realicen reportes o llamadas de emergencia;
88	VI	Mejorar continuamente el funcionamiento del área, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la ciudadanía;
88	VII	Operar debidamente las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones;
88	VIII	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
88	IX	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
88	X	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
88	XI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Telecomunicación Estratégica.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y EMERGENCIAS</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 88	I, II y IV	Supervisar que se brinde la atención necesaria y oportuna en medidas preventivas y de control a la Ciudadanía.
2	RICGSPZJ 88	I, II y IV	Dar seguimiento a las llamadas canalizando a los operadores de radio u organismos correspondientes.
3	RICGSPZJ 88	I, II y IV	Brindar relevancia a los reportes.
4	RICGSPZJ 88	III	Extraer la información necesaria a fin de brindar la atención correcta a los Ciudadanos.
5	RICGSPZJ 88	V	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.



<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA Y EMERGENCIAS</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
6	RICGSPZJ 88	VI, VIII, IX y X	Perfeccionar continuamente el funcionamiento del Área para proporcionar un mejor servicio.
7	RICGSPZJ 88	VI, VIII, IX y X	Informar las acciones y resultados obtenidos con motivo de sus funciones.
8	RICGSPZJ 88	VI, VIII, IX y X	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
9	RICGSPZJ 88	VI, VIII, IX y X	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área.
10	RICGSPZJ 88	VII	Operar debidamente el resguardo de toda la información contenida en la base de datos.
11	RICGSPZJ 88	VII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Operadores de Radio</b>
90	I	Llevar el control de la radiocomunicación, designando los reportes recibidos en consideración a los planes operativos de la Comisaría General;
90	II	Canalizar los reportes o servicios al organismo que corresponda, de acuerdo a su competencia o naturaleza;
90	III	Distribuir y controlar de acuerdo a las necesidades del servicio la participación del personal operativo;
90	IV	Garantizar que la radio comunicación se lleve a cabo de manera eficaz, oportuna, eficiente y permanente entre las áreas operativas de la Comisaría General;
90	V	Utilizar en las radiocomunicaciones las claves operativas vigentes en la Institución, así como un lenguaje claro, preciso y objetivo;
90	VI	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
90	VII	Operar debidamente las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones;
90	VIII	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
90	IX	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Operadores de Radio</b>
90	X	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
90	XI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Telecomunicación Estratégica.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE OPERADORES DE RADIO</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 90	I y III	Administrar el control de radiocomunicación en conjunto con los planes operativos.
2	RICGSPZJ 90	I y III	Asignar al Personal Operativo los servicios de acuerdo a sus funciones.
3	RICGSPZJ 90	II y IV	Remitir todos y cada uno de los reportes o servicios a las Dependencias correspondientes.
4	RICGSPZJ 90	II y IV	Supervisar que la radiocomunicación se maneje de manera oportuna conforme esta designado.
5	RICGSPZJ 90	V	Emplear de manera oportuna las claves operativas de manera precisa y clara, conforme al objetivo.
6	RICGSPZJ 90	VI, VII, VIII, IX, X y XI	Implementar acciones que permitan garantizar la seguridad pública.
7	RICGSPZJ 90	VI, VII, VIII, IX, X y XI	Operar debidamente el resguardo de toda la información contenida en la base de datos.
8	RICGSPZJ 90	VI, VII, VIII, IX, X y XI	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo trabajo relacionado a su función en su Área.
9	RICGSPZJ 90	VI, VII, VIII, IX, X y XI	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Monitoreo</b>
92	I	Operar y coordinar de manera adecuada los equipos de videovigilancia asignados para el desarrollo de sus funciones;
92	II	Coordinar e instruir, en el ámbito de su competencia, las acciones que deban ser tomadas de acuerdo a las necesidades operativas en las que



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Monitoreo</b>
		se requiera el seguimiento a través de la red de cámaras instaladas en el Municipio;
92	III	Verificar a través de los equipos de videovigilancia la veracidad de los servicios reportados, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos de la Institución;
92	IV	Informar los hechos probablemente delictivos, faltas administrativas y en general aquellos que puedan poner en riesgo la seguridad de la ciudadanía;
92	V	Procesar la información obtenida por el sistema de videovigilancia para su análisis, resguardo y uso correcto;
92	VI	Llevar a cabo en forma periódica, la inspección a los equipos de videovigilancia a fin de garantizar el debido resguardo y condiciones del equipo;
92	VII	Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con o las áreas de la Comisaría General y otras dependencias afines a la seguridad pública;
92	VIII	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
92	IX	Diseñar y operar debidamente las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones;
92	X	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
92	XI	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
92	XII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
92	XIII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Telecomunicación Estratégica.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 92	I, II y VIII	Operar correctamente el equipo de videovigilancia y destinarlo al uso que se requiere.
2	RICGSPZJ 92	I, II y VIII	Emplear en el ámbito de su competencia todas las acciones que sean necesarias para darle el seguimiento a un servicio dentro del Municipio.



