



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE
LA DIRECCIÓN OPERATIVA.





Manual de Organización

Dirección Operativa





ÍNDICE

Contenido

I. BITÁCORA DE CAMBIOS	3
II. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
III. OBJETIVO	6
IV. ALCANCE DE APLICACIÓN	6
V. FUNDAMENTO JURÍDICO	6
VI. NORMATIVIDAD APLICABLE	7
VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES	11
VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA	69
IX. SUPLENCIAS EN CASO DE AUSENCIA	71
X. DELEGACIÓN DE FUNCIONES	71
XI. OBJETIVOS Y FUNCIONES	73
XII. AUTORIZACIONES	91



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.

Código del documento	MOR-14010000-01
Versión	00
Fecha de Emisión	04-feb-2025
Fecha de Actualización	N/A

Versión	Fecha	Autor(es)	Descripción de cambios
00	04-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 de la Dirección Operativa.

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

Internacional

- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas artículo 1 y 2.
- Convención Internacional para la Protección de todas las Personas contra Desapariciones Forzadas, artículo 1, 2, 3, 5, 6, 15, 17, 19, 23 y 24 numeral 1, 2 y 3.
- Declaración sobre la protección de todas las personas contra las desapariciones forzadas, artículo 1, 2, 3, 4, 6, 9, 10 y 17 numeral 1.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración Universal de los Derechos de los Niños.
- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Manual de la Escena del Delito y las Pruebas Materiales. Sensibilización del Personal No Forense sobre su importancia.

Federal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 21, 31, 115 y 123 apartados B, fracción XIII.
- Ley de Aviación Civil. Capítulo V: Operaciones; artículos 32, 33 y 34. Capítulo VI: Del tránsito Aéreo; artículo 35, 36 y 37. Capítulo VII: Del personal Técnico Aeronáutico; artículos 38 y 39. Sección segunda: Del comandante de la Aeronave: artículos 40 y 41. Capítulo XII: De los seguros aéreos: artículo 74 y 75. Capítulo XV bis: Seguridad Operacional: artículos 78, 78 bis 1 al 78 bis 10. Capítulo XVI: De los Accidentes y búsqueda y Salvamiento, artículo 79, 80, 81 y 82, Capítulo XIX: De las Sanciones: artículos 86, 86 bis, 87, 88, 88 bis, 89, 90, 91 y 92.
- Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, artículo 49 fracción III, 67, 80, 81, 82, 83, 167 y 169.
- Ley de Aeropuertos. Capítulo IX De la seguridad, artículo 72.
- Ley de Vías Generales de Comunicación.
- Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.
- Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Víctimas.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.



- Ley Federal del Trabajo, Capítulo IV Trabajo de las Tripulaciones Aeronáuticas.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 40, 41, 42, 43 y 4.
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.
- Ley Nacional sobre el uso de la Fuerza.
- Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- Ley Nacional de Registro de Detenciones, artículo 1, 2, 4, 7, 9, 10, 17, 18 y 20.
- Reglamento de la Ley Aviación Civil. Capítulo V: De la responsabilidad por daños y de los seguros aéreos: artículos 64 al 72. Sección Segunda: Del personal de vuelo: Artículos 77 al 84. Capítulo III: De las operaciones de Vuelo: artículos del 109 al 122. Capítulo V: De los instrumentos, equipo y documentos de vuelo: artículos 127 y 131. Capítulo VII: Del mantenimiento de las aeronaves y de los talleres aeronáuticos: Sección primera Del mantenimiento de las aeronaves: artículos 135 al 138. Capítulo II De los servicios a la navegación aérea: artículos 158, 159, 160, 161, 163 y 167. Capítulo III: De las reglas del aire: artículos 168, 169, 170, 171, 172, 173 y 174. Capítulo único: De la búsqueda, salvamento e investigación de accidentes: artículos 175, 176, 177, 178, 182 y 183.
- Reglamento de Operación de Aeronaves Civiles. Capítulo II: Disposiciones generales: artículos 2, 3, y 4. Capítulo III: Operaciones de vuelo: Capítulo completo. Capítulo IV Límites de operación: artículo 38. Capítulo VI: Equipo Complementario de la aeronave: artículo 67. Capítulo VIII: Manuales, cuadernos y registro: artículos 97, 98, 99 y 100. Capítulo IX Disposiciones generales: artículos 107, 124, 131, 132, 137, 138 y 139.
- NOM-018-SCT3-2012, Que establece el contenido del Manual de Vuelo.
- NOM-064-SCT3-2012, Que establece las especificaciones del Sistema de Gestión de Seguridad Operacional (SMS: Safety Management System).
- NOM-117-SCT3-2016, Que establece las especificaciones para la Gestión de la Fatiga en la tripulación de vuelo.
- NOM-034-SSA3-2013 Rige transportación pre hospitalaria.
- NOM-018-SSA3-2009 El actuar del servidor de sistemas pre hospitalarios.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, artículo 132
- Código Penal Federal.
- Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.
- Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- Protocolo Nacional de Actuación de Primer Respondiente.
- Protocolo Nacional del Primer Respondiente.
- Protocolo Nacional de Policía con Capacidades para Procesar.
- Protocolo Nacional de Actuación Policía con Capacidades para Procesar el Lugar de la Intervención.
- Protocolo Nacional de Alerta AMBER.
- Protocolo Alba México.
- Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas.
- Protocolo Adicional para la Búsqueda de Niñas, Niños y Adolescentes PABNNA.
- Guía Nacional de Cadena de Custodia.



- Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia e Implementación del 9-1-1 en todo su contexto.

Estatal

- Constitución Política del Estado de Jalisco, artículo 34, 47, 50, 73, 77, 79, 85 y 86.
- Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, artículo 37, 38, 40, 44 y 60.
- Ley de Control de Confianza del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.
- Ley Estatal para Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Jalisco.
- Ley Estatal para Promover la Igualdad, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Jalisco.
- Ley de Atención a Víctimas del Estado de Jalisco, artículo 14, 87, 88, 92, 120 Y 121.
- Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- La Ley de Evaluación y Supervisión de Medidas Cautelares Y Suspensión Condicional del Proceso del Estado de Jalisco.
- Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.
- Ley de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.
- Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado de Jalisco.
- Ley de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco.
- Ley de Educación del Estado Libre Y Soberano de Jalisco, artículo 106, párrafo segundo.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Municipios.
- Ley de Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco, artículo 17 numeral 5, 27 numeral 2, 55, 56, 57, 61, 69, 74, 75, 118, 120 y 126.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Jalisco.
- Reglamento de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Jalisco.
- Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco.
- Código Civil del Estado de Jalisco.
- Protocolo de Atención del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Jalisco.
- Protocolo al que se Sujetaran las y los Agentes del Ministerio Público, Respecto de la Solicitud, Atención, Expedición y Seguimiento de las Órdenes de Protección en Caso de Violencia contra las Mujeres en el Estado de Jalisco.
- Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género para la Investigación del Delito de Femicidio para el Estado de Jalisco.
- Protocolo Alba Jalisco.
- Manual del Curso de Capacitación y Formación para Policía con Capacidades para Procesar del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
- Programa Alerta Amber Jalisco.



Municipal

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco, artículo 20 fracciones V, VII a la XIII, XVI, XVII, XXIV, 21 y 22.
- Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco, artículos 21 fracción III, 41, 42 fracción XIV, 43 y 63 Bis.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Policía, Justicia Cívica y Buen Gobierno de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Comisaría General de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan.
- Reglamento de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres en el Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Transparencia e Información Pública de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento Interno del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Gobernanza Digital del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Reglamento de Firma Electrónica Avanzada del Municipio de Zapopan Jalisco.
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Zapopan.
- Protocolo para el Seguimiento de las Medidas de Protección de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Familiar y de Género (U.A.V.I.) de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco.



VII. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco (RAPMZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Dirección Operativa
20	V	Fungir como enlace entre el municipio y otras autoridades u organismos nacionales y estatales encargados de promover la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos y la participación ciudadana;
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;
20	VIII	Coordinarse con las diferentes instancias para establecer y ejecutar las medidas que garanticen la seguridad pública dentro del territorio municipal;
20	IX	Auxiliar y colaborar con autoridades de los tres órdenes de gobierno en los términos de la normativa aplicable;
20	X	Prevenir y evitar conductas que constituyan infracciones a las disposiciones municipales o delitos previstos en la ley penal, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia forestal y de protección a las áreas naturales protegidas y atribuidas al ejecutivo municipal, en el ámbito de su competencia;
20	XI	Llevar a cabo en los términos de la ley, la aprehensión de presuntos infractores que realicen conductas clasificadas como faltas administrativas o delitos, poniéndolos a disposición inmediata de la autoridad competente;
20	XII	Informar a la autoridad competente la probable existencia de un delito cuando se tenga conocimiento de éste;
20	XIII	Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Policía y Buen Gobierno, así como de las disposiciones en materia de sanciones administrativas;
20	XVI	Elaborar, aprobar y mantener actualizados los procedimientos, manuales, guías u otros lineamientos de operación interna de la Institución;
20	XVII	Participar en las iniciativas, puntos de acuerdo y en general cualquier asunto que tenga relación con la Comisaría General y la seguridad pública;
20	XXIV	Vigilar que el personal adscrito a la Comisaría actúe con respeto a los derechos humanos y las garantías de los ciudadanos, informando a la autoridad correspondiente de cualquier violación a éstos, informando al Síndico de cualquier violación a éstos; y



20	XXVI	Dirigir y coordinar el Grupo de Búsqueda de Personas del Municipio de Zapopan, Jalisco; y
----	------	---

OTROS REGLAMENTOS		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección Operativa
Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
42	I	Supervisar el estricto cumplimiento de las instrucciones del Comisario General, así como la observancia de la disciplina del personal a su cargo;
42	II	Acordar con el Comisario General las acciones operativas que deban llevarse a cabo en el Municipio;
42	III	Proponer al Comisario General las modificaciones de estructura operativa de acuerdo a las necesidades del servicio;
42	IV	Proponer al Comisario General la designación de encargados del personal bajo su mando;
42	V	Dirigir la participación del personal de la Comisaría General en operativos coordinados con otras Instituciones Policiales Municipales, Estatales o Federales;
42	VI	Diseñar y proponer la estrategia operativa de la Comisaría General, promoviendo la prevención del delito, la cultura de la paz, la legalidad, la participación ciudadana y los derechos humanos;
42	VII	Coadyuvar con otras autoridades en la coordinación de las acciones en auxilio a la población civil en los casos de alto riesgo, siniestros o desastres;
42	VIII	Poner a disposición sin demora a las autoridades competentes, a personas, bienes u objetos, derivado de la probable comisión de faltas administrativas o de delitos;
42	IX	Coadyuvar con las autoridades competentes para el cumplimiento de las órdenes de aprehensión y demás mandamientos ministeriales y jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia;
42	X	Proponer la capacitación y profesionalización del personal bajo su mando;
42	XI	Organizar, coordinar y supervisar al personal y áreas bajo su mando vigilando su correcto funcionamiento y operación;
42	XII	Disponer de personal y recursos asignados para llevar a cabo las estrategias operativas de la Comisaría General;
42	XIII	Distribuir al personal operativo de acuerdo a las necesidades de esta Dirección;
42	XIV	Coordinar la participación de la Banda de Guerra y la Escolta de la Comisaría General en los eventos o ceremonias, además de los servicios operativos que se le encomienden;



OTROS REGLAMENTOS		
Artículo	Fracción	Facultades y Atribuciones de la Dirección Operativa
Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
42	XV	Mantener comunicación permanente con el personal y las áreas que integran la Dirección Operativa, a fin de reforzar las áreas de oportunidad identificadas;
42	XVI	Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas;
42	XVII	Coordinar y supervisar los eventos especiales o masivos en los que participe el personal de la Comisaría General;
42	XVIII	Administrar y supervisar el manejo del armamento, municiones y equipo de seguridad de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables;
42	XIX	Coordinar, dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación Zapopan, realizando acciones policiales específicas que aseguren la obtención, análisis y explotación de información para la prevención de delitos;
42	XX	Verificar la información obtenida sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito y en su caso, hacer del conocimiento a la autoridad correspondiente;
42	XXI	Tomar las medidas preventivas cuando se encuentre en peligro la integridad física del personal bajo su mando con motivo del cumplimiento de sus funciones;
42	XXII	Supervisar que el personal operativo bajo su mando elabore y registre el Informe Policial Homologado con los datos de las actividades e investigaciones que en el ámbito de su competencia realice;
42	XXIII	Emitir los informes y demás documentos necesarios con motivo del desempeño del servicio; y
42	XXIV	Dirigir y Coordinar el Grupo de Búsqueda de Personas; y
42	XXV	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el Comisario General.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RAPMZJ 20	V	Fungir como enlace en el Programa Alerta Amber y Protocolo Alba del Estado de Jalisco.
2	RAPMZJ 20	VII	Capturar la información recibida en el Grupo de Búsqueda de reportes, Informe Policial Homologado IPH



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			y seguimientos en la base de datos del Grupo de Búsqueda.
3	RAPMZJ 20	VII	Resguardar la base de datos del Grupo para la protección de información y consultar cuando se requiera.
4	RAPMZJ 20	VIII	Generar estrategias en conjunto con otras dependencias del ámbito federal, estatal y municipal, para crear un protocolo de actuación y prevenir casos de alto riesgo siniestros y desastres.
5	RAPMZJ 20	VIII	Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al protocolo de actuación.
6	RAPMZJ 20	VIII	Difundir el protocolo de actuación a todo el personal operativo para que lo implementen en situaciones de alto riesgo, siniestros y desastres.
7	RAPMZJ 20	VIII y IX	Llevar a cabo, de forma coordinada y a solicitud de las comisiones de búsqueda (nacional y locales) y de las fiscalías y de conformidad con su competencia territorial, tareas de protección en las acciones de búsqueda a las autoridades primarias y a las familias que acompañen la misma.
8	RAPMZJ 20	X	Analizar la viabilidad de los temas, con el fin de evaluar los beneficios y resultados en favor de la Corporación y el personal que en ella labora.
9	RAPMZJ 20	X	Coordinar con la instancia o dependencia para evaluar y establecer acciones.
10	RAPMZJ 20	X	Realizar una propuesta o proyecto al Comisario General para visto bueno.
11	RAPMZJ 20	X	Elaboración de programas de prevención de personas desaparecidas en coordinación con la unidad de Prevención Social de esta Comisaría.
12	RAPMZJ 20	XI y XII	Coordinar la remisión de faltas administrativas con personal de la Dirección de Juzgados Municipales.
13	RAPMZJ 20	XIII	Notificar y sancionar a los Elementos Operativos que, con motivo de su comportamiento, contravengan las disposiciones normativas vigentes, haciéndose acreedores a algún correctivo disciplinario.
14	RAPMZJ 20	XVI	Elaborar y actualizar los manuales, guías u otros lineamientos de operación interna del Grupo de Búsqueda.
15	RAPMZJ 20	XVII	Distribuir y asignar al personal y recursos que se



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			requieran para llevar a cabo la estrategia operativa y que no afecte a otras áreas del municipio.
16	RAPMZJ 20	XVII	Solicitar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos los resultados del operativo para realizar un estudio y estadísticas que puedan auxiliar en la creación de futuras tácticas.
17	RAPMZJ 20	XXIV	Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal.
18	RAPMZJ 20	XXIV	Vigilar que el personal a su cargo cumpla con los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones.
19	RAPMZJ 20	XXVI	Dirigir y coordinar el Grupo de Búsqueda de Personas del Municipio de Zapopan
20	RICGSPZJ 42	I	Convocar periódicamente a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, para llevar a cabo reuniones donde se verifique el cumplimiento de las órdenes asignadas, así como la disciplina de los Elementos.
21	RICGSPZJ 42	I	Solicitar a los Encargados de Sectores, Escuadrones y Departamentos, reportes escritos que contengan las incidencias y/o faltas administrativas del personal a su cargo para su revisión.
22	RICGSPZJ 42	I	Supervisar en campo, del personal asignado a Sectores, Escuadrones y Departamentos bajo su mando.
23	RICGSPZJ 42	II	Recabar y analizar la información basada en las estadísticas y solicitudes por parte de los Ciudadanos.
24	RICGSPZJ 42	II	Presentar al Comisario General el plan de acción diseñado conforme al análisis de las estadísticas y solicitudes de los Ciudadanos para su aprobación.
25	RICGSPZJ 42	III	Analizar la situación geográfica y densidad de población, así como los IPH's para proponer las modificaciones necesarias de acuerdo a los requerimientos de los Ciudadanos en situaciones de emergencia.
26	RICGSPZJ 42	III	Presentar al Comisario General las modificaciones de acuerdo a las estadísticas, los recursos materiales y el equipo existente.
27	RICGSPZJ 42	IV	Evaluar los perfiles de cada uno de los Elementos que tengan capacidades de liderazgo, así como experiencia



