



**Aprobación:** 22 de mayo del 2020.

**Publicado:** 20 de julio del 2020.

**Vigente:** 21 de julio del 2020.

**REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, CÓMPUTO Y  
COMUNICACIONES (C4), EMERGENCIAS DEL MUNICIPIO DE TLAJOMULCO  
DE ZÚÑIGA, JALISCO**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Capítulo I  
Generalidades**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y de observancia obligatoria en el territorio del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, por el cual se establece el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicaciones C4 Emergencias Tlajomulco y su coordinación con diversas dependencias de la administración pública del Municipio en materia de seguridad pública y atención de emergencias.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento se expide con fundamento en los artículos 21, 115 fracción II y III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 fracción XI, 75 fracción II, 147 de la Ley General del Sistema de Seguridad Pública; 8 fracción A, 77 fracción II, 79 fracción IX de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2, 26 fracción V y 58 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento tiene por objeto:

I. Regular la organización y funcionamiento del Centro de Control, de conformidad con lo dispuesto en Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y demás disposiciones legales aplicables;

II. Definir los lineamientos para el establecimiento de la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Control, y demás disposiciones legales;

III. Establecer y regular, las facultades y obligaciones de la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas y las funciones de las Unidades Operativas y Administrativas adscritas al Centro de Control;



IV. Regular la atención inmediata y eficaz a los llamados de emergencia de la población, en coordinación con las Corporaciones, Dependencias de Gobierno Federal y Estatal, y Organismos integrados al servicio de Atención de Emergencias; y

V. Contar con las tecnologías de información y comunicación necesarias para el desempeño óptimo de las áreas de Seguridad Pública, Servicios Médicos, Protección Civil y Bomberos para la atención de emergencias y las que resulten beneficiadas por su función.

**Artículo 4.-** El presente Reglamento es de carácter regulador para aquél personal que mantengan funciones relacionadas de forma directa e indirecta con el Centro de Control.

**Artículo 5.-** La actuación de las y los servidores públicos y elementos operativos adscritos al Centro de Control, se regirán bajo los principios de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, disciplina, confidencialidad, respeto a los Derechos Humanos, congruencia, innovación y competencia.

**Artículo 6.** Para efectos del presente Reglamento, además de lo señalado en la legislación, reglamentos y normatividad vigente, se entenderá por:

I. ACD: Se trata del sistema o conjunto de dispositivos cuya función es la de distribuir o enrutar las llamadas recibidas a específicos terminales telefónicos que han sido agrupados para el funcionamiento del Centro de Control;

II. ALI: Es un sistema de ubicación electrónico mejorado que transmite automáticamente la dirección de la persona que llama cuando llama a un servicio de respuesta a emergencias, ya sea que llame desde un teléfono móvil, desde una línea fija o cualquier otro medio determinado por los avances tecnológicos;

III. Alertamiento oportuno: Información disponible que deben tener las áreas de los hechos que suceden en tiempo real;

IV. ANI: Es un servicio que permite la identificación automática de un número telefónico;

V. AVL: (automatic vehicle location) por sus siglas en inglés o Localización Vehicular Automatizada, se aplica a los sistemas de localización remota en tiempo real, basados generalmente en el uso de un GPS, GSM, Bluetooth, WiFi;

VI. Aplicativo: Al software que administra y desarrolla programas tecnológicos;



VII. Centro de Control: El Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicaciones C4 Emergencias Tlajomulco;

VIII. Corporaciones: La Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, Servicios Médicos Municipales, Protección Civil y Bomberos, y todas aquellas dependencias y organismos de emergencia que trabajan en coordinación con el C4 Emergencias Tlajomulco;

IX. Captar: Percibir imágenes con o sin sonidos por medio de una videocámara, o cualquier otro medio técnico de captación o grabación de imágenes, o de imágenes y sonidos;

X. CTI: (*Computer telephony integration*) por sus siglas en inglés, es un sistema informático destinado a la interacción entre una llamada telefónica y un ordenador de manera coordinada para hacer más eficiente la utilización de los recursos del Centro de Control;

XI. Dirección General del Centro de Control: La Dirección General del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, C4 Emergencias Tlajomulco;

XII. Dirección General Jurídica: La Dirección General Jurídica adscrita a la Sindicatura del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

XIII. Dirección General de Innovación Gubernamental: La Dirección General de Innovación Gubernamental del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