<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE MONITOREO</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
3	RICGSPZJ 92	I, II y VIII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
4	RICGSPZJ 92	III	Corroborar todos los servicios reportados mediante las cámaras de videovigilancia.
5	RICGSPZJ 92	IV, VII y X	Manifiestar los hechos y acciones que puedan poner en riesgo la seguridad de la Ciudadanía.
6	RICGSPZJ 92	IV, VII y X	Trabajar en conjunto con las Áreas de la Comisaría General dentro del ámbito de su competencia.
7	RICGSPZJ 92	IV, VII y X	Informar las acciones y resultados obtenidos con motivo de sus funciones.
8	RICGSPZJ 92	V, VI y IX	Procesar y resguardar toda la información obtenida de los equipos de videovigilancia.
9	RICGSPZJ 92	V, VI y IX	Preservar y evaluar constantemente los equipos de videovigilancia.
10	RICGSPZJ 92	XI, XII y XIII	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área.
11	RICGSPZJ 92	XI, XII y XIII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.

<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Control de Radios</b>
94	I	Recibir y registrar los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros de la Comisaría General, actualizando el resguardo y proporcionando la información al área de inventarios que corresponda para su atención y seguimiento;
94	II	Verificar que los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros recibidos, cumplan con las especificaciones de acuerdo a los requerimientos o necesidades operativas de la Institución;
94	III	Llevar a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el registro de activos, activación y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General;
94	IV	Distribuir el equipo de radiocomunicación de acuerdo a las necesidades del servicio de la Comisaría General;
94	V	Llevar a cabo la instalación, cuando así se requiera, del equipo de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros;
94	VI	Efectuar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos;



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Control de Radios</b>
94	VII	Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipo de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos;
94	VIII	Diseñar y operar debidamente las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones;
94	IX	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
94	X	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
94	XI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Telecomunicación Estratégica

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE RADIOS</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 94	I	Registrar todos los equipos de radiocomunicación que se proporcionen a este Centro con el fin de obtener un mejor control de los mismos.
2	RICGSPZJ 94	I	Proporcionar la información al área de inventarios.
3	RICGSPZJ 94	II, VI y VII	Verificar que los equipos cuenten con las características necesarias para el buen desempeño de su función.
4	RICGSPZJ 94	II, VI y VII	Realizar el mantenimiento correspondiente a los equipos de radiocomunicación a fin de evitar algún desperfecto.
5	RICGSPZJ 94	III	Gestionar con las instancias correspondientes el registro y activación de los equipos de radiocomunicación.
6	RICGSPZJ 94	IV y V	Designar el equipo al Área correspondiente.
7	RICGSPZJ 94	IV y V	Instalar el equipo de radiocomunicación cuando sea necesario para evitar alguna incidencia dentro del Municipio.
8	RICGSPZJ 94	VIII	Operar debidamente el resguardo de toda la información contenida en la base de datos.
9	RICGSPZJ 94	IX, X y XI	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área.
10	RICGSPZJ 94	IX, X y XI	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones de la Unidad de Innovación Tecnológica</b>
96	I	Investigar y evaluar tecnologías que permitan la innovación para el fortalecimiento de las funciones de las áreas de la Comisaría General;
96	II	Desarrollar o implementar tecnologías necesarias para la obtención, análisis y aprovechamiento de información que coadyuve en la estrategia operativa de la Comisaría General;
96	III	Establecer vínculos con otras instituciones públicas o privadas para la colaboración en materia de innovación tecnológica aplicables a la seguridad pública;
96	IV	Proporcionar asistencia y mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de cómputo, dispositivos electrónicos o mecánicos con los que cuenta el Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan;
96	V	Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características y adquisición de equipos y sistemas tecnológicos de acuerdo a las necesidades de la Comisaría General;
96	VI	Realizar sus servicios en coordinación con las áreas del Municipio o quien éste designe;
96	VII	Cumplir las instrucciones, especificaciones y lineamientos relativos al desarrollo de sus funciones;
96	VIII	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
96	IX	Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos;
96	X	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
96	XI	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
96	XII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
96	XIII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.