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			en el área a designar.
28	RICGSPZJ 42	IV	Seleccionar los perfiles adecuados conforme a la evaluación para presentarle una propuesta, al Comisario General.
29	RICGSPZJ 42	V	Analizar el operativo que se va a implementar derivado de las reuniones con otras dependencias.
30	RICGSPZJ 42	V	Establecer los objetivos del operativo para presentarlo ante el Comisario General.
31	RICGSPZJ 42	V	Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al operativo.
32	RICGSPZJ 42	V	Asignar a un responsable del operativo que se va a realizar y darle seguimiento en la supervisión y los resultados de cada operativo.
33	RICGSPZJ 42	VI	Analizar las estadísticas delictivas de los registros de los Informes Policiales Homologados y de los reportes ciudadanos para diseñar inteligencia y políticas criminales adecuadas para las necesidades del municipio.
34	RICGSPZJ 42	VI	Coordinar al personal para prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas, así como para salvaguardar la integridad de las personas, garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos mediante filtros de revisión, patrullajes y recorridos pie tierra.
35	RICGSPZJ 42	VI	Implementar un sistema de vigilancia en forma continua con modalidades de patrullaje en carro radio patrulla CRP de proximidad en zonas específicas; asegurando de esta forma que la respuesta a las solicitudes de servicio se han atendidas de acuerdo a los criterios establecidos para cualquier efecto.
36	RICGSPZJ 42	VII	Generar estrategias en conjunto con otras dependencias del ámbito federal, estatal y municipal, para crear un protocolo de actuación y prevenir casos de alto riesgo siniestros y desastres.
37	RICGSPZJ 42	VII	Dar cumplimiento a las órdenes del Comisario General respecto al protocolo de actuación.
38	RICGSPZJ 42	VII	Difundir el protocolo de actuación a todo el personal operativo para que lo implementen en situaciones de alto riesgo, siniestros y desastres.



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



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			necesario.
50	RICGSPZJ 42	XV	Realizar reuniones coordinadas con los encargados de cada Sector, Escuadrón y departamentos, a fin de reforzar las áreas de oportunidad identificadas.
51	RICGSPZJ 42	XVI	Enviar las actas administrativas por incumplimiento de sus labores.
52	RICGSPZJ 42	XVI	Elaborar las boletas de arresto en caso de no cumplir con las normas y reglamentos de la institución.
53	RICGSPZJ 42	XVII	Compaginar con el Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos y las personas físicas o jurídicas colectivas que pretendan realizar o lleven a cabo espectáculos o eventos públicos para garantizar que con motivo de su desarrollo no se altere la seguridad u orden públicos, ni se ponga en riesgo la integridad de los participantes y asistentes.
54	RICGSPZJ 42	XVIII	Requerir informes e inventarios al Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad.
55	RICGSPZJ 42	XVIII	Solicitar informes y fatigas a los Sectores, Escuadrones y Departamentos de la Comisaría para llevar un estricto control del armamento, municiones y equipo de seguridad.
56	RICGSPZJ 42	XIX	Coordinar periódicamente reuniones con el Director del Centro de Control, Comando, Cómputo, Comunicaciones y Coordinación de Zapopan, para reforzar las áreas de oportunidad identificadas.
57	RICGSPZJ 42	XIX	Requerir estadísticas diarias con el fin de identificar zonas de mayor problemática para realizar acciones oportunas para salvaguardar la integridad de los ciudadanos.
58	RICGSPZJ 42	XX	Ordenar a todos los Elementos de Sectores, Escuadrones y Departamentos para que se rijan bajo las órdenes del ministerio público y así ratificar la información obtenida sobre los hechos que pueden ser constitutivos de delito.
59	RICGSPZJ 42	XXI	Coordinar a los Encargados de cada Sector, Escuadrones y Departamentos, para crear un plan con el fin de mantener la integridad física del personal.
60	RICGSPZJ 42	XXII y XXIII	Solicitar periódicamente reportes sobre la actividad delictiva como lo son el Informe Policial Homologado, estadísticas de zonas conflictivas, denuncias y quejas.



FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
61	RICGSPZJ 42	XXIV	Ordenar a los Elementos del Grupo de Búsqueda que se rijan bajo las órdenes del Ministerio Público; Recabar y analizar la información basada en las estadísticas; atender las solicitudes por parte de los Ciudadanos.
62	RICGSPZJ 42	XXV	Solicitar periódicamente reportes sobre la actividad delictiva como lo son el Informe Policial Homologado, estadísticas de zonas conflictivas, denuncias y quejas.

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



FUNCIONES DE SUBDIRECCIÓN OPERATIVA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 45	I, II y III	Canalizar a las áreas correspondientes los asuntos delegados por el Mando Superior, a fin de proporcionar el apoyo de vigilancia ordenado.
2	RICGSPZJ 45	I, II y III	Informar el resultado de la atención brindada a la superioridad.
3	RICGSPZJ 45	IV, V y VIII	Proponer los planes operativos de vigilancia específicos para la atención de servicios especiales al Mando Superior.
4	RICGSPZJ 45	IV, V y VIII	Supervisar el estricto cumplimiento a dichos operativos, una vez aprobados, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la Dirección Operativa.
5	RICGSPZJ 45	X	Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal.
6	RICGSPZJ 45	VI, VII y XII	Verificar los servicios que se atienden durante el desempeño de sus funciones y en las diversas actividades de los Elementos Operativos de la Comisaría.
7	RICGSPZJ 45	VI, VII y XII	Tomar las decisiones adecuadas al servicio e informar a la Dirección Operativa de tales acciones.
8	RICGSPZJ 45	IX, XI y XIII	Cumplir con las comisiones que con motivo de su encargo le sean asignadas por el Mando Superior.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de Inspección General
47	I	Supervisar que el personal operativo cumpla y haga cumplir las órdenes y lineamientos que rigen la función policial, en observancia a los derechos humanos de las personas;
47	II	Supervisar los servicios operativos y cuando así se requiera, tomar las decisiones conducentes de acuerdo a las órdenes que reciba y en cumplimiento a lineamientos aplicables;
47	III	Trasmitir las órdenes e instrucciones del mando, verificando su debido cumplimiento;
47	IV	Participar en los operativos y servicios de la Comisaría General;
47	V	Vigilar que el personal operativo elabore y registre el Informe Policial Homologado;
47	VI	Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas internas;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de Inspección General
47	VII	Instruir y orientar al personal operativo en los servicios en los que participen;
47	VIII	Colaborar con personal de otras corporaciones o dependencias en los servicios que se presenten, de acuerdo a las instrucciones que reciba;
47	IX	Rendir diariamente el parte de novedades a la superioridad; y
47	X	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DE INSPECCIÓN GENERAL			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 47	I, II y III	Ejercer el proceso de la supervisión, con el fin de que se cumplan las órdenes, operaciones, protocolos y lineamientos emanados de la superioridad.
2	RICGSPZJ 47	I, II y III	Verificar por medio de la supervisión los servicios operativos generados.
3	RICGSPZJ 47	IV y V	Supervisar el cumplimiento de los planes operativos de vigilancia específicos para la atención de servicios especiales al Mando Superior.
4	RICGSPZJ 47	IV y V	Vigilar, supervisar y evaluar las formas y términos en que se elabora el Informe Policial Homologado por parte del personal.
5	RICGSPZJ 47	VI y VII	Supervisar y aplicar los correctivos disciplinarios, al personal el cual incumpla las disposiciones durante sus recorridos.
6	RICGSPZJ 47	VI y VII	Instruir al personal por medio de la interacción proactiva, con el fin de mejorar de su desempeño en el servicio público.
7	RICGSPZJ 47	VIII	Servir de vínculo interinstitucional en los servicios generados en conjunto con otras dependencias.
8	RICGSPZJ 47	VIII	Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de la Comisaría.
9	RICGSPZJ 47	IX	Rendir parte de novedades e informes sobre su proceso de supervisión, acontecidos durante a su jornada laboral a la superioridad.
10	RICGSPZJ 47	X	Dar cumplimiento a las órdenes e indicaciones correspondientes al ámbito de sus obligaciones, atribuciones y preceptos.



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de Sectores
49	I	Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad, los bienes y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos en el Municipio de Zapopan;
49	II	Coadyuvar en la estrategia operativa de la Comisaría General, proponiendo programas preventivos derivados de la detección de áreas de oportunidad;
49	III	Llevar a cabo la vigilancia del área que le corresponda, aplicando los planes y programas operativos de la Comisaría General;
49	IV	Coadyuvar en las acciones para el auxilio de la población civil en los casos de riesgos, siniestros o desastres;
49	V	Suministrar información a las áreas de la Comisaría General encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de delitos;
49	VI	Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes a personas, bienes u objetos, derivado de la probable comisión de faltas administrativas o de delitos;
49	VII	Mantener coordinación con los demás Sectores y Escuadrones, así como con otras áreas de la Comisaría General para el debido cumplimiento del servicio;
49	VIII	Rendir diariamente el parte de novedades al Director Operativo, sin perjuicio de informar las incidencias que por su relevancia, el mando superior deba tener conocimiento inmediato;
49	IX	Vigilar que el personal a su cargo cumpla con lo dispuesto en los lineamientos aplicables para el desarrollo de sus funciones;
49	X	Asegurarse que el personal operativo bajo su mando elabore y entregue el Informe Policial Homologado con los datos de las actividades e investigaciones que realice;
49	XI	Cumplir y vigilar el respeto a los derechos humanos de la ciudadanía y el personal bajo su mando;
49	XII	Coordinar, administrar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a su área;
49	XIII	Distribuir al personal bajo su mando de acuerdo a las necesidades operativas del Sector;
49	XIV	Aplicar los correctivos disciplinarios a que se haga acreedor el personal operativo que no cumpla con las disposiciones normativas;
49	XV	Atender las quejas, peticiones y sugerencias de subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo a la superioridad aquellas que no sean de su competencia;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de Sectores
49	XVI	Promover y supervisar que el personal bajo su mando se encuentre en constante capacitación, actualización o especialización;
49	XVII	Informar del personal operativo que deba acudir a cursos de capacitación o actualización derivado de la detección de áreas de oportunidad en el desarrollo de su servicio;
49	XVIII	Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los elementos operativos bajo su mando generen con motivo de sus funciones; y
49	XIX	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DE SECTORES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 49	I	Realizar la planeación basado en estrategias y técnicas que nos lleven a la proximidad social. a) Coordinación con la Ciudadanía. b) Coordinación junta de Colonos. c) Coordinación de las Entidades Federales, Estatales y Municipales.
2	RICGSPZJ 49	II	Coordinar con el Departamento de Estadística, Enlace de Sector, para poder identificar las zonas de mayor incidencia en eventos negativos.
3	RICGSPZJ 49	II	Desarrollar estrategias para reducir índices negativos.
4	RICGSPZJ 49	III	Comisionar por medio del Cuadro de Oficiales de cada una de las secciones al personal capacitado para el desarrollo de dichos planes y programas para que nos den resultados positivos.
5	RICGSPZJ 49	III	Establecer la vigilancia constante dentro del límite territorial asignado para ellos, para exhibir y combatir faltas administrativas o delitos.
6	RICGSPZJ 49	IV	Resguardar las zonas más vulnerables para evitar riesgo humano.
7	RICGSPZJ 49	IV	Monitorear las zonas de mayor riesgo.
8	RICGSPZJ 49	IV	Derivar apoyos en situaciones en desordenes civiles que por su naturaleza afectan la movilidad y el uso de transporte público.
9	RICGSPZJ 49	V	Elaborar en tiempo y forma el Informe Policial Homologado para generar la alimentación de la base de



FUNCIONES DE SECTORES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			datos de la Comisaría General de Seguridad Pública.
10	RICGSPZJ 49	V	Notificar a los Mandos Superiores las novedades de las incidencias transcurridas en su momento.
11	RICGSPZJ 49	V	Supervisar el cuadro de oficiales que el Informe Policial Homologado sea entregado en tiempo y forma a la Oficina Administrativa del Sector.
12	RICGSPZJ 49	VI	Aplicar en tiempo y forma los protocolos.
13	RICGSPZJ 49	VII	Mantener la constante comunicación para recibir o proporcionar información que permita coordinarse para establecer un canal confiable en caso de apoyos documentos o información vía radio.
14	RICGSPZJ 49	VIII	Rendir novedades a la superioridad. a) Informar vía radio comunicación a la superioridad sobre el personal que entra en turno para las acciones operativas. b) Realizar el parte de novedades de las acciones que se tomaron y el personal que participo en dichas acciones de alto impacto. Involucrar algún Elemento en turno y su Unidad a Cargo en los accidentes viales.
15	RICGSPZJ 49	IX	Supervisar el actuar de los Elementos Operativos.
16	RICGSPZJ 49	IX	Acudir a supervisar la veracidad de las incidencias.
17	RICGSPZJ 49	IX	Realizar acciones concernientes de las consignas en cada una de las secciones para cumplir con los lineamientos aplicables.
18	RICGSPZJ 49	IX	Canalizar los esfuerzos para que el Cuadro de Oficiales de cada uno de los Sectores y Escuadrones de apoyo supervise las labores operativas dentro de sus áreas de responsabilidad.
19	RICGSPZJ 49	X	Supervisar el Cuadro de Oficiales conforme a la orden delegada del Encargado del Sector que se dé cumplimiento debido al llenado de informes policiales por cada uno de los Elementos Operativos a su cargo y entregar al área correspondiente.
20	RICGSPZ 49	X	Verificar con el Enlace de Oficinas Administrativas del Sector y que en coordinación con el Cuadro de Oficiales es el responsable que se hubiesen registrado todos y cada uno de los informes policiales generados durante el turno.