XIV. GPS: (*Global Positioning System*) por sus siglas en inglés, o Sistema de Posicionamiento Global, el cual a través de una red de satélites permite indicar la posición de un cuerpo en la superficie terrestre con gran precisión;

XV. Instalaciones: Las instalaciones administrativas y operativas del Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo, C4 Emergencias Tlajomulco;

XVI. IPH: Informe Policial Homologado;

XVII. Jefatura de Asuntos Internos: La Jefatura de Asuntos Internos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco;

XVIII. Municipio o Municipal: El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco o relativo al mismo;

XIX. Personal Operativo: Elementos del Centro de Control dedicados a la atención y despacho de emergencia;



XX. Personal Administrativo: Elementos del Centro de Control que laboran en las áreas de soporte y administración;

XXI. PMI: Puntos de Monitoreo Inteligente;

XXII. Plataforma México: Concepto tecnológico avanzado de telecomunicaciones y sistemas de información que integra todas las bases de datos relativas a la seguridad pública;

XXIII. SUIC: Sistema Único de Información Criminal;

XXIV. SIP: (Session Initiation Protocol) por sus siglas en inglés, es un protocolo Internet para comunicaciones en vivo utilizado en la configuración de llamadas de voz o video;

XXV. Sistema CAD: (Computer Aided Dispatch) por sus siglas en inglés, es un método de despacho asistido por computadora;

XXVI. TDM: (Time Division Multiplexing) por sus siglas en inglés, es el tipo de multiplexación más utilizado en la actualidad, especialmente en los sistemas de transmisión digitales;

XXVII. SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

XXVIII. Videocámara: Equipos de grabación, cámaras fijas, móviles, o bien todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico y en general cualquier sistema que permita captar o grabar imágenes.

**Artículo 7.-** Para efectos de las disposiciones no previstas en el presente Reglamento, se aplicará de manera supletoria los siguientes ordenamientos:

I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. Tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que el Estado Mexicano sea parte;

III. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IV. Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas;

V. Código Penal Federal;

VI. Código Nacional de Procedimientos Penales;



- VII. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información;
- VIII. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- IX. Ley General de Archivos;
- X. Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- XI. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XII. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIII. Ley de Archivos del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XIV. Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Jalisco;
- XV. Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia; y
- XVI. Las demás leyes, protocolos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas y ordenamientos oficiales, así como recomendaciones emitidas por los organismos constitucionalmente autónomos en materia de derechos humanos que competan al Centro de Control.

**Artículo 8.-** La captación, grabación, reproducción y tratamiento de imágenes con o sin sonidos, así como las actividades preparatorias necesarias, se deben realizar a lo dispuesto a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federales y estatales aplicables en la materia de seguridad pública, protección de datos personales y a lo establecido en este Reglamento.

En particular las acciones que contempla este artículo deben respetar y proteger el interés superior de la niñez, el acceso a las mujeres a una vida libre de violencia, la presunción de vida de personas desaparecidas, igualdad y no discriminación, el honor o reputación, presencia física, secreto en las comunicaciones, vida privada y familiar, y demás derechos de personalidad que reconoce el Código Civil del Estado de Jalisco.

**Artículo 9.-** No puede realizarse la exhibición o reproducción por cualquier medio de imagen, la voz o de ambas de una persona, sin el consentimiento de quien aparece, sin un fin lícito.



No se consideran intromisiones en el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, las grabaciones obtenidas mediante orden ministerial o judicial, o bien, con apego a este Reglamento.

**Artículo 10.-** El Centro de Control tiene una o un titular denominado Directora o Director General quien es nombrado por la Presidenta o Presidente Municipal, y es la o el responsable del cumplimiento en lo establecido en el presente Reglamento, así como de las metas planteadas en su programa, la administración, el buen uso y manejo de los recursos públicos; así como de hacer cumplir con lo que dispongan las Leyes y Reglamentos en relación a la protección de datos personales, la rendición de cuentas, la austeridad y el ahorro de los recursos destinados al buen funcionamiento del Centro de Control.

**Artículo 11.-** Son autoridades responsables de aplicar el presente Reglamento:

- I. La o el titular de la Dirección General del Centro de Control;
- II. La o el titular de la Dirección General de Innovación Gubernamental;
- III. La o el titular de la Comisaria de la Policía Preventiva del Municipio;
- IV. La o el titular de la Dirección General Adjunta de Protección Civil y Bomberos del Municipio;
- V. La o el titular de la Dirección General de Servicios Médicos Municipales; y
- VI. La o el titular de la Dirección General Jurídica.