<b>FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 96	I y II	Innovar las tecnologías a fin de brindar un mejor servicio.
2	RICGSPZJ 96	I y II	Aprovechar e implementar la tecnología que sea necesaria para un mejor análisis de la información.
3	RICGSPZJ 96	I y II	Resolver las necesidades operativo administrativas del Centro.
4	RICGSPZJ 96	III, VI y X	Colaborar con otras Dependencias en materia de innovación para que puedan ser aplicadas a la seguridad pública.
5	RICGSPZJ 96	III, VI y X	Trabajar en conjunto con las áreas de la Comisaría General dentro del ámbito de su competencia.
6	RICGSPZJ 96	III, VI y X	Informar las acciones y resultados obtenidos con motivo de sus funciones.
7	RICGSPZJ 96	IV y V	Realizar el mantenimiento correspondiente a los equipos de cómputo con los que cuente el Centro a fin de evitar algún desperfecto.
8	RICGSPZJ 96	IV y V	Informar dentro de su competencia, conforme a las especificaciones de todos los equipos y sistemas su opinión.
9	RICGSPZJ 96	VII y VIII	Acatar los lineamientos conforme al desarrollo de sus funciones.
10	RICGSPZJ 96	VII y VIII	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
11	RICGSPZJ 96	IX	Realizar, procesar y resguardar toda la información obtenida de las bases de datos.
12	RICGSPZJ 96	XI, XII y XIII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo trabajo relacionado a su función en su Área.
13	RICGSPZJ 96	XI, XII y XIII	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área.



<b>Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)</b>		
<b>Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Atribuciones del Departamento de Soporte Técnico</b>
99	I	Brindar asistencia técnica a las áreas para el correcto desempeño de los sistemas de cómputo y demás equipo tecnológico;
99	II	Proponer y en su caso proveer e instalar el equipo, sistemas y periféricos de control necesarios;
99	III	Evaluar e implementar normas técnicas y estándares para el manejo del equipo, sistemas y periféricos de control;
99	IV	Diseñar e implementar mecanismos de protección y resguardo de la información;
99	V	Definir políticas y procedimientos de manejo de la información en medios electrónicos y bases de datos;
99	VI	Asesorar y capacitar a las áreas del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan, en el ámbito de su competencia;
99	VII	Realizar sus servicios en coordinación con las áreas del Municipio o quien éste designe;
99	VIII	Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia;
99	IX	Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones;
99	X	Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones;
99	XI	Verificar que el personal a su cargo se encuentre debidamente capacitado y participe en los cursos o talleres de actualización relacionados con sus funciones;
99	XII	Vigilar el correcto funcionamiento y conservación de los recursos materiales asignados a su área; y
99	XIII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Innovación Tecnológica.

<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
1	RICGSPZJ 99	I, II y VI	Prestar la asistencia a las áreas que le sea requerido para evitar algún retraso en los servicios o captura de información por un desperfecto en el sistema o equipo.
2	RICGSPZJ 99	I, II y VI	Asesorar y capacitar al personal del Centro para que hagan buen uso de los equipos.