FUNCIONES DE SECTORES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
21	RICGSPZJ 49	XI	Supervisar que su Cuadro de Oficiales, en cada una de las secciones operativas, dé cumplimiento al respeto de las garantías individuales y de los derechos humanos consagrados dentro de la constitución y de las leyes y reglamentos con los que cuenta.
22	RICGSPZJ 49	XI	Verificar y confirmar que las órdenes emitidas por la superioridad, relativas al respeto de los derechos humanos y personal operativo, se cumplan cabalmente por su Cuadro de Oficiales encargados en cada sección.
23	RICGSPZJ 49	XII	<p>Coordinar en conjunto con la Oficina Administrativa del Sector la supervisión y verificación que todo el personal a su cargo cuente con todo el equipo necesario para el buen desempeño de sus funciones que le fueron asignadas, supervisar el buen manejo del equipo que se asigna al personal.</p> <p>a) Detectar en el Cuadro de Oficiales el mal manejo del equipo asignado al personal se aplicará el correctivo correspondiente e informará a la superioridad.</p> <p>Informar de manera inmediata a la superioridad y hacer los trámites correspondientes del extravió de algún equipo según el caso.</p>
24	RICGSPZJ 49	XIII	Supervisar que el recurso humano con el que se cuenta dentro del sector, sea distribuido de manera tal que se cumpla con las necesidades operativas del mismo.
25	RICGSPZJ 49	XIII	Delegar la responsabilidad que le compete a su Cuadro de Oficiales para que estos designen a los Elementos Operativos, a las Áreas de responsabilidad y vigilancia que se necesiten conforme a los lineamientos emitidos por la superioridad.
26	RICGSPZJ 49	XIV	Emitir los correctivos disciplinarios correspondientes, cuando los Elementos Operativos del Sector incurran en alguna falta a la normatividad aplicable.
27	RICGSPZJ 49	XV	Verificar y analizar cada una de las solicitudes emitidas por el Personal Operativo bajo su mando, dando soluciones a las que se encuentren dentro de su competencia.
28	RICGSPZJ 49	XV	Analizar las solicitudes que lleguen a realizar los Elementos de su Sector de acuerdo con las normas emitidas por parte de la Oficina Administrativa y por



FUNCIONES DE SECTORES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			conducto de sus oficiales de manera correcta, educada y dentro de las normas disciplinarias que rigen a la Comisaría General.
29	RICGSPZJ 49	XV	Canalizar toda aquella solicitud que no sea posible solucionar debido a que requiera de una autorización de otra Área de la Comisaría, deberá ser valorada, analizada y contestada por el Área que corresponda.
30	RICGSPZJ 49	XVI	Verificar, analizar y realizar las acciones necesarias para que el Personal Operativo, cuente con las destrezas necesarias para el desempeño de sus labores.
31	RICGSPZJ 49	XVI	Analizar las áreas en las que se cuente con un déficit de capacitación, para realizar las gestiones correspondientes a la superioridad, informando de la situación y con esto poder organizar los cursos necesarios para su capacitación.
32	RICGSPZJ 49	XVII	Analizar y recomendar al Personal Operativo que el determine a cursos de capacitación, actualización o especialización, dependiendo de las áreas de oportunidad que se requieran dentro del sector para beneficio de la ciudadanía y en su defecto para que se vuelva a evaluar al Elemento Operativo que cuente con fallas en alguna de las áreas necesarias para el desempeño de sus actividades.
33	RICGSPZJ 49	XVII	Detectar fallas en la capacitación de algún Elemento Operativo podrá realizar las gestiones correspondientes para solicitar que este sea de nueva cuenta enviado a capacitación.
34	RICGSPZJ 49	XVII	Analizar si alguno de sus Elementos Operativos, tiene las aptitudes, conocimientos y destrezas para desempeñarse en algún área de oportunidad dentro del sector, sea enviado a recibir cursos de capacitación, actualización o especialización, realizando las gestiones correspondientes ante la superioridad.
35	RICGSPZJ 49	XVIII	Realizar reuniones con su personal de Oficina Administrativa, para verificar que se lleve a cabo un registro total de cada una de las actividades que los mismos realicen y se apoyara con el Administrador del Sector.
36	RICGSPZJ 49	XVIII	Delegar al Administrador del Sector la supervisión de la



FUNCIONES DE SECTORES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			oficina administrativa con todo el recurso material y humano necesario para su funcionamiento.
37	RICGSPZJ 49	XVIII	Supervisar el manejo de controles de documentación y archivo del sector.
38	RICGSPZJ 49	XVIII	Velar por el correcto control, supervisión y manejo de la documentación emitida por los Elementos Operativos y las Áreas a su cargo para realizar un correcto manejo de la información que se registra dentro del sector.
39	RICGSPZJ 49	XIX	Llevar a cabo las acciones correspondientes dentro del sector, conforme a las normas aplicables dentro del reglamento, así como de las que le competan dentro de otros ordenamientos o de las órdenes emitidas por la superioridad.
40	RICGSPZJ 49	XIX	Solicitar el apoyo de Escuadrones o Agrupamientos según las necesidades del sector.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Aéreo
52	I	Llevar a cabo la vigilancia aérea con la finalidad de prevenir y combatir la comisión de delitos en el Municipio;
52	II	Participar en la planeación de las estrategias policiales que implemente la Comisaría General, en donde se requiera la intervención del equipo, medios y conocimientos especializados con que cuente el Escuadrón;
52	III	Mantenerse en coordinación con los Sectores o Escuadrones a los que se encuentre apoyando en las operaciones policiales, manteniendo comunicación constante con estos;
52	IV	Coordinarse con instituciones policiales, otras autoridades u organismos para llevar a cabo operativos o acciones específicas, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las instrucciones del mando;
52	V	Llevar a cabo las acciones de búsqueda, rescate o traslado de personas que se encuentren en situaciones de emergencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables e instrucciones del mando;
52	VI	Realizar la vigilancia aérea en el desarrollo de eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales que se lleven a cabo en el Municipio;
52	VII	Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas;
52	VIII	Informar los servicios relevantes o que por su importancia deba tener conocimiento inmediato la superioridad;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Aéreo
52	IX	Realizar las actividades del Escuadrón apegándose a la normativa establecida por la aviación civil;
52	X	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
52	XI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón;
52	XII	Proponer programas de capacitación para la especialización constante de los elementos operativos que integran el Escuadrón;
52	XIII	Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición de equipo de acuerdo a las características del Escuadrón;
52	XIV	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones; y
52	XV	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior.

FUNCIONES DEL ESCUADRÓN AÉREO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 52	I	Llevar a cabo la vigilancia aérea con la finalidad de prevenir y combatir la comisión de delitos en el Municipio.
2	RICGSPZJ 52	II	Informar sobre las capacidades y limitantes operacionales, así como legales con las que cuenta la Unidad para cubrir los objetivos de la estrategia de la Comisaría.
3	RICGSPZJ 52	III y IV	Establecer los canales de comunicación y coordinación más adecuados para apoyar a otras Unidades y/o Dependencias para llevar a cabo sus misiones.
4	RICGSPZJ 52	V	Llevar a cabo las acciones de búsqueda, rescate o traslado de personas que se encuentren en situaciones de emergencia, de acuerdo a los lineamientos aplicables e instrucciones del mando.
5	RICGSPZJ 52	VI	Realizar la vigilancia aérea en el desarrollo de eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales que se lleven a cabo en el Municipio.
6	RICGSPZJ 52	VII	Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas.
7	RICGSPZJ 52	VIII	Elaborar informes especiales relativos al evento, apoyo o



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN AÉREO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			servicio realizado.
8	RICGSPZJ 52	X	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
9	RICGSPZJ 52	XI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón.
10	RICGSPZJ 52	XIII	Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición de equipo de acuerdo a las características del Escuadrón.
11	RICGSPZJ 52	XIV	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones.
12	RICGSPZJ 52	IX, XII	Respetar las leyes, reglamentos y normas establecidos por la Autoridad Aeronáutica aplicables a las actividades de la Unidad Aérea.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Ciclopolicía
53	I	Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le corresponda para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos;
53	II	Participar en los operativos policiales en los que por su capacidad de movilidad y desplazamiento se facilite la persecución de personas que pudieran estar involucradas en la comisión de faltas administrativas o delitos;
53	III	Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a las áreas donde se presenten con mayor frecuencia la comisión de faltas administrativas o delitos;
53	IV	Participar en los eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales en representación de la Comisaría General;
53	V	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
53	VI	Emitir opinión técnica para la renovación o baja de las bicicletas, así como para la adquisición de uniformes y equipo de seguridad de acuerdo a las características del Escuadrón;
53	VII	Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al personal operativo del Escuadrón, con la finalidad que se desempeñen



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Ciclopolicía
		de manera eficiente en el manejo, conducción y cuidado de las bicicletas;
53	VIII	Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón;
53	IX	Seleccionar al personal operativo que deba integrarse al Escuadrón, verificando que cuenten con las habilidades, condiciones y capacitación mínima en el manejo y conducción de la bicicleta; y
53	X	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DEL ESCUADRÓN CICLOPOLICIA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 53	I	Se lleva a cabo patrullaje y vigilancia en las áreas de Cabecera Municipal, en lo que corresponde a Bancos y Zona de Comercios, y Colonias Aledañas, Preparatoria "7", Mercado del mar, para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas y conocimientos adquiridos, en lo que corresponde al Escuadrón de Ciclopolicía.
2	RICGSPZJ 53	I	En relación a Turística, su función dentro del Escuadrón Ciclopolicía, es el apoyo con vigilancia en lo que corresponde a Plaza Caudillos, Andador 20 de noviembre, Línea 3 del tren ligero, "Plaza de las Américas Juan Pablo II, en donde se tiene un módulo de información", Parque de las niñas y los niños.
3	RICGSPZJ 53	II	Incrementar la vigilancia en zonas estratégicas de difícil acceso, en los operativos de alto impacto, con la finalidad de evitar cualquier conducta constitutiva a falta o delito.
4	RICGSPZJ 53	III	Contar con una base de dato interna basado en las actividades Policiales realizadas por los Elementos, donde se generan Informe Policial Homologado y con ello se considera las acciones a implementar.
5	RICGSPZJ 53	IV	Participar en los eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales en representación de la Comisaría General.
6	RICGSPZJ 53	V	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN CICLOPOLICIA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			en el servicio.
7	RICGSPZJ 53	VI	Realizar peticiones a Comisaría General del equipo ya que no cuenta con utilidad o no es remunerable su reparación, con la acreditación de la Unidad de Control de Vehículos si de bajas de bicicletas se trata.
8	RICGSPZJ 53	VI	Realizar fichas técnicas de los requerimientos basados en las necesidades de la función del Escuadrón; uniformes, bicicletas y equipo de seguridad para los Elementos, así como los accesorios para las bicicletas, las cuales se entrega a la Dirección Administrativa.
9	RICGSPZJ 53	VII	Proponer programa de capacitación y actualización acerca del mantenimiento y manejo táctico de la bicicleta para el buen desempeño de sus funciones mismo solicitado a la Academia de Formación Policial de esta Comisaría.
10	RICGSPZJ 53	VIII	Supervisar y observar el desempeño de cada Elemento dentro de su recorrido de vigilancia, en cuanto al uso del equipo que se le otorga, así como del conocimiento en el manejo de la bicicleta, desarrollando las actividades operativas técnicas y tácticas.
11	RICGSPZJ 53	IX	Seleccionar al Personal Operativo que desea pertenecer al Escuadrón Ciclopolicía teniendo como requisito conocimientos necesarios en el manejo de bicicletas, así como contar con un buen perfil físico.
12	RICGSPZJ 53	VI	Seleccionar al personal Operativo que desea pertenecer a Turística, teniendo como requisito Ingles Básico.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales
54	I	Planear, coordinar y ejecutar las operaciones especiales que implemente la Comisaría General;
54	II	Intervenir y coordinar los eventos de alto impacto, implementando acciones tendientes a preservar o restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia y a las instrucciones que reciba del mando superior;
54	III	Proponer en el ámbito de su competencia, técnicas y procedimientos policiales, implementando las acciones y estrategias definidas por el mando para la prevención y reacción operativa;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales
54	IV	Participar en los operativos de vigilancia ordinaria implementados por la Comisaría General, así como en operativos conjuntos con otras autoridades o instituciones policiales, de conformidad a las órdenes que reciba;
54	V	Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas, así como de los servicios relevantes o que por su importancia deba tener conocimiento inmediato la superioridad;
54	VI	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
54	VII	Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición del equipo de seguridad necesario para las actividades y operaciones especiales que lleva a cabo el Escuadrón;
54	VIII	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones;
54	IX	Seleccionar al personal operativo que deba desempeñarse en el Escuadrón, verificando que cuenten con las capacidades y habilidades requeridas;
54	X	Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los elementos operativos, emitiendo su opinión técnica a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del escuadrón; y
54	XI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DEL ESCUADRÓN DE REACCIÓN Y OPERACIONES ESPECIALES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 54	I	Planear las estrategias giradas por la Comisaría y en coordinación con la Subdirección Operativa.
2	RICGSPZJ 54	I	Implementar operativos en el Municipio en conjunto con los Sectores u otras Dependencias.
3	RICGSPZJ 54	I	Llevar a cabo la ejecución siempre en coordinación con la Comisaría y otras dependencias.
4	RICGSPZJ 54	II	Intervenir y coordinar los eventos de alto impacto, implementando acciones tendientes a preservar o restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia y a las instrucciones que reciba del mando superior
5	RICGSPZJ 54	III	Compartir la experiencia de los eventos realizados y dar



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN DE REACCIÓN Y OPERACIONES ESPECIALES			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			nuestros puntos de vista con la superioridad para mejorar en las acciones.
6	RICGSPZJ 54	III	Establecer operativos de prevención en zonas detectadas con problemas de conductas delictivas sociales.
7	RICGSPZJ 54	IV	Participar en los operativos de vigilancia ordinaria implementados por la Comisaría General, así como en operativos conjuntos con otras autoridades o instituciones policiales, de conformidad a las órdenes que reciba.
8	RICGSPZJ 54	V	Rendir informes de los resultados obtenidos por las estrategias operativas implementadas, así como de los servicios relevantes o que por su importancia deba tener conocimiento inmediato la superioridad.
9	RICGSPZJ 54	VI	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
10	RICGSPZJ 54	VII	Emitir opinión técnica para la baja, renovación o adquisición del equipo de seguridad necesario para las actividades y operaciones especiales que lleva a cabo el Escuadrón.
11	RICGSPZJ 54	VIII	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos y lineamientos para el cuidado y conservación del equipo asignado para sus funciones.
12	RICGSPZJ 54	IX	Realizar convocatoria para elección de nuevos Elementos.
13	RICGSPZJ 54	IX	Seleccionar al personal Operativo que cumpla con las características necesarias para formar parte de este Escuadrón, que tenga por lo menos 1 año de antigüedad es su labor operativa, buen estado físico, notoria disciplina, disponibilidad, disposición para trabajar en equipo y contar con curso afines a las actividades propias del Escuadrón.
14	RICGSPZJ 54	X	Evaluar constantemente el desempeño operativo que muestren los integrantes del Escuadrón.
15	RICGSPZJ 54	X	Supervisar en coordinación con los Encargados de turno la mejora en su adiestramiento físico, táctico y operativo.
16	RICGSPZJ 54	X	Solicitar cursos de capacitación en especialidades que conllevan al Escuadrón para su mejor funcionamiento.



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



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN DE RECUPERACIÓN E IDENTIFICACIÓN VEHICULAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 55	I	Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le sean asignadas para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos especializados del Escuadrón.
2	RICGSPZJ 55	II	Participar en los operativos policiales en los que requiera personal especializado y capacitado para la búsqueda y localización de vehículos automotores que cuenten con reporte de robo o bien que presenten irregularidades o alteraciones en los números de identificación vehicular.
3	RICGSPZJ 55	II	Registrar un vehículo siempre que existan motivos suficientes para presumir que hay en él, objetos relacionados con un delito.
4	RICGSPZJ 55	III	Evaluar las estadísticas de la incidencia delictiva para establecer operativos de vigilancia y patrullaje, dando prioridad a los lugares donde se presente mayor índice de robo o recuperación de vehículo y autopartes.
5	RICGSPZJ 55	IV	Verificar que se encuentran actualizadas las bases de datos y padrones vehiculares para que tenga acceso el Personal del Escuadrón para el desarrollo de sus actividades.
6	RICGSPZJ 55	V	Participar en los eventos cívicos, deportivos, sociales o culturales en representación de la Comisaría General.
7	RICGSPZJ 55	VI	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
8	RICGSPZJ 55	VII	Emitir opinión técnica para la renovación, actualización o baja del equipo especializado con que cuenta el Escuadrón para el desarrollo de sus actividades.
9	RICGSPZJ 55	VIII	Mantener enlace permanente y eficaz con otras Dependencias involucradas con el desempeño de sus actividades, con el propósito de facilita el intercambio de información cuando sea necesario.
10	RICGSPZJ 55	IX	Proponer los cursos y capacitación constante que deban impartirse al Personal Operativo del Escuadrón con la finalidad que se desempeñan de manera eficiente y cuenten con los métodos y técnicas de vanguardia para la verificación de vehículos automotores.



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN DE RECUPERACIÓN E IDENTIFICACIÓN VEHICULAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
11	RICGSPZJ 55	X	Evaluar los resultados obtenidos en la capacitación de los Elementos Operativos, emitiendo su opinión técnica a la superioridad, a fin de mejorar el adiestramiento de los integrantes del Escuadrón.
12	RICGSPZJ 55	XI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para integrarse al Escuadrón.