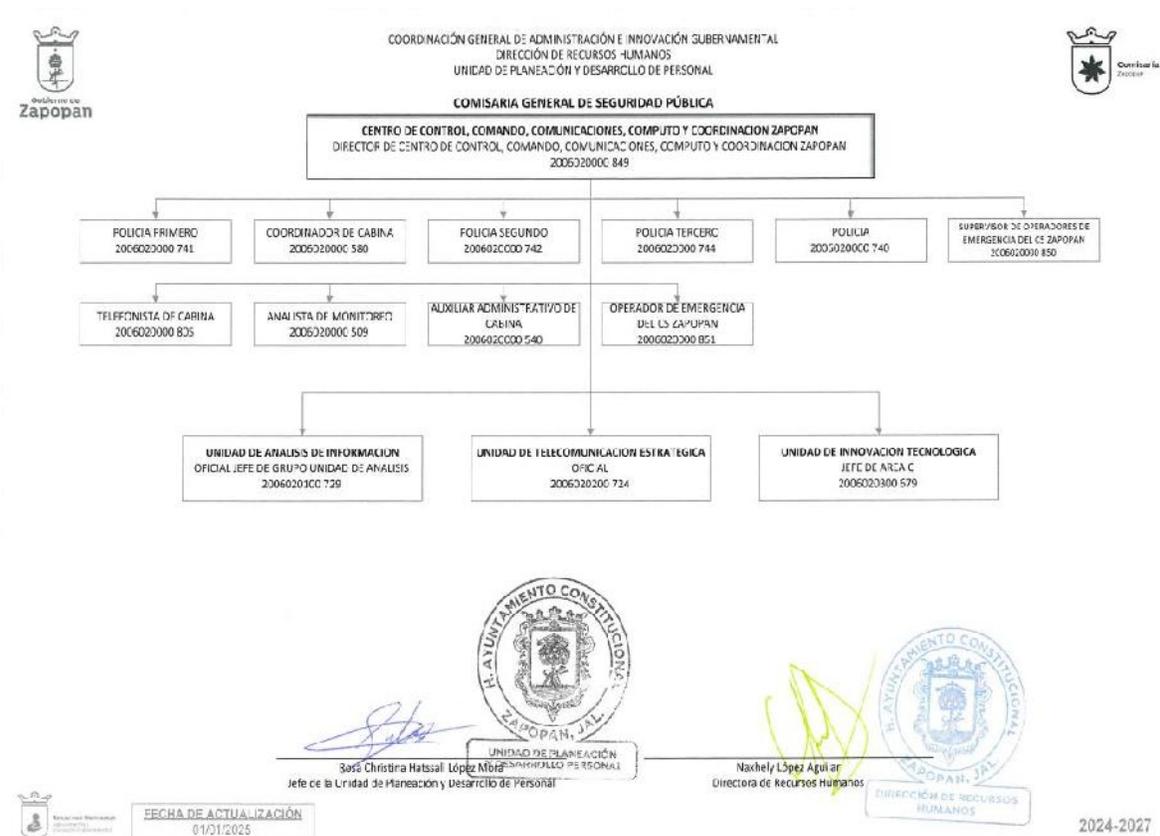


<b>FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO</b>			
<b>Número</b>	<b>Normatividad y Artículo</b>	<b>Fracción</b>	<b>Descripción de la función</b>
3	RICGSPZJ 99	III, IV, V y IX	Innovar, presentar y evaluar los lineamientos para el manejo del equipo y sistemas.
4	RICGSPZJ 99	III, IV, V y IX	Implementar procedimientos para la protección y resguardo de toda la información obtenida.
5	RICGSPZJ 99	III, IV, V y IX	Generar acciones que den seguridad y confidencialidad en la información a tratar en este Departamento.
6	RICGSPZJ 99	VII, VIII y X	Trabajar en conjunto con otras Áreas del Municipio para prestar sus servicios.
7	RICGSPZJ 99	VII, VIII y X	Mantener comunicación constante con otras áreas de la Comisaría General con el fin de estar en la misma sintonía para atender las necesidades y operatividad de la misma.
8	RICGSPZJ 99	XI, XII y XIII	Realizar capacitaciones para que el personal a su cargo se encuentre apto para realizar cualquier tipo de trabajo relacionado a su función en su Área.
9	RICGSPZJ 99	XI, XII y XIII	Controlar y mantener los recursos materiales de su Área personal.



## VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

### ORGANIGRAMA



### DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

14000000 Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan

14020000 Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan

14020100 Unidad de Análisis de Información

14020200 Unidad de Telecomunicación Estratégica

14020300 Unidad de Innovación Tecnológica



## IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA

Las suplencias de los titulares de las dependencias, coordinaciones generales y directores de área, se deberán ceñir a lo establecido en el **Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco en el Título Noveno, De los Servidores Públicos Municipales, Capítulo I, Modo de Suplir las Faltas:**

**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<sup>1</sup>.

## X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES

La delegación de funciones se realiza de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco:

**Artículo 4º.** 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

---

<sup>1</sup> Artículo 81 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



cargo, de conformidad con lo dispuesto en este ordenamiento y en la demás normatividad aplicable<sup>2</sup>.