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



FUNCIONES DE LA GUARDIA EN PRESIDENCIA			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 56	I	Asignar Elementos en cada uno de los pórticos, módulos, de cada uno de los edificios en consigna para su custodia y resguardo.
2	RICGSPZJ 56	II	Registrar en bitácoras los nombres de las personas ajenas que ingresan al edificio con nombre, hora de entrada, salida de donde nos visita y a donde se dirige, así como de Empleados que no portan gafete y proveedores.
3	RICGSPZJ 56		Registrar las entradas de equipo y en el caso de salida del mismo, tendrá que entregar original por parte de la Unidad de Patrimonio con la descripción del equipo, así como número de PAMU o número económico, con sello y firma original de autorización.
4	RICGSPZJ 56	III	Elaborar los planes de contingencia en caso de alguna eventualidad.
5	RICGSPZJ 56	IV	Contar con personal capacitado, con cursos de edificios estratégicos mismos que son los encargados de dar rondines en diferentes horarios, para salvaguardar la integridad de las personas, así como la de los edificios.
6	RICGSPZJ 56	V	Establecer la coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana, Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el desarrollo de planes estratégicos en caso de situación de riesgo.
7	RICGSPZJ 56	VI	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
8	RICGSPZJ 56	VII	Elaborar los listados del personal que será asignado para capacitación.
9	RICGSPZJ 56	VIII	Elaborar un cuadrante (Encargados de turno) donde será asignado cada uno de los Elementos cubriendo todos y cada uno de los servicios establecidos de cada edificio.
10	RICGSPZJ 56	IX	Llevar el control y registro del acceso de personas cuando así corresponda, en los edificios que se encuentran asignados para su custodia.
11	RICGSPZJ 56	X	Capacitar constantemente al personal.



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

FUNCIONES DE LA GUARDIA EN PREVENCIÓN			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 57	I, II, VIII y IX	Distribuir al personal adecuadamente para la guarda y custodia de los edificios asignados, llevando a cabo un registro en bitácora para control de acceso, salida de personas y bitácora de novedades, así como de los vehículos autorizados para uso de los cajones de estacionamiento.



FUNCIONES DE LA GUARDIA EN PREVENCIÓN			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
2	RICGSPZJ 57	III, IV y V	Coordinar y participar en la realización de un plan estratégico con el fin de prevención de riesgos para la conservación y seguridad de los edificios asignados.
3	RICGSPZJ 57	VI	Establecer y designar al personal mediante la difusión oral o escrita, para recibir capacitación en seguridad y auxilio de personas en caso de emergencias, vigilando que el personal participe en cursos y talleres para favorecen su buen desempeño.
4	RICGSPZJ 57	VII	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
5	RICGSPZJ 57	X	Vigilar que el personal participe en cursos y talleres de actualización mediante registró en base de datos electrónica y escrita, respetando las normativas aplicables y las asignadas por el mando superior.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Montado
58	I	Llevar a cabo la vigilancia del área que le corresponda dentro del Municipio, así como también en las zonas rurales, bosques y áreas naturales protegidas que se encuentran en el territorio de este municipio;
58	II	Coordinar los operativos y acciones permanentes, temporales y de emergencia que se deban implementar a afecto de prevenir y combatir la comisión de infracciones y/o delitos en los bosques y áreas naturales protegidas que se encuentran en el municipio;
58	III	Determinar el estado de fuerza necesario, para la implementación de los operativos ordinarios y extraordinarios y servicios de seguridad que se deberán llevar a cabo al interior de las zonas boscosas y agrestes que confluyen en el territorio municipal;
58	IV	Participar cuando así se requiera, en los operativos de seguridad pública para mantener o reestablecer el orden y la paz ciudadana;
58	V	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
58	VI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desempeñarse como jinetes, arrendadores o caballerangos;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Montado
58	VII	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos para proporcionar la capacitación a los jinetes, así como también para la formación y adiestramiento de los equinos;
58	VIII	Proporcionar la información y capacitación necesaria al personal operativo para el adecuado manejo y cuidado de los equinos;
58	IX	Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones, así como también en actividades internas del Escuadrón;
58	X	Establecer y aplicar los criterios para la maquila, crianza y arrendamiento de los equinos;
58	XI	Establecer y promover los lineamientos para la detección de signos de alarma en la salud de los equinos;
58	XII	Verificar que los jinetes, arrendadores y caballerangos cumplan las directrices para el cuidado, seguridad, salud e higiene establecidas para los equinos;
58	XIII	Evaluar constantemente el desempeño del personal bajo su cargo, así como también el rendimiento de los equinos;
58	XIV	Gestionar con oportunidad el abastecimiento de alimentos, medicamentos, instrumentación, equipo de adiestramiento y en general todo aquello necesario para el cuidado y formación de los equinos;
58	XV	Solicitar los recursos de acuerdo a las necesidades o proyectos específicos del Escuadrón;
58	XVI	Coordinarse con organizaciones públicas o privadas para la capacitación, actualización y especialidad del Escuadrón;
58	XVII	Buscar los canales idóneos con las dependencias Estatales o Federales para la coordinación de los trabajos que se lleven a cabo de manera conjunta, así como las puestas a disposición de los probables responsables en la comisión de delitos ambientales;
58	XVIII	Proponer la baja de inventario y desincorporación patrimonial de los equinos que no se encuentren en las condiciones necesarias para el desempeño de las actividades policiales;
58	XIX	Participar, en el ámbito de su competencia, en las donaciones de los equinos previamente autorizadas por la autoridad correspondiente;
58	XX	Representar a la Comisaría General en los eventos cívicos, deportivos o culturales; y
58	XXI	Solicitar y gestionar el equipo motorizado, de adiestramiento, tecnológico y en general todo aquello necesario para el cuidado y cumplimiento de sus funciones, desplazamiento en las zonas boscosas y agrestes que confluyen en el territorio municipal



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Montado
58	XXII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DEL ESCUADRÓN MONTADO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 58	I	Llevar a cabo la vigilancia del área que le corresponda dentro del Municipio, así como también en las zonas rurales, bosques y áreas naturales protegidas que se encuentran en el territorio de este municipio.
2	RICGSPZJ 58	II	Participar en disturbios civiles, y mantener bajo control las manifestaciones masivas de la ciudadanía.
3	RICGSPZJ 58	III	Determinar el estado de fuerza necesario, para la implementación de los operativos ordinarios y extraordinarios y servicios de seguridad que se deberán llevar a cabo al interior de las zonas boscosas y agrestes que confluyen en el territorio municipal.
4	RICGSPZJ 58	IV	Realizar pruebas al personal de nuevo ingreso al escuadrón para evaluar las actitudes y aptitudes, garantizando el óptimo desarrollo operativo del escuadrón.
5	RICGSPZJ 58	V y VI	Difundir mediante los encargados de cada sección y supervisar que se cumplan los lineamientos escritos establecidos en “disposiciones para el manejo y cuidado de los equinos y equipo del escuadrón montado de Zapopan”.
6	RICGSPZJ 58		Dotar de capacitación y actualización del personal operativo para el manejo y cuidado de los equinos.
7	RICGSPZJ 58	VII	Vigilar que el personal a su cargo cumpla los requerimientos para proporcionar la capacitación a los jinetes, así como también para la formación y adiestramiento de los equinos.
8	RICGSPZJ 58	VIII	Dar el debido seguimiento a las recomendaciones emitidas por el Médico Veterinario Zootecnista, respecto al desarrollo de las actividades como maquila, crianza y arrendamiento.
9	RICGSPZJ 58	IX	Difundir los lineamientos de “detección de signos de alarma en la salud de los equinos” del Escuadrón Montado de Zapopan emitido por la comandancia.



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN MONTADO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
10	RICGSPZJ 58	X y XI	Evaluar constantemente al personal con la finalidad de verificar que se dé cumplimiento a las directrices establecidas en el Escuadrón.
11	RICGSPZJ 58	X y XI	Mantener las evaluaciones al personal sobre su desarrollo y rendimiento laboral.
12	RICGSPZJ 58	X y XI	Realizar revisiones médicas continuas para que los equinos con funciones policiales se encuentren en las óptimas condiciones de salud.
13	RICGSPZJ 58	XII y XIII	Realizar la gestión para solicitar los alimentos, medicamentos equipo y material que garanticen el cuidado y la formación de los equinos.
14	RICGSPZJ 58	XII y XIII	Solicitar también lo basto para desarrollar proyectos y planes operativos.
15	RICGSPZJ 58	XIV	Buscar la forma de establecer la coordinación con organizaciones públicas y privadas.
16	RICGSPZJ 58	XV y XVI	Informar a la autoridad correspondiente los equinos en situación de baja los cuales no cumplan con los requerimientos y características necesarias para la operatividad.
17	RICGSPZJ 58	XV y XVI	Poner en su totalidad la disposición para las donaciones, autorizadas por la autoridad correspondiente.
18	RICGSPZJ 58	XVII	Buscar los canales idóneos con las dependencias Estatales o Federales para la coordinación de los trabajos que se lleven a cabo de manera conjunta, así como las puestas a disposición de los probables responsables en la comisión de delitos ambientales.
19	RICGSPZJ 58	XVIII	Proponer la baja de inventario y desincorporación patrimonial de los equinos que no se encuentren en las condiciones necesarias para el desempeño de las actividades policiales.
20	RICGSPZJ 58	XIX	Participar, en el ámbito de su competencia, en las donaciones de los equinos previamente autorizadas por la autoridad correspondiente.
21	RICGSPZJ 58	XX	Representar a la Comisaría General en los eventos cívicos, deportivos o culturales.
22	RICGSPZJ 58	XXI	Solicitar y gestionar el equipo motorizado, de adiestramiento, tecnológico y en general todo aquello necesario para el cuidado y cumplimiento de sus funciones, desplazamiento en las zonas boscosas y



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN MONTADO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			agrestes que confluyen en el territorio municipal.

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



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN MOTORIZADO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 59	I	Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia en las áreas que le correspondan para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos.
2	RICGSPZJ 59	II	Asignar las zonas de contribución de patrullaje y vigilancia: a) zona de difícil acceso, ya sea por tener un espacio reducido en donde las características de la motocicleta, pueda desarrollar velocidad mínima o máxima, así como en el tráfico vehicular b) zona abierta (sinuosa) o carretera en donde se pueda sobrepasar los límites de velocidad; situación en la cual la Moto-Patrulla solo se desarrollará en actos de monitoreo.
3	RICGSPZJ 59	III	Informar a los encargados de turno, según sea el caso, acerca del traslado (fecha, hora, ubicación y destino) quienes coordinan a los Elementos que cubrirán el servicio.
4	RICGSPZJ 59	III	Informar vía radio del apoyo prestado por parte de los Elementos, del traslado, la novedad sucintada y su culminación a quien haya girado al orden de atención al mismo.
5	RICGSPZJ 59	III	Informar que será integrará y canalizará por parte de la Administración del Escuadrón.
6	RICGSPZJ 59	IV	Planificar la incidencia delictiva, generando cambios en recorridos de vigilancia (autorización previa) tratando de no afectar recorrido ya establecidos (catalogados como puntos de consiga por la superioridad).
7	RICGSPZJ 59	IV	Instruir a los Encargados de turno acerca del contexto de la vigilancia y de los puntos que se tendrán que abarcar sin descuidar las consignas y demás servicios.
8	RICGSPZJ 59	V	Participar en los eventos cívicos, deportivos o culturales en representación de la Comisaría General.
9	RICGSPZJ 59	VI	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
10	RICGSPZJ 59	VII	Verificar las fallas recurrentes en la motocicleta y el estado de funcionamiento, verificando el kilometraje y tiempo de servicio para emitir una recomendación de



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN MOTORIZADO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			baja.
11	RICGSPZJ 59	VII	Solicitar el apoyo de la Unidad de Control de Vehículos de la Comisaría para que gestione dictamen de baja.
12	RICGSPZJ 59	VII	Realizar inspección técnica como finalidad fundamental, detectar anomalías que afecten los componentes esenciales de la motocicleta con el propósito de aumentar el nivel de seguridad vial.
13	RICGSPZJ 59	VII	Realizar solicitud técnica en cuantos uniformes y equipo, tomando en cuenta el tipo de trabajo que realizan los Elementos, así como su utilidad fundamentando los aspectos estéticos, sociológicos, psicológicos, operativos y de seguridad que lo componen. Permitiéndose realizar un análisis comparativo que derive a su vez el desarrollo de una propuesta pensada en la funcionalidad.
14	RICGSPZJ 59	VIII	Plantear de acuerdo a las estadísticas la siniestralidad para diseñar el plan y que deberá de contener la forma de ser eficiente y cuidar las motocicletas.
15	RICGSPZJ 59	VIII	Dotar de un curso básico de educación vial.
16	RICGSPZJ 59	VIII	Instruir al personal en historia del Escuadrón y educación vial, así como práctica en ejercicios (coneo) en donde desarrollen habilidades como dimensionar y agilidad visual, así como en el cambio de posiciones del cuerpo para el manejo de la motocicleta.
17	RICGSPZJ 59	IX	Realizar una evaluación teórica y otra práctica de lo previsto en el Reglamento Interno Artículo 59 fracción VIII.
18	RICGSPZJ 59	X	Integrar al personal que pertenecerá al Escuadrón Motorizado.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Táctico Canino
60	I	Participar en el diseño e implementación de los planes tácticos operativos de la Comisaría General;
60	II	Intervenir en situaciones de alto impacto, implementando acciones tendientes a preservar o restablecer el orden y la paz públicos en el Municipio, de acuerdo al ámbito de su competencia y a las instrucciones que reciba del mando superior;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Táctico Canino
60	III	Aplicar las técnicas, tácticas y estrategias en las que participe la Institución para prevenir y combatir la comisión de delitos;
60	IV	Coordinar las acciones operativas, en el ámbito de su competencia, para la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, búsqueda o rescate de personas o cadáveres, y en general aquellas que corresponda su intervención en operaciones que coadyuven a prevenir y combatir los delitos;
60	V	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
60	VI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desempeñarse como manejador de los canes;
60	VII	Vigilar que el personal a su cargo proporcione la capacitación a los manejadores, así como también la formación y adiestramiento de los canes en cumplimiento a los lineamientos aplicables;
60	VIII	Proporcionar la información y capacitación necesaria al personal operativo para el adecuado manejo y cuidado de los canes;
60	IX	Vigilar que el personal bajo su mando participe en cursos y talleres de actualización relacionados con sus funciones, así como también en actividades internas del Escuadrón;
60	X	Establecer y aplicar los criterios para la selección, adquisición y adiestramiento de los canes;
60	XI	Vigilar el estado de salud de los canes periódicamente, mediante exámenes médicos internos y externos con hospitales veterinarios especializados;
60	XII	Verificar que los manejadores cumplan las directrices para el cuidado, seguridad, salud e higiene establecidas para los canes;
60	XIII	Evaluar constantemente el desempeño del personal bajo su cargo, así como también el de los canes;
60	XIV	Gestionar con oportunidad el abastecimiento de alimentos, medicamentos, instrumentación, equipo de adiestramiento y en general todo aquello necesario para el cuidado y formación de los canes;
60	XV	Solicitar los recursos de acuerdo a las necesidades o proyectos específicos del Escuadrón;
60	XVI	Coordinarse con organizaciones públicas o privadas para la capacitación, actualización y especialidad del Escuadrón;
60	XVII	Participar, en el ámbito de su competencia, en las donaciones de los equinos previamente autorizadas por la autoridad correspondiente;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Escuadrón Táctico Canino
60	XVIII	Proponer la baja de inventario y desincorporación patrimonial de los canes que no se encuentren en las condiciones necesarias para el desempeño del servicio operativo; y
60	XIX	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior.