**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<sup>3</sup>.

---

<sup>2</sup> Artículo 4 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024

<sup>3</sup> Artículo 82 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco. Última modificación en GMZ No. 221 de 30/09/2024



## XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES

### **Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan**

#### **Objetivo General:**

Generar herramientas y productos de inteligencia para la prevención del delito, mediante la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información, así como de la innovación y explotación de recursos tecnológicos que permitan optimizar las estrategias operativas de la Comisaría General, facilitando la toma de decisiones bajo la supervisión de la Dirección Operativa.

#### **Funciones del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan:**

- Coordinar y dirigir las acciones en materia de análisis de información, telecomunicaciones e innovación tecnológica de la Comisaría General de conformidad a las instrucciones del Director Operativo y de acuerdo a los lineamientos aplicables.
- Establecer los lineamientos internos para su función y operación, de acuerdo a la normativa aplicable.
- Recopilar, analizar y procesar información, generando inteligencia que pueda ser utilizada para la toma de decisiones operativas.
- Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos a las que tenga acceso para el desempeño de sus funciones.
- Garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información obtenida o generada por la Institución.
- Diseñar e implementar métodos de análisis de información para generar inteligencia operativa en la prevención del delito.
- Crear e implementar las bases de datos internas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Detectar amenazas o riesgos que atenten contra la libertad, el orden y la paz públicos, proponiendo medidas para su prevención.
- Elaborar y actualizar los sistemas de análisis y estadística para el desempeño de sus funciones.
- Establecer, en el ámbito de su competencia, los canales adecuados para el intercambio de información interinstitucional que resulte de importancia para la Comisaría General; de conformidad a las disposiciones legales aplicables.
- Coadyuvar con las autoridades competentes en la prevención e investigación de los delitos, en el ámbito de su competencia.



- Generar mecanismos para promover la cultura de la prevención de los delitos en los que se utilizan medios electrónicos para su comisión.
- Establecer los mecanismos de comunicación de necesarios para las funciones operativas de la Comisaría General.
- Coordinar acciones tendientes a la prevención de delitos y faltas administrativas mediante la explotación de los recursos con los que cuenta.
- Proponer la instalación, ubicación y distribución de dispositivos de videovigilancia de conformidad a la incidencia delictiva dentro del Municipio.
- Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características y adquisición de equipos y sistemas tecnológicos de acuerdo a las necesidades de la Comisaría General.
- Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia.
- Emitir, en el ámbito de su competencia, diagnósticos en materia de seguridad pública para la prevención del delito o faltas administrativas dentro del Municipio.
- Vigilar la implementación de acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
- Supervisar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos utilizadas para el desempeño de sus funciones.
- Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones.



## Unidad de Análisis de Información

### Objetivo:

Dirigir, coordinar y operar sistemas de recolección, clasificación, registro, análisis y explotación de información para generar inteligencia operacional, así como formar una base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la toma de decisiones, la instrumentación y la conducción de operativos encaminados a la prevención del delito.

### Funciones de la Unidad:

- Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información que sustenten el desarrollo de acciones y estrategias operativas de la Comisaría General.
- Identificar conductas antisociales mediante el análisis y evaluación de la información recabada que permita establecer medidas preventivas en beneficio de la Sociedad.
- Interpretar la información de manera que permita construir redes técnicas, vínculos, cronogramas, estadísticas, mapas geo delictivos y otros productos.
- Implementar las acciones necesarias para la recepción, captura y resguardo de la información, en cumplimiento a las disposiciones y lineamientos aplicables.
- Verificar la información recabada por los diferentes medios a los que tenga acceso para generar información de inteligencia que permita desarrollar análisis prospectivo sobre la seguridad pública, a fin de determinar estrategias para la prevención del delito.
- Desarrollar e implementar protocolos de operación para el manejo y explotación de la información obtenida.
- Vigilar el estricto cumplimiento de los criterios para el acceso a la información y en su caso, hacer del conocimiento irregulares detectas.
- Desarrollar, proponer e implementar, en el ámbito de su competencia, políticas públicas y estrategias institucionales que permitan la convivencia Ciudadana.
- Participar en el intercambio de información con organismos públicos o privados para el cumplimiento de los objetivos de la seguridad pública.
- Proponer, implementar y operar métodos tecnológicos y científicos que permitan el desarrollo y capacidad para el procesamiento de la información.
- Proporcionar al Director Operativo herramientas estratégicas que beneficien la implementación y conducción de operativos de la Comisaría General.
- Establecer, administrar y operar las bases de datos que se generen con la información recabada de los servicios que realicen los Elementos Operativos.
- Coadyuvar con las áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia.



- Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones.
- Monitorear la red pública de internet con la finalidad de prevenir conductas delictivas.
- Generar los contenidos de los programas para la difusión en la prevención de delitos cibernéticos.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la capacitación necesaria al personal del área que corresponda para la difusión de programas para la prevención de delitos cibernéticos.
- Proveer el servicio de respuesta a incidentes de seguridad informática al personal de la Comisaría General.
- Documentar la operación técnica de amenazas electrónicas relacionadas con delitos que puedan cometerse utilizando medios electrónicos o tecnológicos.
- Proporcionar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo a los lineamientos aplicables, la información requerida por las Áreas de la Institución y Organismos Públicos o Privados.
- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en la planificación de la estrategia operativa de la Comisaría General.
- Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos utilizadas para el desarrollo de sus funciones.
- Documentar e informar las acciones implementadas y los resultados obtenidos con motivo de sus funciones.
- Llevar a cabo el proceso de acopio, análisis, suministro e intercambio de información de las bases de datos y registros en materia de seguridad pública.
- Verificar la información en coordinación con otros organismos públicos o privados.
- Gestionar ante la autoridad correspondiente la validación de la información, transmitiendo los resultados una vez que estos sean proporcionados.
- Crear e implementar las bases de datos internas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Llevar a cabo las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
- Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el encargado de la Unidad de Análisis de Información.
- Recopilar la información necesaria de las diferentes Áreas y Dependencias.
- Integrar y actualizar las bases de datos con la información proporcionada por las diferentes fuentes.
- Procesar datos estadísticos sistematizándolos para obtener información necesaria para la toma de decisiones.
- Realizar análisis descriptivos con la información institucional, elaborando estudios para identificar las zonas de mayor incidencia delictiva.
- Elaborar los reportes necesarios para dar respuesta a requerimientos internos de información estadística.



- Diseñar y supervisar las bases de datos necesarias para dar seguimiento a los indicadores estadísticos.
- Coadyuvar con las diversas áreas operativas de la Institución con la finalidad de sistematizar y evaluar periódicamente los indicadores.
- Generar mapas georreferenciados para desarrollar el análisis prospectivo en materia de seguridad pública, a fin de determinar estrategias operativas para la prevención del delito o faltas administrativas dentro del Municipio.
- Actualizar los mapas cartográficos que conforman el Municipio de conformidad al índice poblacional.
- Operar las bases de datos de acuerdo a los procedimientos operativos y técnicos existentes, con el fin de garantizar la integridad y oportunidad de la información.
- Registrar todos y cada uno de los eventos en los que intervengan los Elementos Operativos de la Comisaría General.
- Verificar y capturar la información reportada en el Informe Policial Homologado de forma veraz y actualizada, cumpliendo con el debido llenado de todos los apartados que integran el formato, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Analizar y supervisar el contenido del Informe Policial Homologado y en caso de que se detecten inconsistencias, requerir a los Elementos Operativos completar los datos faltantes.



## Unidad de Telecomunicación Estratégica

### Objetivo:

Conducir y operar la radio comunicación con las áreas operativas, la atención ciudadana vía telefónica y el sistema de video vigilancia de la Comisaría General, con el fin de coordinar acciones operativas al interior de la Institución y con otros organismos públicos o privados afines a la seguridad pública, que garanticen el adecuado procesamiento, análisis e intercambio de información para la toma de decisiones operativas.

### Funciones de la Unidad:

- Coordinar e instruir, en el ámbito de su competencia, las acciones que deban ser tomadas de acuerdo a las necesidades operativas en las que se requiera el seguimiento a través de la red de cámaras instaladas en el Municipio.
- Colaborar de manera coordinada en el manejo de las telecomunicaciones entre la Institución y Organismos Públicos o Privados.
- Generar información que contribuya a la preservación del orden y la paz públicos, mediante la explotación de los recursos con los que cuenta.
- Evaluar permanentemente la eficacia de la infraestructura de telecomunicaciones, proponiendo las actualizaciones o adquisiciones necesarias.
- Controlar, documentar y actualizar el inventario del equipo de telecomunicaciones del Departamento.
- Supervisar la atención oportuna de los reportes y llamadas de la Ciudadanía.
- Proponer la instalación, ubicación y distribución de dispositivos de videovigilancia de conformidad a la incidencia delictiva dentro del Municipio.
- Proponer la ampliación de conectividad entre sitios de repetición para la cobertura en la radiocomunicación.
- Analizar, proponer y gestionar la ampliación de canales de radiocomunicación.
- Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipos de telecomunicaciones de acuerdo a las necesidades del Departamento.
- Proponer la distribución del equipo de radiocomunicación que deba ser suministrado al Personal Operativo.
- Proponer e implementar la actualización o renovación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General.
- Vigilar que se lleven a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el alta, activación, distribución y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General.
- Supervisar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los dispositivos de radiocomunicación y equipo complementario de la Comisaría General.