FUNCIONES DEL ESCUADRÓN TÁCTICO CANINO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 60	I	Realizar estrategias y planeación en coordinación conforme a las diferentes necesidades para la planeación de seguridad pública que se requiera en el municipio.
2	RICGSPZJ 60	II	Definir las evoluciones y/o patrullajes con recorridos aleatorios de forma constante en la revisión de vehículos y/o personas para prevenir la comisión de delitos o faltas administrativas, conforme a las órdenes de operación utilizando los conocimientos, en conjunto del equipo y los recursos para mantener el orden.
3	RICGSPZJ 60	III	Coordinar la operatividad para realizar la búsqueda y localización de narcóticos, armas y explosivos, así como para la prevención de los delitos con los conocimientos aplicables.
4	RICGSPZJ 60	IV	Colaborar con otras áreas de la comisaría: Como brindar apoyo a otras instituciones policiales y de protección civil, efectuando revisiones con los semovientes caninos y sus manejadores en puntos de revisión, de igual manera como vehículos, escuelas, eventos deportivos, eventos masivos, para detectar, localizar y asegurar estupefacientes, armamento y descartar la presencia de artefactos explosivos con el fin de preservar la vida, combatir los delitos en el ámbito de nuestra competencia.
5	RICGSPZJ 60	VI	Establecer convocatorias para la forma de manejadores caninos en las diferentes especialidades. Estos serán instruidos y capacitados para posteriormente ser evaluados con la intención de contar con los mejores elementos, los cuales seguirán a lo largo de su pertenencia siendo evaluados en sus deberes y obligaciones, que marquen los diferentes reglamentos.



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN TÁCTICO CANINO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
6	RICGSPZJ 60	VII	Establecer un criterio adecuado para la integración de personal con aptitudes y actitudes que sean guiados y capacitados por un eficiente cuerpo de instructores y médicos zootecnistas, logrando instruir y capacitar al factor humano y canino eficazmente y profesionalmente, para el desempeño de sus funciones policiales.
7	RICGSPZJ 60	VIII	Coordinar el área médica, operativa y de adiestramiento canino para la capacitación del personal homologado, llevando, criterios para optimizar tiempos y recursos con la finalidad de capacitar a todo el personal de la unidad, en beneficio de la enseñanza y cuidado adecuado de los semovientes.
8	RICGSPZJ 60	IX	Establecer vínculos de cooperación con instituciones homologas nacionales y extranjeras con la finalidad de intercambiar planes y programas de capacitación y actualización de unidades caninas, así como fortalecer las actividades deportivas para una óptima condición física y mental.
9	RICGSPZJ 60	X	Diseñar criterios que permitan una selección y posterior adquisición imperando las necesidades del escuadrón donde se solicite edad mínima, raza, especialidad y un programa de mantenimiento para mantener un rendimiento óptimo de los canes, de la misma manera lograr la certificación requerida, conforme a los estándares Internacionales.
10	RICGSPZJ 60	XI	Establecer relaciones con las diferentes clínicas veterinarias del municipio con la finalidad de cubrir cualquier emergencia que se suscite.
11	RICGSPZJ 60	XII	Realizar un programa de evaluación a los manejadores en tema de cuidado animal supervisados por los entrenadores y el M.V.Z el cual deberá rendir un informe de forma objetiva y puntual para conocer los alcances del personal, en estos temas esto permitirá lograr una homologación de conocimiento al personal, en este tema logrando un mejor cuidado del canino.
12	RICGSPZJ 60	XIII	Aplicar los programas de evaluación al personal, así como a los semovientes caninos.
13	RICGSPZJ 60	XIII	Detectar a tiempo el bajo rendimiento de los canes por



FUNCIONES DEL ESCUADRÓN TÁCTICO CANINO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			enfermedad o por edad avanzada, al igual que la falta de profesionalismo por parte de los manejadores, los cuales podrán ser removidos del agrupamiento a otras áreas.
14	RICGSPZJ 60	XIV	Diseñar un plan de forma anual de abastecimiento de alimento, medicamento de curación como preventivo, y equipo necesario conforme al área del agrupamiento que así lo requiera, contemplando un crecimiento del personal humano, así como de los semovientes caninos, de tal manera que con ello permitirá un crecimiento sostenido sin dificultades o carencias a los mismos y conforme a las necesidades del municipio.
15	RICGSPZJ 60	XV	Implementar un plan de trabajo proponiendo objetivos alcanzables y reales, que nos permitirá aprovechar de forma eficiente los recursos proporcionados a la unidad de acuerdo a la necesidad y a la posible necesidad requerida en cierto momento específico.
16	RICGSPZJ 60	XVI	Establecer un programa permanente de capacitación y evaluación con asociaciones registradas y calificadas lo cual otorgara un mejor actuar de los Elementos en manejo del can, además de contar con un registro del rendimiento de los perros certificados.
17	RICGSPZJ 60	XVII	Establecer los criterios para elegir a la persona adecuada para aceptar en donación un semoviente, cuando una vez este sea desincorporado de esta Unidad dicho sujeto deberá tener conocimiento de cuidado animal y manejo de perros adiestrados, con la finalidad de dar una calidez de vida mejor.
18	RICGSPZJ 60	XVIII	Proponer la baja de canes no aptos para el servicio mediante una evaluación de rendimiento operativo, además de contar con la evaluación médicas, que permitirá conocer el estado físico de los mismos anteponiendo el mayor beneficio para los mismos.



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género
61	I	Acudir a los servicios en los que se reporte violencia intrafamiliar y de género, y en general a los que sean llamados;
61	II	Recibir, cumplir y dar seguimiento hasta su conclusión en el ámbito de sus atribuciones, a los mandamientos de las autoridades competentes;
61	III	Proporcionar la orientación necesaria a las personas que están siendo víctimas de violencia intrafamiliar o de género haciéndoles del conocimiento sus derechos y las medidas de protección que les fueron otorgadas, canalizándolos a la institución que corresponda para su oportuno seguimiento;
61	IV	Trasladar cuando las circunstancias de urgencia así lo ameriten, a las víctimas u ofendidos a las organizaciones públicas o privadas competentes para conocer y dar seguimiento del caso;
61	V	Proponer, implementar y difundir programas para la prevención de la violencia intrafamiliar y de género;
61	VI	Elaborar y mantener actualizado el expediente interno de los casos atendidos por la Unidad, hasta en tanto no se canalicen con otra autoridad para su seguimiento;
61	VII	Coordinarse con las áreas de la Comisaría General, así como con otras autoridades para el cumplimiento de los fines de la Unidad;
61	VIII	Establecer los lineamientos internos, en el ámbito de su competencia, tendientes a establecer protocolos de actuación policial para el desarrollo de sus funciones, homologar criterios y brindar asistencia integral a las víctimas u ofendidos;
61	IX	Gestionar la capacitación y actualización del personal bajo su cargo para el adecuado cumplimiento de sus funciones; y
61	X	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 61	I	Auxiliar en servicios que se asignen vía cabina de radio o vía telefónica donde se requiera atención por casos de violencia familiar y de género.
2	RICGSPZJ 61	I	Atención a las víctimas de violencia familiar y de género con medidas u órdenes de protección derivadas de llamadas telefónicas de emergencias.



FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y DE GÉNERO			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
3	RICGSPZJ 61	II	Ejecutar con prontitud las órdenes de protección emitidas por las autoridades, conforme a las fracciones y acciones que señale.
4	RICGSPZJ 61	II	Recibir y dar guardia y custodia a la información documentada y digital originada de las medidas de protección y expedientes UAVI hasta el archivo correspondiente por conclusión.
5	RICGSPZJ 61	III	Proporcionar a la víctima de violencia familiar, de género u ofendido, información de apoyo y recomendaciones en materia de seguridad para el cuidado de su integridad personal.
6	RICGSPZJ 61	IV	Trasladar a las víctimas de violencia familiar, de género u ofendido ante las Instituciones competentes, atendidos por el Personal UAVI.
7	RICGSPZJ 61	V	Proponer programas y actividades con temas relacionados a la Prevención de la Violencia Familiar y de Género con contenido para la Ciudadanía en General.
8	RICGSPZJ 61	VI	Actualizar la información de los expedientes originados de las medidas de protección, además de canalizar a otras instancias los que por su situación se requiera.
9	RICGSPZJ 61	VII	Establecer las acciones, mesas de trabajo y coordinación con otras instancias de carácter gubernamental y ciudadanía para el cumplimiento de las encomiendas de la unidad.
10	RICGSPZJ 61	VIII	Implementar y realizar las acciones encaminadas para poder brindar la atención integral a las víctimas de violencia familiar y de género o en su caso coordinar las acciones para canalizarlas a las instancias correspondientes.
11	RICGSPZJ 61	IX	Establecer en coordinación con el área de Servicio Profesional de Carrera los programas de capacitación y certificación para el personal que integra la UAVI.



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Unidad de Policías con Capacidades para Procesar
62	I	Apoyar a los elementos operativos de la Institución que lo soliciten, en la preservación y en su caso, el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención;
62	II	Emitir recomendaciones al personal operativo en el ámbito de su competencia, para la preservación y procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención, y en general en los casos que se requieran conocimientos especiales, técnicos o científicos;
62	III	Establecer los mecanismos para la coordinación y colaboración entre elementos operativos de la Institución, así como con otras autoridades para que en el ámbito de sus competencias se lleve a cabo la preservación, procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención;
62	IV	Aplicar los métodos y técnicas criminalísticas para la preservación del lugar de intervención, así como para el procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios de conformidad a la normativa aplicable;
62	V	Desarrollar en el ámbito de su competencia, el manual de actuación que deban observar los elementos operativos de la Institución sujetándose a la normativa aplicable;
62	VI	Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en la actuación de los servicios de apoyo técnico-científico;
62	VII	Coordinarse con las áreas competentes de la Comisaría General a fin de establecer, en el ámbito de su competencia, los programas para la capacitación y actualización especializada de los elementos operativos;
62	VIII	Emitir opinión técnica para la adquisición del equipo y material de trabajo con el que deba desarrollar sus funciones;
62	IX	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio;
62	X	Gestionar y supervisar la capacitación constante del personal bajo su mando para el adecuado desempeño de sus funciones; y
62	XI	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE POLICÍAS CON CAPACIDADES PARA PROCESAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 62	I	Apoyar a los elementos operativos de la Institución que lo soliciten, en la preservación y en su caso, el



FUNCIONES DE LA UNIDAD DE POLICÍAS CON CAPACIDADES PARA PROCESAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			procesamiento de indicios o elementos materiales probatorios del lugar de intervención.
2	RICGSPZJ 62	II	Coordinar las actividades el lugar de intervención (bajo el mando y conducción del Ministerio Público) una vez oficializándose la entrega-recepción del lugar de intervención hasta la liberación del mismo.
3	RICGSPZJ 62	III	Unir las acciones realizadas por el primer respondiente en la zona de afectación o zona crítica y la actuación del policía investigador, los servicios periciales y el Agente del Ministerio Público durante el proceso de la investigación inicial, misma que es de vital importancia en este sistema penal.
4	RICGSPZJ 62	IV y V	Actuar conforme a lo establecido en los protocolos nacionales de actuación vigentes.
5	RICGSPZJ 62	IV y V	Adaptar en nuestras actividades dentro del lugar de intervención las disposiciones de actuación establecidas a nivel nacional con los manuales establecidos por el Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses.
6	RICGSPZJ 62	VI	Vigilar el cumplimiento de los lineamientos en la actuación de los servicios de apoyo técnico-científico.
7	RICGSPZJ 62	VII y X	Establecer con nuestro Comisario General, Comisario Jefe, Dirección Operativa y Servicio Profesional de Carrera Policial, los programas de capacitación y certificación para los Elementos que integran la U.P.C.P.
8	RICGSPZJ 62	VIII	Participar con la Dirección Administrativa y la Unidad de Recursos Financieros en los proyectos de mejoras y adquisición de equipo especializado en criminalística de campo y dactiloscopia.
9	RICGSPZJ 62	IX	Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Unidad de Policía Escolar
63	I	Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia de los planteles escolares con el fin de contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Unidad de Policía Escolar
63	II	Establecer la coordinación con los sectores o escuadrones de la Comisaría General, con la finalidad de reforzar el patrullaje y vigilancia en las zonas de mayor conflicto;
63	III	Llevar a cabo acciones conjuntas con las áreas de la Comisaría General para la elaboración y desarrollo de programas encaminados a la prevención de la violencia en los planteles educativos y sus inmediaciones;
63	IV	Acudir a los servicios generados en los planteles escolares, con la finalidad de salvaguardar la seguridad y bienestar de la comunidad escolar, así como sus bienes e instalaciones;
63	V	Implementar una estrategia operativa y los mecanismos de proximidad social de acuerdo a las necesidades y problemática de los planteles escolares, así como de sus entornos y senderos;
63	VI	Coordinarse con autoridades escolares de los tres niveles de gobierno, así como con sus brigadas u organismos internos de seguridad y protección civil, para generar y llevar a cabo acciones específicas en el ámbito de competencia;
63	VII	Establecer y cumplir los protocolos y lineamientos internos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines;
63	VIII	Supervisar el cumplimiento de los protocolos establecidos y lineamientos internos;
63	IX	Participar en programas de capacitación para la especialización constante de los elementos operativos que integran la Unidad, con la finalidad de lograr mejoras en el desempeño y atención a niñas, niños, adolescentes y juventudes zapopanas;
63	X	Mantener actualizada la base de datos o directorios de planteles escolares ubicados en el municipio;
63	XI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón; y
63	XII	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior.

FUNCIONES DE UNIDAD DE POLICÍA ESCOLAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 63	I	Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia de los planteles escolares con el fin de contribuir a la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos



FUNCIONES DE UNIDAD DE POLICÍA ESCOLAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
2	RICGSPZJ 63	II	Generar y actualizar las rutas de vigilancia de acuerdo a las necesidades actuales de la población estudiantil, a manera de vigilar de forma permanente los planteles educativos; sus inmediaciones y senderos; tomando en cuenta, además, los horarios críticos según su ubicación y entorno.
3	RICGSPZJ 63	II	Mantener estrecha coordinación con los Mandos Operativos de los Sectores y Escuadrones de esta Comisaría para fortalecer el patrullaje en horarios y/o aéreas específicas, evitando la duplicidad de esfuerzos.
4	RICGSPZJ 63	III, IV y V	Permanecer en comunicación directa, con Personal Directivo, Docente, Administrativo y Personal de Vigilancia Interna de los planteles educativos; y en su caso con Padres de Familia y Líderes Estudiantiles, con la finalidad de que ellos externen la situación real que se vive al día, y a su vez compartir esta información o acudir en conjunto; con el Centro de Prevención Social de esta Comisaría.
5	RICGSPZJ 63	III, IV y V	Comunicar directamente y brindar atención por el Titular de la Unidad; durante los recorridos de vigilancia, el personal de esta Unidad de Policía Escolar realiza entrevistas con Personal de Seguridad y/o Personal Docente de Guardia para conocer su percepción de la situación de seguridad y coordinar las acciones de vigilancia inminente, si surgiera en caso.
6	RICGSPZJ 63	VI	Permanecer disponible para comunicación y coordinación con Personal de Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Educación Jalisco y Dirección de Educación Municipal Zapopan, en los temas inherentes a la seguridad, para la prevención, así como el intercambio de información y experiencia de eventos ocurridos.
7	RICGSPZJ 63	VII	Establecer y cumplir los protocolos y lineamientos internos necesarios para el adecuado cumplimiento de sus fines.
8	RICGSPZJ 63	VIII	Supervisar el correcto desarrollo de las funciones por parte del personal adscrito a esta Unidad de Policía Escolar y quienes con ella colabora, así como detectar, mediar y/o sancionar las probables incidencias en que este personal incurra que pudieran surgir de manera interna o con personas ajenas a esta Comisaría.