- Coadyuvar con las Áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia.
- Implementar las acciones que permitan garantizar la seguridad, integridad y confidencialidad de la información generada con motivo de sus funciones.
- Proponer cursos de actualización en el uso y manejo de la radiocomunicación dirigida al Personal Operativo de la Institución.
- Atender de forma cordial y prudente las llamadas de la Ciudadanía de acuerdo a los lineamientos aplicables.
- Atender los reportes, servicios y llamadas de emergencia proporcionando la orientación y seguimiento correspondiente.
- Recabar la información necesaria que permita el adecuado despacho de los servicios.
- Mantener la confidencialidad de datos de los Ciudadanos que realicen reportes o llamadas de emergencia.
- Mejorar continuamente el funcionamiento del área, con el objeto de proporcionar un mejor servicio a la Ciudadanía.
- Coordinar y operar de manera adecuada las bases de datos y los equipos de video vigilancia utilizada para el desarrollo de sus funciones.
- Llevar el control de la radiocomunicación, designando los reportes recibidos en consideración a los planes operativos de la Comisaría General.
- Canalizar los reportes o servicios al organismo que corresponda, de acuerdo a su competencia o naturaleza.
- Distribuir y controlar de acuerdo a las necesidades del servicio la participación del Personal Operativo.
- Garantizar que la radio comunicación se lleve a cabo de manera eficaz, oportuna, eficiente y permanente entre las Áreas Operativas de la Comisaría General.
- Utilizar en las radio comunicaciones las claves operativas vigentes en la Institución, así como un lenguaje claro, preciso y objetivo.
- Verificar a través de los equipos de videovigilancia la veracidad de los servicios reportados, con la finalidad de optimizar el uso de los recursos de la Institución.
- Informar los hechos probablemente delictivos, faltas administrativas y en general aquel que puedan poner en riesgo la seguridad de la Ciudadanía.
- Procesar la información obtenida por el sistema de videovigilancia para su análisis, resguardo y uso correcto.
- Llevar a cabo en forma periódica, la inspección a los equipos de videovigilancia a fin de garantizar el debido resguardo y condiciones del equipo.
- Recibir y registrar los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros de la Comisaría General, actualizando el resguardo y proporcionando la información al área de inventarios que corresponda para su atención y seguimiento.
- Verificar que los equipos de radiocomunicación, códigos luminosos y sonoros recibidos, cumplan con las especificaciones de acuerdo a los requerimientos o necesidades operativas de la Institución.



- Llevar a cabo las gestiones ante las autoridades que correspondan para el registro de activos, activación y en su caso, la inhabilitación del equipo de radiocomunicación de la Comisaría General;
- Distribuir el equipo de radiocomunicación de acuerdo a las necesidades del servicio de la Comisaría General;
- Efectuar el mantenimiento preventivo o correctivo de los equipos de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos;
- Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características para la adquisición de equipo de radiocomunicación, códigos sonoros y luminosos;



## Unidad de Innovación Tecnológica

### Objetivo:

Evaluar, desarrollar e incorporar innovaciones tecnológicas o aplicaciones avanzadas que resuelvan las necesidades operativo administrativas del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.