FUNCIONES DE UNIDAD DE POLICÍA ESCOLAR			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
9	RICGSPZJ 63	IX	Acatar las disposiciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera Policial; y realiza la solicitud a ella para que se realicen las gestiones pertinentes para que el personal adscrito a esta Unidad de Policía Escolar reciba oportunamente la capacitación idónea para el desempeño de sus funciones.
10	RICGSPZJ 63	X	Mantener actualizado el directorio de escuelas, mediante la base de datos pública de la SEP y Página Oficial del Municipio de Zapopan, Jalisco, así como la información adquirida en tiempo real mediante las visitas que realiza esta Unidad de Policía Escolar a los diferentes planteles educativos que se encuentran dentro de la demarcación de nuestro Municipio.
11	RICGSPZJ 63	XI	Seleccionar al personal operativo de acuerdo al perfil requerido para desarrollar las funciones del Escuadrón.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Grupo de Búsqueda de Personas
63 Bis	I	Recolectar información que pueda servir para la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas, no localizadas, extraviadas o ausentes;
63 Bis	II	Procesar dicha información, realizar diagnósticos y estrategias de búsqueda, además de compartirlas y coordinarse con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno que participan en la búsqueda o localización de personas, de acuerdo a lo estipulado en el Protocolo Homologado para la Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas que emana de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;
63 Bis	III	Cumplir con las atribuciones que al efecto se determinan en la Ley General en materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, con el objeto de impulsar los esfuerzos de vinculación, operación, gestión, evaluación y seguimiento de las acciones entre autoridades que participan en la búsqueda, localización e identificación de personas;
63 Bis	IV	Buscar los conductos idóneos para que el personal que integra el Grupo de Búsqueda de Personas sea capacitado a fin de cumplir con la



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Grupo de Búsqueda de Personas
		certificación respectiva, conforme a los lineamientos que señale la Ley General en la materia:
63 Bis	V	Solicitar y coordinar la transmisión de información con las autoridades de los tres niveles de gobierno que cuenten con algún reporte de persona desaparecida o privada de su libertad;
63 Bis	VI	Canalizar a familiares de las víctimas al Sistema Municipal Desarrollo Integral de la Familia o la institución o dependencia del ámbito federal, estatal o municipal, que establezca la normativa aplicable para su atención integral y apoyo correspondiente;
63 Bis	VII	Vigilar la correcta distribución y administración de los recursos materiales asignados a su área;
63 Bis	VIII	Establecer los lineamientos internos para su funcionamiento y operación, de acuerdo a la normativa aplicable;
63 Bis	IX	Participar en las mesas de trabajo y reuniones con dependencias y organismos de los distintos órdenes de gobierno relacionados con asuntos de su competencia; y
63 Bis	X	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne el mando superior.

FUNCIONES DEL GRUPO DE BÚSQUEDA DE PERSONAS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 63 Bis	I	Recolectar información que pueda servir para la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas, no localizadas, extraviadas o ausentes.
2	RICGSPZJ 63 Bis	I	Recibir los reportes de personas desaparecidas, no localizadas, extraviadas o ausentes.
3	RICGSPZJ 63 Bis	I	Realizar la entrevista inicial a la persona reportante para recabar la información mínima necesaria de la persona desaparecida o no localizada para la elaboración de la ficha interna para su búsqueda.
4	RICGSPZJ 63 Bis	I	Detonar la búsqueda inmediata.
5	RICGSPZJ 63 Bis	II	Elaborar las fichas de búsqueda de las personas desaparecidas y no localizadas en el ámbito de nuestra competencia.
6	RICGSPZJ 63 Bis	II	Realizar planes de búsqueda con la información recabada para priorizar las búsquedas de acuerdo con la información y características específicas de cada caso.



FUNCIONES DEL GRUPO DE BÚSQUEDA DE PERSONAS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
7	RICGSPZJ 63 Bis	II	Compartir la información recabada con la Comisión de Búsqueda del Estado para su registro en la Plataforma Nacional de Personas Desaparecidas y no localizadas RNPDNO.
8	RICGSPZJ 63 Bis	II	Realizar diagnósticos “análisis de contexto” de la problemática de personas desaparecidas y no localizadas
9	RICGSPZJ 63 Bis	II	Realizar informes mensuales con la cantidad de reportes recibidos y cantidad de personas localizadas durante el mes.
10	RICGSPZJ 63 Bis	II	Coordinarnos con la Comisión de Búsqueda del Estado de Jalisco y la Fiscalía Especial en Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco para llevar a cabo prospecciones que contribuyan con la localización de personas desaparecidas y no localizadas.
11	RICGSPZJ 63 Bis	III	Dar cumplimiento a las leyes, protocolos y reglamentos, con los principios rectores que emanan de dichas leyes y optimizando la búsqueda y localización de personas desaparecidas y no localizadas.
12	RICGSPZJ 63 Bis	IV	Gestionar capacitaciones para el personal en relación la desaparición de personas, Perspectiva de Género, Derechos de la Niñez y Adolescencia, Intervención en crisis en personas víctimas directas o indirectas.
13	RICGSPZJ 63 Bis	V	Solicitar y coordinar la transmisión de información con las autoridades de los tres niveles de gobierno que cuenten con algún reporte de persona desaparecida o privada de su libertad.
14	RICGSPZJ 63 Bis	V	Realizar el cruce de información interinstitucional entre las autoridades de los tres órdenes de Gobierno, para facilitar la pronta localización de las personas o menores desaparecidos o extraviados.
15	RICGSPZJ 63 Bis	V	Realizar el cruce de información con los Encargados de los Grupos de Búsqueda Municipales del Estado de Jalisco, con la finalidad de facilitar la pronta localización de las personas reportadas como desaparecidas o extraviadas.
16	RICGSPZJ 63 Bis	VI	canalizar a las familias o víctimas indirectas a los programas de atención, asistencia, acceso a la justicia, a la verdad y reparación integral de las víctimas, de conformidad con los lineamientos que emita la Comisión



FUNCIONES DEL GRUPO DE BÚSQUEDA DE PERSONAS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			Ejecutiva de Atención a Víctimas, y de acuerdo con la Ley General de Víctimas y las disposiciones normativas estatales en materia de Víctimas.
17	RICGSPZJ 63 Bis	VI	Entregar a las víctimas indirectas un oficio de atención integral para que en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia DIF Zapopan puedan recibir atención integral.
18	RICGSPZJ 63 Bis	VII	Solicitar los recursos materiales necesarios para el óptimo funcionamiento administrativo y operativo del Grupo de Búsqueda.
19	RICGSPZJ 63 Bis	VII	Organizar los recursos materiales en un lugar específico.
20	RICGSPZJ 63 Bis	VII	Verificar que se haga buen uso de los recursos materiales asignados al Grupo de Búsqueda.
21	RICGSPZJ 63 Bis	VIII	Diseñar el Manual de Procedimientos del Grupo de Búsqueda para determinar las funciones específicas del personal adscrito a dicho Grupo.
22	RICGSPZJ 63 Bis	VIII	Supervisar la correcta aplicación del Manual de Procedimientos del Grupo de Búsqueda.
23	RICGSPZJ 63 Bis	IX	Participar en las mesas de trabajo y reuniones con dependencias y organismos de los distintos órdenes de gobierno relacionados con asuntos de su competencia.
24	RICGSPZJ 63 Bis	IX	Brindar atención a los diferentes colectivos, asociaciones y familiares.
25	RICGSPZJ 63 Bis	X	Dar cumplimiento a las leyes, protocolos y reglamentos, con los principios rectores que emanan de dichas leyes y optimizando la búsqueda y localización de personas desaparecidas y no localizadas.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad
65	I	Proponer los lineamientos para el manejo de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Comisaría General;
65	II	Controlar el manejo y asignación de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de la Comisaría General;
65	III	Reportar de forma mensual a la Dirección Administrativa el inventario de armamento y equipo de seguridad;



Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPZJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad
65	IV	Coordinarse con las áreas de la Comisaría General para el intercambio de información;
65	V	Supervisar que las instalaciones destinadas a la guarda y custodia de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad, así como del polígono de tiro para que cumplan los requisitos de seguridad establecidos por las normas aplicables;
65	VI	Coordinar, controlar y supervisar al personal operativo encargado de los depósitos de los Sectores y Escuadrones de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables;
65	VII	Ministrar armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad a los elementos operativos de la Comisaría General de acuerdo a los lineamientos aplicables;
65	VIII	Proponer y en su caso impartir programas de adiestramiento básico y especializado para el manejo y seguridad en el uso del armamento;
65	IX	Verificar que en las prácticas de tiro se cumplan las normas de seguridad en la preparación y ejecución;
65	X	Efectuar la prueba de fuego del armamento y cartuchos de reciente adquisición;
65	XI	Ordenar las concentraciones para bajas de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad de los Sectores y Escuadrones de la Comisaría General;
65	XII	Elaborar los informes de armas, cartuchos, cargadores y equipo de seguridad requeridos por la superioridad, así como a las diferentes autoridades estatales y federales;
65	XIII	Proponer al personal que forme parte del Depósito de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad, así como de los depósitos de los Sectores y Escuadrones y demás áreas de la Comisaría General;
65	XIV	Llevar el control de visitas e inspecciones que le realicen las diferentes autoridades Locales, Estatales o Federales y en el caso de que estas realicen observaciones o recomendaciones, hacerlo del conocimiento del superior y subsanarlas implementando las acciones necesarias; y
65	XV	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior.



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO, MUNICIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 65	I y II	Verificar todo el armamento de la Comisaría General con la finalidad que se sigan los lineamientos y protocolos del Reglamento Interno de esta Comisaría General.
2	RICGSPZJ 65	III y IV	Informar mensualmente el inventario de armamento, municiones y equipo de seguridad a la Comisaría General, Dirección Operativa, y Dirección Administrativa, así mismo compartir información y con ello agilizamos los trámites para cualquier eventualidad, altas, bajas, cambios de adscripción o designación a los elementos activos de esta Comisaría General.
3	RICGSPZJ 65	V, VI y VII	Realizar la supervisión, coordinación y el suministro de armamento municiones y equipo de seguridad y verificamos de manera visual y física de los depósitos de armas de los diferentes Sectores y Escuadrones de esta Comisaría, con la finalidad de tener una mejor información, así como verificamos las instalaciones de estos depósitos que cuenten con las medidas de seguridad necesarias para el resguardo de armas municiones y equipo de seguridad.
4	RICGSPZJ 65	VIII y IX	Elaborar cursos de acuerdo a las necesidades de adiestramiento para el personal de primer ingreso. Veteranos y evaluaciones, se supervisa que el personal que va a realizar las prácticas de tiro se encuentre en buen estado tanto física como mentalmente y que cuenten con el equipo adecuado.
5	RICGSPZJ 65	X y XI	Realizar una prueba de fuego al armamento de nueva adquisición y al término de la vida útil del armamento y equipo policial se concentra en este Departamento donde se enumera y organiza para solicitar su baja a Contraloría Ciudadana.
6	RICGSPZJ 65	XII	Generar mensualmente informes a Comisaría General a Dirección Operativa y cada dos meses a Fiscalía y SEDENA sobre el estado del armamento municiones y equipo de seguridad.
7	RICGSPZJ 65	XIII y XIV	Poner a consideración del Director Operativo, determinado Personal Operativo, para que realice distintas funciones dentro del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad.
8	RICGSPZJ 65	XV	Solicitar de acuerdo a las disposiciones de la secretaria



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ARMAMENTO, MUNICIONES Y EQUIPO DE SEGURIDAD			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			de seguridad pública del estado la autorización al comisario general para realizar los cambios a la base de datos y ajustes necesarios para llevar a cabo la credencialización del personal autorizado para portar armas de fuego que se realiza semestralmente, con la finalidad de dar cumplimiento a los lineamientos de la SEDENA.

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



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

FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES Y EVENTOS MASIVOS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 67	I	Supervisar el proceso e instalación del Personal de la Comisaría General de Seguridad Pública, que participa durante el desarrollo de los servicios especiales y eventos masivos, así como la conclusión de los trámites que debe realizar el organizador de eventos particulares y/o privados, teniendo una estrecha comunicación y coordinación entre ambos, así mismo con diferentes autoridades participantes, para generar un ambiente de tranquilidad y seguridad a los asistentes, antes, durante y después del cualquier tipo evento.
2	RICGSPZJ 67	II	Asistir y participar en las reuniones y mesas de trabajo y coordinación con la finalidad de que se formulen los acuerdos de los esquemas logísticos y operativos que tendrán que establecer para garantizar la seguridad y buen desarrollo del evento, antes, durante y después. Desde luego deberá realizar la tramitología ante las Dependencias del Municipio entre ellas Seguridad Pública, donde deberá entregar y recibir documentación que le será necesaria para que se le otorgue el visto bueno y permisos y autorización para llevar a cabo el servicio especial o evento masivo



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES Y EVENTOS MASIVOS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
3	RICGSPZJ 67	III	Organizar y supervisar los esquemas operativos para la prevención y seguridad de los eventos especiales y eventos masivos.
4	RICGSPZJ 67	IV y X	Generar la respuesta a las peticiones que formula la Dirección de Padrón y Licencias.
5	RICGSPZJ 67	V	Coadyuvar con las Áreas de Inspección y Vigilancia, Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para complementar y desahogar la posible suspensión o en su defecto cancelación del evento, esto por motivos de incumplimiento de los lineamientos aplicables, falta de medidas de seguridad o alguna otra falta generada durante el desarrollo del mismo que pudieran poner en riesgo a la integridad de las personas que asisten a cualquier tipo de servicio especial o evento masivo.
6	RICGSPZJ 67	V	Informar al Empresario u Organizador, si no cumpliera con los requerimientos de generar un plan de contingencias, su programa alusivo al evento y logística se le tendrá que formular un documento donde se le exponga la notificación y determinación de respuesta negativa del No Visto Bueno , por incumplimiento de las medidas de seguridad que las garantice.
7	RICGSPZJ 67	VI	Generar la mayor información al Titular del Área de Planes Operativos y Diseño, para que este, a su vez, formule el Plan General de Operaciones, para el despliegue operativo que se implementara, antes, durante y después, en cada uno de los eventos y/o espectáculos en el que se tendrá participación, no sin antes ponerlo a consideración del mando para su visto bueno.
8	RICGSPZJ 67	VII	Notificar al Empresario u Organizador respecto a las recomendaciones y medidas de seguridad, que tendrá que tomar en cuenta y en su momento adoptar y difundir a los Participantes, Asistentes y acondicionar en el lugar que se ocupara para el desarrollo de su evento y/o espectáculo, con la finalidad de que se garantice la seguridad e integridad de los Ciudadanos que asisten a este tipo de actos públicos que se desarrollan en el Municipio.
9	RICGSPZJ 67	VII	Coadyuvar a la Dirección de Padrón y Licencias, notificando la valoración y dependiendo de la superficie,



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES Y EVENTOS MASIVOS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			espacio público, predio o local comercial, tipo de evento, cantidad de aforo, tipo de personas que asisten, género, entorno, etc. Qué cantidad de personal de seguridad privada y qué cantidad de seguridad pública, se requiere para brindar la seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de los Ciudadanos que asisten a los diferentes eventos y espectáculos que se desarrollan en el municipio.
10	RICGSPZJ 67	VII	Generar al Empresario u Organizador, un documento Dirigido al Titular de la Tesorería Municipal, para que realice el pago del costo del Personal de Seguridad Pública, cantidad de elementos que se le haya determinado y que tendrá participación durante el desarrollo del evento, esto previamente analizada y valorada dependiendo el tipo de evento, mismo que brindar la seguridad y vigilancia para salvaguardar la integridad de los asistentes.
11	RICGSPZJ 67	VII	Realizar la asignación de personal a los diferentes eventos.
12	RICGSPZJ 67	VII	Prever la cobertura total de los eventos programados por fecha.
13	RICGSPZJ 67	VII	Realizar un prorrateo mediante el cual se mantendrá la comunicación y coordinación con los Comandantes de los Sectores y Escuadrones y Agrupamientos de apoyo, para la asignación del personal que sea necesario para la cobertura de cualquier servicio especial o evento masivo que se desarrolle dentro del municipio y que este dentro de sus facultades.
14	RICGSPZJ 67	VII	Garantizar la cobertura de la seguridad de cada uno de los eventos que se tienen programados, brindando la seguridad y vigilancia a los Ciudadanos que asisten.
15	RICGSPZJ 67	VIII	Mantener coordinación y comunicación con los Grupos de Seguridad Privada y/o Grupos de Control de Ingresos y Apoyo Logístico.
16	RICGSPZJ 67	VIII	Recomendar y verificar con los organizadores de servicios especiales y eventos masivos que los grupos de seguridad privada y/o grupos de control de ingresos y apoyo logístico estén debidamente registrados, (que tengan la capacidad, capacitación, certificación, permiso,



FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES Y EVENTOS MASIVOS			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			que los pueda avalar para prestar sus servicios en las eventualidades de concentraciones importantes de personas. Por lo que deberá tomar en consideración sin llevar a la discriminación la edad, toda vez que algunos grupos envían personas de edad avanzada o menores de edad a zonas vulnerables y que requieren personal de cierto perfil.
17	RICGSPZJ 67	IX	Verificar que el Empresario u Organizador cumpla con una serie requisitos y recomendaciones necesarias en materia de seguridad pública y protección civil.
18	RICGSPZJ 67	XI y XII	Elaboración de un control estadístico de la cantidad de eventos programados, con pago del costo y sin pago del costo del personal participante (eventos organizados por particulares y eventos organizados por la corporación y el propio municipio a través de las diferentes dependencias) cantidad de eventos, aforos e incidencias, con el fin de que crear constancia e informar a la superioridad.
19	RICGSPZJ 67	XI y XII	Realizar la documentación correspondiente de acuerdo al evento y en lo individual, para solicitar el Personal a las Áreas Operativas para dar el debido cumplimiento a lo ordenado por la superioridad en brindar vigilancia y salvaguardar la integridad de los asistentes a los eventos.

Reglamento Interno de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, Jalisco (RICGSPJ)		
Artículo	Fracción	Atribuciones de la Unidad de Guardia Municipal
69	I	Proteger los bienes que le sean encomendados, de acuerdo a las instrucciones y lineamientos emitidos para tal efecto;
69	II	Llevar a cabo los controles internos determinados para la protección, seguridad y vigilancia de bienes, establecimientos o documentos;
69	III	Auxiliar en los servicios especiales o eventos masivos en los que participe el personal operativo de la Comisaría General;
69	IV	Colaborar, en el ámbito de su competencia, con autoridades e instituciones de seguridad pública y protección civil en caso de emergencia, siniestro o desastre;
69	V	Informar a su superior de manera inmediata, cualquier incidencia relacionada con el desarrollo de sus funciones;6



69	VI	Utilizar el uniforme y equipo que le sea suministrado, únicamente para realizar sus funciones en el lugar que sea asignado;
69	VII	Abstenerse de realizar funciones específicas de elementos operativos de la Comisaría General;
69	VIII	Cumplir y acatar lo dispuesto en los lineamientos internos que rijan la naturaleza de sus funciones;
69	IX	Participar en programas de capacitación y actualización, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones; y
69	X	Las demás previstas por la normativa aplicable y aquellas que le asigne mando superior.

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GUARDIA MUNICIPAL			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
1	RICGSPZJ 69	I y II	Asignar personal para la vigilancia de los bienes encomendados.
2	RICGSPZJ 69	I y II	Informar las consignas al personal de su asignación.
3	RICGSPZJ 69	I y II	Asignar bitácoras de vigilancia estática o móvil.
4	RICGSPZJ 69	I y II	Realizar la entrega-recepción del lugar de asignación y /o documentación.
5	RICGSPZJ 69	III	Asignar personal solicitado para apoyar a los eventos especiales o masivos.
6	RICGSPZJ 69	III	Realizar el apoyo con tareas de logística, control de ingresos, monitoreo, apoyo en radio comunicaciones, elaboración de informes, etc.
7	RICGSPZJ 69	IV	Realizar tareas de apoyo a la población en caso de ser necesario, con la previa coordinación de Seguridad Pública o la Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos, según sea el siniestro.
8	RICGSPZJ 69	V	Informar vía radio el estado que guarda la vigilancia y reportar las incidencias del lugar asignado.
9	RICGSPZJ 69	V	Solicitar ayuda en caso de ser necesario al Personal Operativo, al observar la comisión de una falta administrativa o delito.
10	RICGSPZJ 69	V	Realizar los informes de los incidentes realizados durante la vigilancia.
11	RICGSPZJ 69	VI	Portar el uniforme de última ministración, con el fin de que posibilite la plena identificación de esta corporación, por parte de la Ciudadanía, durante su turno de vigilancia, al salir vestirá de civil.
12	RICGSPZJ 69	VI	Portar uniforme completo, calzado, vestido, gorra y demás aditamentos que les sean necesarios para realizar

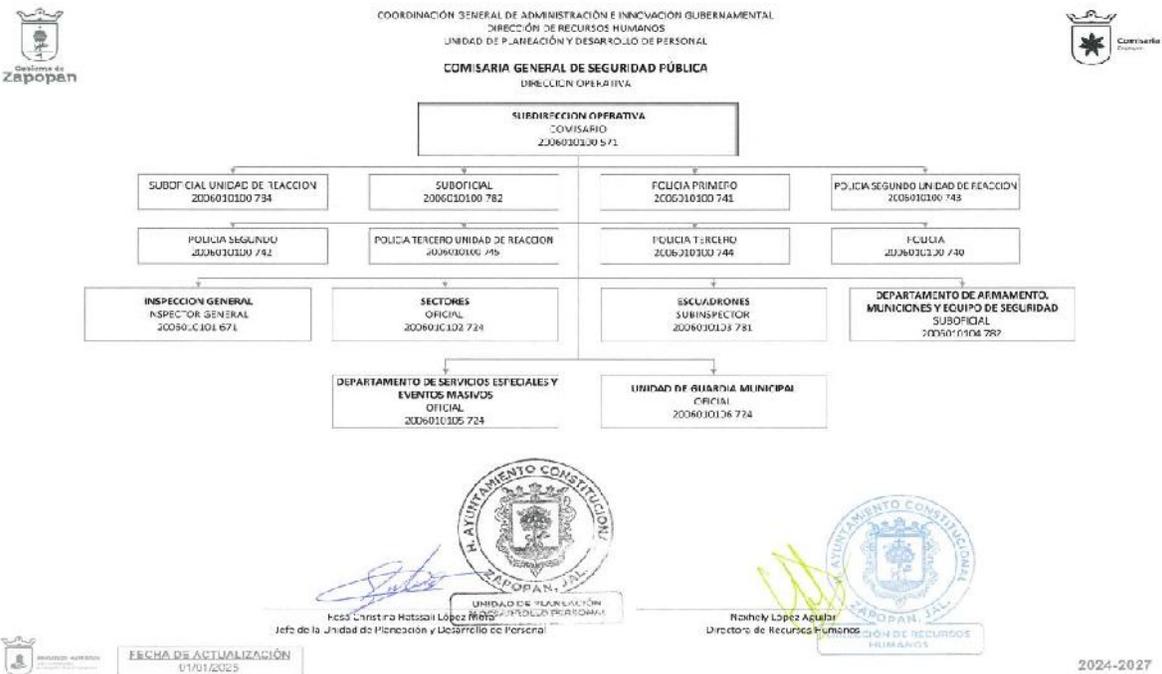
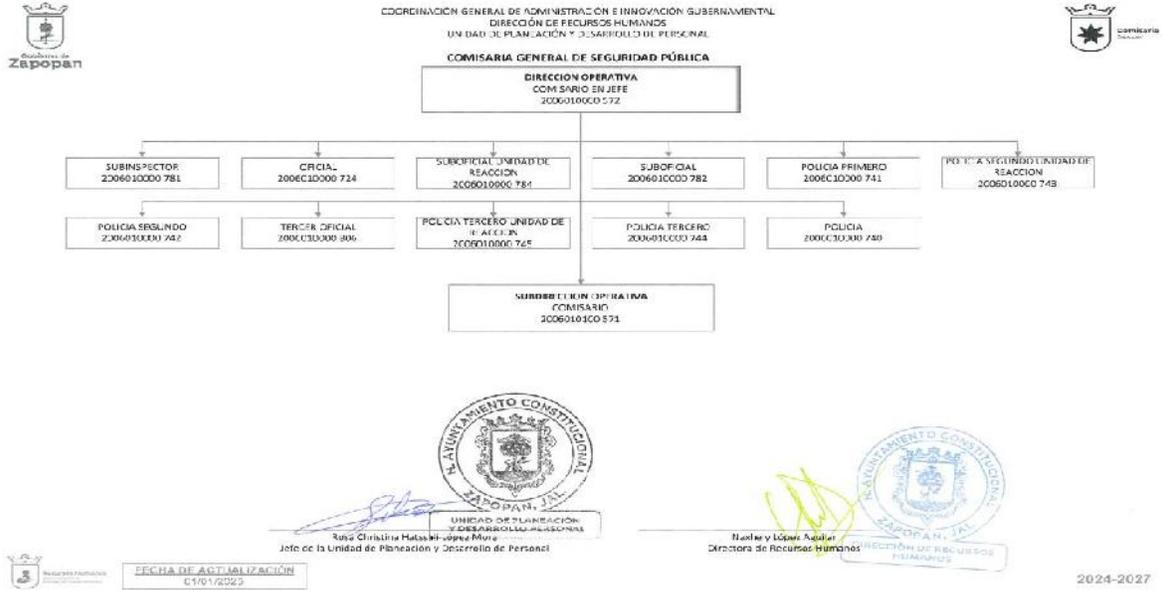


FUNCIONES DE LA UNIDAD DE GUARDIA MUNICIPAL			
Número	Normatividad y Artículo	Fracción	Descripción de la función
			las funciones encomendadas, al salir de turno, vestirán de civil.
13	RICGSPZJ 69	VII y VIII	Realizar funciones de vigilancia y prevención, en apoyo al Personal Operativo.
14	RICGSPZJ 69	VII y VIII	Apoyar al Personal Operativo en caso de que se presente la comisión de faltas administrativas.
15	RICGSPZJ 69	VII y VIII	Realizar la vigilancia y prevención, sin exponerse no exponerse a realizar funciones del Personal Operativo.
16	RICGSPZJ 69	IX	Capacitar y actualizar periódicamente y obligatoriamente para cumplir con mayor eficiencia la vigilancia y prevención de sus áreas asignadas.
17	RICGSPZJ 69	X	Realizar con la mayor eficiencia las tareas asignadas por parte de la superioridad.
18	RICGSPZJ 69	X	Realizar el apoyo al Personal Operativo reforzando el esquema básico de seguridad con acciones de prevención.
19	RICGSPZJ 69	X	Auxiliar para mantener el orden y seguridad en cada uno de sus Áreas de asignación.



VIII. ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA





DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA

14000000 Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan

14010000 Dirección Operativa

14010100 Subdirección Operativa

14010101 Inspección General

14010102 Sector I

14010103 Sector II

14010104 Sector III

14010105 Sector IV

14010106 Sector V

14010107 Escuadrón Aéreo

14010108 Escuadrón de Ciclopolicía

14010109 Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales

14010110 Escuadrón Recuperación e Identificación Vehicular

14010111 Escuadrón Guardia en Presidencia

14010112 Escuadrón Guardia en Prevención

14010113 Escuadrón Montado

14010114 Escuadrón Motorizado

14010115 Escuadrón Táctico Canino

14010116 Unidad de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género

14010117 Unidad de Policías con Capacidades para Procesar

14010118 Unidad de Policía Escolar

14010119 Grupo de Búsqueda de Personas

14010120 Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad

14010121 Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos

14010122 Unidad de Guardia Municipal



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 Ayuntamiento¹.

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

¹ 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 aplicable².

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 municipal³.

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

³ 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

Dirección Operativa

Objetivo General:

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

Funciones de la Dirección Operativa:

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



- Elaborar correctivos disciplinarios conforme a la evaluación, revisión y diagnóstico de las acciones realizadas por los elementos que quebrante lo estipulado en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Municipio de Zapopan, Jalisco.
- Ordenar a los Elementos del Grupo de Búsqueda que se rijan bajo las órdenes del Ministerio Público; Recabar y analizar la información basada en las estadísticas; atender las solicitudes por parte de los Ciudadanos.
- Solicitar periódicamente reportes sobre la actividad delictiva como lo son el Informe Policial Homologado, estadísticas de zonas conflictivas, denuncias y quejas.



Subdirección Operativa

Objetivo:

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

Funciones de la Subdirección Operativa:

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



Inspección General

Objetivo:

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

Funciones de Inspección General:

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



Sectores (I al V)

Objetivo:

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

Funciones de Sectores del I al V:

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



Escuadrones

Objetivo:

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

Funciones de Escuadrones:

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

En particular:

Escuadrón Aéreo:

- Proporciona asistencia al mando en eventos especiales e incidentes inusuales graves que afectan la seguridad.
- Transportar al personal a las misiones.
- Provee seguridad y transporte aéreo para VIP si es requerido.
- Efectuar búsqueda aérea de personas extraviadas utilizando sistemas especiales tales como FLIR y Faro de búsqueda nocturna.
- Transportar de emergencia de órganos vitales para trasplantes.
- Prestar servicios de traslado Aero médico.



- Participar en las operaciones de Extinción de incendios forestales.
- Realizar operaciones de rescate en áreas de difícil acceso, usando torno de rescate o equipo de rappel.
- Valorar desde el aire situaciones y estimación de años.

Escuadrón Ciclopolicía:

- Resguardar la seguridad e integridad física, así como bienes de las personas que acuden sobre el cuadro principal de Zapopan (Cabecera Municipal).
- Llevar a cabo el patrullaje y vigilancia principalmente a bordo de bicicleta, caracterizado por ser un equipo de reacción que puede ingresar a áreas de difícil acceso tales como andadores y/o terrenos donde no ingresan las unidades automotoras, con la finalidad de prevenir la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas, tácticas y conocimientos adquiridos.
- Dar atención directa y oportuna hacia la Ciudadanía, proyectando una buena imagen y proximidad social.
- Llevar a cabo patrullaje y vigilancia en las áreas de Cabecera Municipal, en lo que corresponde a Bancos y Zona de Comercios, y Colonias Aledañas, Preparatoria “7”, Mercado del mar, para contribuir en la prevención de la comisión de faltas administrativas o delitos, aplicando las técnicas y conocimientos adquiridos, en lo que corresponde al Escuadrón de Ciclopolicía.
- Apoyar en relación a Turística, con vigilancia en lo que corresponde a Plaza Caudillos, Andador 20 de noviembre, Línea 3 del tren ligero, “Plaza de las Américas Juan Pablo II, en donde se tiene un módulo de información”, Parque las niñas y los niños.
- Seleccionar al Personal Operativo que desea pertenecer al Escuadrón Ciclopolicía, teniendo como requisito conocimientos necesarios en el manejo de bicicletas, así como contar con un buen perfil físico.
- Seleccionar al personal Operativo que desea pertenecer a Turística, teniendo como requisito Ingles Básico.

Escuadrón de Reacción y Operaciones Especiales:

- Generar acciones para que prevalezca y en su caso se restablezca la paz pública.
- Proponer, analizar y ejecutar patrullaje de vigilancia, para reforzar al personal de los sectores en labores de prevención.
- Reaccionar para controlar en las situaciones que pongan en peligro la paz social.
- Implementar estrategias que permitan conservar el orden público y prever los disturbios civiles en concentraciones masivas de personas.
- Proteger la integridad física de los ciudadanos.
- Contribuir en la disminución de los índices delictivos, en zonas o puntos rojos.



Escuadrón de Recuperación e Identificación Vehicular:

- Realizar estrategias para la localización de vehículos robados en zonas de alto riesgo.
- Realizar operativos en conjunto con diversas instancias.
- Llevar bitácoras de servicio al día por cada Unidad.
- Realizar informes diarios para la superioridad sobre las actividades realizadas.
- Elaborar Informe Policial Homologado por cada servicio realizado.
- Llevar estadísticas sobre los vehículos recuperados.
- Realizar informes mensuales sobre las actividades realizadas.