### Funciones de la Unidad:

- Investigar y evaluar tecnologías que permitan la innovación para el fortalecimiento de las funciones de las Áreas de la Comisaría General.
- Desarrollar o implementar tecnologías necesarias para la obtención, análisis y aprovechamiento de información que coadyuve en la estrategia operativa de la Comisaría General.
- Establecer vínculos con otras instituciones públicas o privadas para la colaboración en materia de innovación tecnológica aplicables a la seguridad pública.
- Proporcionar asistencia y mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de cómputo, dispositivos electrónicos o mecánicos con los que cuente el Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan.
- Emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de las características y adquisición de equipos y sistemas tecnológicos de acuerdo a las necesidades de la Comisaría General.
- Realizar sus servicios en coordinación con las Áreas del Municipio o quien éste designe.
- Diseñar e implementar los procedimientos de captura, suministro, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos.
- Brindar asistencia técnica a las áreas para el correcto desempeño de los sistemas de cómputo y demás equipo tecnológico.
- Proponer y en su caso proveer e instalar el equipo, sistemas y periféricos de control necesarios.
- Evaluar e implementar normas técnicas y estándares para el manejo del equipo, sistemas y periféricos de control.
- Diseñar e implementar mecanismos de protección y resguardo de la información.
- Definir políticas y procedimientos de manejo de la información en medios electrónicos y bases de datos.
- Asesorar y capacitar a las Áreas del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan, en el ámbito de su competencia.
- Coadyuvar con las Áreas de la Comisaría General en el ámbito de su competencia.



## XII. AUTORIZACIONES

Con fundamento en los artículos 39 Bis de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; 41 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco; así como 27 del Reglamento de Línea Zapopan y del Uso de Medios Electrónicos del Municipio de Zapopan, Jalisco, se signa y autoriza el presente Manual de Organización a través de la tecnología de sellos digitales.

### Autorización

DiNcj+AT/exWXShkli6BUiKmFbaDNuwmXxprSeqIuSn+8ry12YniB3NvuaM/aEiw  
mT2rzbrAAKut6NAWncnysb9VhSVEyfPJEBrGoOyuOmj9NYAhch2fd4LD/yLj7O  
LgLqoEFbGEP2gOQXQhb9vSI5bEnrg4vM8FrR2MfJXp/pjzbZqiu6/umA==

Juan José Frangie Saade  
Presidente Municipal

### Autorización

nFTNQcixNpHY/bIEtt2j4l+y9erA7R8hIKp5vRK6TXGZbpPcFs8ojOfEC6LFFM+R  
TLM+d3L5SMYru0+t8Srmn8IVH1tEVf/vtjaVqgaBEUjjHsksRLv4v8Br2s541jMIW  
yR/2TSxBTvhnjuCxX+1rjfdKYv7PLBORv7towgPUUGsl//mQP3PoQ==

Dialhery Díaz González  
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

### Visto Bueno

vuKkfgW/T/n242VvhIMA8BMvLT3YCWs2OQpLITPNDna++gTKJGeCBKjloe5Q3  
J3bQm5t6O2b/4uZ8H+STJDLeteg/t269DvfbygWLGgrjJ6Zz9QVVNDH8j2vKQ/sh  
a8cUEhKQPsAsYAPbdJ97bmbldQ4Qf2v+MvrkKQeph6YZwVjVcoNkFRr6Q==

Roberto López Macías  
Comisario General

### Manual propuesto

GTOcuu/FJ7zerkeRCxyt7+H6xbO1Tld9UU2cCa2b2+dba7Pf1kqrQJgd1immtwT  
Dcfwpl2ydKeynjVL7EHX5mQnfn9/LARGN71pkI2Ea/67KLVA0RxxHCH/wqwae3  
QU/0c+v1b4h6jyqYboKVI45I/nfZdRhKf3CmlCm4ufeEZccFo5VemE2oQ==

Gonzalo Ascencio Bravo  
Encargado del despacho del Centro de Control, Comando, Comunicaciones,  
Computo y Coordinación Zapopan

**Presidente Municipal Juan José Frangie Saade (Rúbrica)**

Haidee Viviana Aceves Pérez

Rosa Icela Díaz Gurrola

Karla Azucena Diaz López

Cuauhtémoc Gámez Ponce

Norma Lizzet González González

Daniel Guzmán Núñez

Nancy Naraly González Ramírez

Miguel Angel Ixtláhuac Baumbach

José Pedro Kumamoto Aguilar

Gabriel Alberto Lara Castro

Mauro Lomelí Aguirre

Gabriela Alejandra Magaña Enríquez

María Inés Mesta Orendain

María Elena Ortiz Sánchez

Carlos Armando Peralta Jáuregui

Gerardo Rodríguez Jiménez

Oscar Eduardo Santos Rizo

Martha Angélica Zamudio Macías

Secretario del Ayuntamiento Graciela de Obaldía Escalante