Escuadrón Guardia en Presidencia

- Asignar Elementos en cada uno de los pórticos, módulos, de cada uno de los edificios en consigna para su custodia y resguardo.
- Registrar en bitácoras los nombres de las personas ajenas que ingresan al edificio con nombre, hora de entrada, salida de donde nos visita y a donde se dirige, así como de Empleados que no portan gafete y proveedores.
- Registrar las entradas de equipo y en el caso de salida del mismo, tendrá que entregar original por parte de la Unidad de Patrimonio con la descripción del equipo, así como número de PAMU o número económico, con sello y firma original de autorización.
- Elaborar los planes de contingencia en caso de alguna eventualidad.
- Contar con personal capacitado, con cursos de edificios estratégicos mismos que son los encargados de dar rondines en diferentes horarios, para salvaguardar la integridad de las personas, así como la de los edificios.
- Establecer la coordinación con la Dirección de Atención Ciudadana, Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos para el desarrollo de planes estratégicos en caso de situación de riesgo.
- Establecer y difundir entre los integrantes del Escuadrón, los lineamientos internos que favorezcan el desempeño en el servicio.
- Elaborar los listados del personal que será asignado para capacitación.
- Elaborar un cuadrante (Encargados de turno) donde será asignado cada uno de los Elementos cubriendo todos y cada uno de los servicios establecidos de cada edificio.
- Llevar el control y registro del acceso de personas cuando así corresponda, en los edificios que se encuentran asignados para su custodia.
- Capacitar constantemente al personal.

Escuadrón Guardia en Prevención:

- Vigilar y resguardar los edificios asignados.
- Recibir peticiones solicitando el apoyo para el traslado y la seguridad.



- Realizar estrategias con acciones para preservar el orden y la paz pública.
- Coadyuvar con problemas de tráfico vehicular y circulación.
- Distribuir al personal adecuadamente para la guarda y custodia de los edificios asignados, llevando a cabo un registro en bitácora para control de acceso, salida de personas y bitácora de novedades, así como de los vehículos autorizados para uso de los cajones de estacionamiento.
- Coordinar y participar en la realización de un plan estratégico con el fin de prevención de riesgos para la conservación y seguridad de los edificios asignados.
- Establecer y designar al personal mediante la difusión oral o escrita, para recibir capacitación en seguridad y auxilio de personas en caso de emergencias, vigilando que el personal participe en cursos y talleres para favorecen su buen desempeño.
- Vigilar que el personal participe en cursos y talleres de actualización mediante registró en base de datos electrónica y escrita, respetando las normativas aplicables y las asignadas por el mando superior.

Escuadrón Montado:

- Contar con la capacidad de despliegue a terrenos de difícil acceso para vehículos automotores.
- Brindar vigilancia en zonas naturales como bosques, parques zonas forestales y colonias rurales.
- Garantizar la seguridad y el bienestar de los Ciudadanos que acudan a dichas zonas.
- Prevenir la extracción de recursos propios de las áreas protegidas.
- Prevenir los incendios forestales.
- Ser pieza clave para la búsqueda de personas extraviadas en áreas boscosas, rurales o de difícil acceso vehicular.
- Disuadir las multitudes en eventos masivos.
- Mantener bajo control las manifestaciones.
- Engalanar la representación de la Comisaría de Seguridad Pública de Zapopan en eventos cívicos, culturales y deportivos.
- Brindar servicio de equino terapia a menores de edad de 4 a 14 años con diferentes condiciones del neuro desarrollo y coordinación motora, con la finalidad mejorar su calidad de vida, mediante la monta terapéutica que brinda el caballo.

Escuadrón Motorizado:

- Participar en eventos cívicos, así como institucionales requeridos.
- Difundir lineamientos entre los Elementos.
- Emitir opinión técnica.
- Instruir y capacitar al personal en el cuidado y manejo de la motocicleta.



- Proponer y gestionar el equipo a adquirir (uniformes, cascos y motocicletas).
- Seleccionar al personal que se integre al Escuadrón Motorizado.
- Coordinar la solicitud y/o baja del equipo necesario para el desarrollo de las funciones del Escuadrón.
- Proporcionar asistencia al Mando en eventos especiales e incidentes inusuales graves que afecten la seguridad.

Escuadrón Táctico Canino:

- Coordinarse con las áreas internas y externas de la Comisaría General, con el fin de realizar operativos en conjunto, de acuerdo al ámbito de su competencia.
- Proponer y ejecutar estrategias preventivas para preservar el orden y la paz pública.
- Instruir al personal bajo su mando para que se elaboren los informes correspondientes de los servicios atendidos por su Escuadrón.
- Aprobar la agenda de trabajo interna para llevar a cabo el desarrollo de sus funciones en instituciones públicas o privadas y/o con la ciudadanía en general.
- Instruir y supervisar la capacitación, profesionalización y actualización constante del personal bajo su mando.
- Supervisar que el personal correspondiente realice el adecuado adiestramiento de los canes, así como las revisiones preventivas y acciones clínicas de estos.
- Imponer los correctivos disciplinarios al personal operativo que no cumpla con sus funciones u obligaciones, canalizando al área correspondiente aquellos asuntos en que deba iniciarse un procedimiento administrativo.
- Autorizar a los candidatos aptos para ingreso al Escuadrón.
- Proporcionar información de la operatividad del Escuadrón a la superioridad.
- Autorizar la gestión de insumos, equipo y material para el desarrollo de las funciones del Escuadrón, así como la baja de estos.
- Canalizar al personal bajo su mando, para que acuda a valoraciones de salud ordinaria o extraordinaria.
- Exhortar al personal operativo para que se conduzca en todo momento conforme a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Unidad de Atención de Víctimas de Violencia Intrafamiliar y de Género:

- Auxiliar en servicios que se asignen vía cabina de radio o vía telefónica donde se requiera atención por casos de violencia familiar y de género.
- Ejecutar con prontitud las órdenes de protección emitidas por las autoridades, conforme a las fracciones y acciones que señale.



- Recibir y dar guardia y custodia a la información documentada y digital originada de las medidas de protección y expedientes UAVI hasta el archivo correspondiente por conclusión.
- Proporcionar a la víctima de violencia familiar, de género u ofendido, información de apoyo y recomendaciones en materia de seguridad para el cuidado de su integridad personal.
- Trasladar a las víctimas de violencia familiar, de género u ofendido ante las instituciones competentes, atendidos por el personal de UAVI.
- Proponer programas y actividades con temas relacionados a la Prevención de la violencia Familiar y de Género con contenido para la Ciudadanía en General.
- Actualizar la información de los expedientes originados de las medidas de protección, además de canalizar a otras instancias los que por su situación se requiera.
- Establecer las acciones, mesas de trabajo y coordinación con otras instancias de carácter gubernamental y ciudadanía para el cumplimiento de las encomiendas de la unidad.
- Implementar y realizar las acciones encaminadas para poder brindar la atención integral a las víctimas de violencia familiar y de género o en su caso coordinar las acciones para canalizarlas a las instancias correspondientes.
- Establecer en coordinación con el área de Servicio Profesional de Carrera los programas de capacitación y certificación para el personal que integra la UAVI.
- Garantizar una atención integral y empática a las personas víctimas de violencia, mediante procedimientos que respeten sus derechos y necesidades individuales.
- Unificar criterios de actuación dentro de la Unidad de Atención a Víctimas para asegurar que todos los casos sean tratados de manera consistente y en apego a la normativa local, estatal y nacional.
- Fortalecer la coordinación operativa y administrativa en el seguimiento de medidas u órdenes de protección, así como atención generalizada a las personas víctimas de violencia, mediante el registro detallado y seguro de todas las diligencias realizadas.
- Capacitar al personal de la Unidad en temas de derechos humanos y atención a víctimas, para que cuenten con las herramientas necesarias para realizar su labor de manera profesional y sensible.
- Promover una cultura de respeto y equidad de género dentro de la Comisaría General de Seguridad Pública de Zapopan, estableciendo procesos que eliminen cualquier forma de discriminación y garanticen el trato digno a todas las personas.
- Facilitar el monitoreo y evaluación del impacto del protocolo en la atención de víctimas, mediante la recopilación de datos y la realización de informes periódicos que permitan identificar áreas de mejora.
- Fortalecer la colaboración interinstitucional con otras dependencias municipales, estatales y federales, para ofrecer a las personas víctimas de violencia un apoyo integral que incluya servicios médicos, psicológicos, psiquiátricos y de asistencia legal.



- Las demás previstas por la normatividad aplicable y aquellas que le asignen el Comisario General, Comisario en Jefe y Comisario.

Unidad de Policías con Capacidades para Procesar:

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

**Unidad de Policía Escolar:**

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

Grupo de Búsqueda de Personas:

- Recolectar información que pueda servir para la búsqueda, localización e identificación de personas desaparecidas, no localizadas, extraviadas o ausentes.
- Recibir los reportes de personas desaparecidas, no localizadas, extraviadas o ausentes.
- Realizar la entrevista inicial a la persona reportante para recabar la información mínima necesaria de la persona desaparecida o no localizada para la elaboración de la ficha interna para su búsqueda.
- Detonar la búsqueda inmediata.
- Elaborar las fichas de búsqueda de las personas desaparecidas y no localizadas en el ámbito de nuestra competencia.
- Realizar planes de búsqueda con la información recabada para priorizar las búsquedas de acuerdo con la información y características específicas de cada caso.
- Compartir la información recabada con la Comisión de Búsqueda del Estado para su registro en la Plataforma Nacional de Personas Desaparecidas y no localizadas RNPDO.
- Realizar diagnósticos “análisis de contexto” de la problemática de personas desaparecidas y no localizadas.
- Realizar informes mensuales con la cantidad de reportes recibidos y cantidad de personas localizadas durante el mes.
- Coordinarnos con la Comisión de Búsqueda del Estado de Jalisco y la Fiscalía Especial en Personas Desaparecidas del Estado de Jalisco para llevar a cabo prospecciones que contribuyan con la localización de personas desaparecidas y no localizadas.
- Dar cumplimiento a las leyes, protocolos y reglamentos, con los principios rectores que emanan de dichas leyes y optimizando la búsqueda y localización de personas desaparecidas y no localizadas.
- Gestionar capacitaciones para el personal en relación la desaparición de personas, Perspectiva de Género, Derechos de la Niñez y Adolescencia, Intervención en crisis en personas víctimas directas o indirectas.
- Solicitar y coordinar la transmisión de información con las autoridades de los tres niveles de gobierno que cuenten con algún reporte de persona desaparecida o privada de su libertad.



- Realizar el cruce de información interinstitucional entre las autoridades de los tres órdenes de Gobierno, para facilitar la pronta localización de las personas o menores desaparecidos o extraviados.
- Realizar el cruce de información con los Encargados de los Grupos de Búsqueda Municipales del Estado de Jalisco, con la finalidad de facilitar la pronta localización de las personas reportadas como desaparecidas o extraviadas.
- Canalizar a las familias o víctimas indirectas a los programas de atención, asistencia, acceso a la justicia, a la verdad y reparación integral de las víctimas, de conformidad con los lineamientos que emita la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, y de acuerdo con la Ley General de Víctimas y las disposiciones normativas estatales en materia de Víctimas.
- Entregar a las víctimas indirectas un oficio de atención integral para que en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia DIF Zapopan puedan recibir atención integral.
- Solicitar los recursos materiales necesarios para el óptimo funcionamiento administrativo y operativo del Grupo de Búsqueda.
- Organizar los recursos materiales en un lugar específico.
- Verificar que se haga buen uso de los recursos materiales asignados al Grupo de Búsqueda.
- Diseñar el Manual de Procedimientos del Grupo de Búsqueda para determinar las funciones específicas del personal adscrito a dicho Grupo.
- Supervisar la correcta aplicación del Manual de Procedimientos del Grupo de Búsqueda.
- Participar en las mesas de trabajo y reuniones con dependencias y organismos de los distintos órdenes de gobierno relacionados con asuntos de su competencia.
- Brindar atención a los diferentes colectivos, asociaciones y familiares.
- Dar cumplimiento a las leyes, protocolos y reglamentos, con los principios rectores que emanan de dichas leyes y optimizando la búsqueda y localización de personas desaparecidas y no localizadas.



Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad

Objetivo:

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

Funciones del Departamento de Armamento, Municiones y Equipo de Seguridad:

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



- Apoyar en la instrucción y prácticas de tiro a Sectores y Escuadrones fuera de las instalaciones.



Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos

Objetivo:

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

Funciones del Departamento de Servicios Especiales y Eventos Masivos:

- Investigar toda la información necesaria y relevante sobre cada servicio, a través de mesas de trabajo, reuniones, visitas de campo, etc.
- Analizar la información recabada para la toma de decisiones en cada servicio.
- Planear las acciones a desempeñar con las distintas autoridades inmersas y/u organismos privados conforme a las necesidades y decisiones tomadas.
- Organizar el despliegue operativo que se implementara por parte de esta institución para su debida prestación y apropiado cumplimiento.
- Gestionar el trámite correspondiente ante otras corporaciones según se requiera.
- Validar a los grupos de control de ingresos y apoyo logístico.
- Supervisar cumplimiento de los lineamientos, con la finalidad de garantizar la seguridad del público en general.
- Monitorear a los organizadores del evento a fin de que cumplan a cabalidad las disposiciones asentadas en los acuerdos formulados.
- Coordinarse con la Dirección de Inspección y Vigilancia, así como con la Coordinación Municipal de Protección Civil y bomberos y demás dependencias, verificando que los esquemas logísticos y operativos garanticen la seguridad de los participantes y asistentes al evento.
- Supervisar la actuación del personal de esta Comisaria General, según se asigne su participación para la custodia del evento y/o espectáculo que se realice en el Municipio, así como la estrecha coordinación con las demás autoridades intrínsecamente activas en el servicio.
- Evaluar los resultados del evento, para resguardar los datos como antecedente para futuros eventos.



Unidad de Guardia Municipal

Objetivo:

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

Funciones de la Unidad de Guardia Municipal:

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



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
t/UUK4xYVCcRpDI4+rA1dUdFulQTrzgjYFCCiwtSxN78VozRcOTQDs6C1sqEB
MrCKxHn0U1sJUVvwZ8YrIjzKbn0IGXvxBp56zNEZaDkyodAMLdQxS0QMw==

Juan José Frangie Saade
Presidente Municipal

Autorización

nFTNQcixNpHY/bIEtt2j4l+y9erA7R8hIKp5vRK6TXGZbpPcFs8ojOfEC6LFFM+R
aXfp06KVwQREC2d4sctoqASs5dt+vYc4MULB1EmXbjjC5E4jH1m6PAW5RO50
okWI4R+j8R4S9c22nlu9elqmfoGwneLLnPXz/yRz+n543ttvk2aqbym7GA==

Dialhery Díaz González
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental

Visto Bueno

vuKkfgW/T/n242VvhIMA8BMvLT3YCWs2OQpLITPNDna++gTKJGeCBKjloe5Q3
J3bbn8rnc5WaHb30qxZ6BdAJ5GZ7zbvXCr4eV8+bFZJYmjrkek7+p+4nTI04NG
OpK2SDx/J8WWE21bGUNZ9OaWLOb2Mz7DiDSYwJhyIteDbGBnBpxcGf5xhw
==

Roberto López Macías
Comisario General

Manual propuesto

etZM9pj+MM8D4W3n0bBOEm8le+dLPsziPzAsn92i5TTTTeS3UmML7LXbNhJZC
Xhcc3Rr94iDIrn2wSV4CrOiel0oQX92EBI2fJckDfbqhKYMJ6P1TvegBUaNI4Zcj6
ux/RQ8lywUBEjHtNRB8b9Z9WaGAp6agEkmd7ohUucQQdvdhqv81pAcApg==

Candelario Hernández Hernández
Encargado del despacho de la Dirección Operativa

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

HOJA SIN TEXTO

HOJA SIN TEXTO