El personal operativo y administrativo adscrito a cada una de las dependencias señaladas en el presente artículo es responsable de actividades que les sean encomendadas por las y los titulares de las mismas en el desempeño de las funciones previstas en el presente Reglamento.

## **Capítulo II De la Dirección General**

**Artículo 12.-** La o él titular de la Dirección General Centro de Control, tiene las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los protocolos de video vigilancia para garantizar la seguridad pública y búsqueda de personas desaparecidas en el Municipio, la seguridad de las personas, sus bienes, así como el auxilio en la atención de emergencias;
- II. Proponer la suscripción de convenios, expedición de manuales o cualquier otro instrumento que sea requerido para el funcionamiento interno del Centro de



Control y de su personal a cargo, previa validación de la Dirección General Jurídica y autorización de la Presidenta o Presidente Municipal;

III. Remitir a la Secretaría General del Ayuntamiento, la información que le sea solicitada, a fin de que ésta, expida las copias certificadas correspondientes a los documentos que obren en los archivos, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas y en general, para cualquier procedimiento, proceso o investigación, o cuando medie solicitud de parte que acredite su interés jurídico;

IV. Promover los mecanismos de coordinación entre los tres órdenes de gobierno, para el correcto funcionamiento del Centro de Control; y

V. Las demás previstas en la legislación y normatividad aplicable, así como aquellas que le instruyan el Ayuntamiento o la Presidenta o el Presidente Municipal.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

### **Capítulo I Del Centro de Control y su Estructura**

**Artículo 13.-** El Centro de Control es el responsable de auxiliar a las dependencias relacionadas con las funciones y servicios públicos del Municipio, tales como la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, la Dirección General Adjunta de Protección Civil y Bomberos, la Dirección General de Servicios Médicos Municipales, y todas aquellas requeridas para la atención a los llamados de emergencia en el Municipio, por lo que las y los titulares de cada una de ellas colaborarán y se coordinarán con el Centro de Control en los respectivos ámbitos de competencia.

**Artículo 14.-** Para el estudio, planeación, organización y aplicación de las funciones de la competencia de la Dirección General del Centro de Control, tendrá bajo su cargo las áreas que se establecen en el artículo 118 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, las cuales deben estar dotadas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de sus facultades.

**Artículo 15.-** Las y los servidores públicos y elementos operativos, adscritos al Centro de Control, son responsables por la guarda, custodia y reserva en el manejo de la información relacionada con las atribuciones a su cargo, así como la relativa al contenido de su trabajo.



**Artículo 16.-** Al frente de cada área del Centro de Control, existe un titular responsable de la misma.

La Directora o el Director General del Centro de Control expedirá a cada uno de ellos, los instructivos y guías relativos a los asuntos y trámites en que intervenga, los servicios que proporcionen, así como los catálogos y guías pertinentes, mismos que deben contener información sobre la estructura orgánica autorizada para el Centro de Control, las funciones de las unidades administrativas que lo conforman, los sistemas de comunicación y coordinación con los que cuentan, y los procedimientos administrativos que se establezcan, mismos que deberán mantenerse actualizados.

## **Capítulo II** **De la Unidad de Análisis e Inteligencia**

**Artículo 17.-** El Centro de Control cuenta con una o un titular para el área administrativa denominada Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia y que tiene como objetivo general cotejar en las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información para obtener los datos necesarios para generar inteligencia policial, con la finalidad de ser eficientes en la prestación de los servicios de seguridad pública, protección civil y servicios médicos para el caso de atención de emergencias.

Dicha área está a cargo de los espacios determinados para consulta, captura, análisis y estadística del Centro de Control.

**Artículo 18.-** La Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia tiene las siguientes facultades:

- I. Generar estrategias de inteligencia policial que coadyuven en el ejercicio de la función policial y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos;
- II. Recopilar, clasificar, evaluar, analizar y resguardar información sobre hechos delictivos y criminógenos;
- III. Recolectar, procesar y utilizar la información para los fines establecidos en la legislación, reglamentación y normatividad en materia de seguridad pública;
- IV. Integrar información para el desarrollo de casos sobre hechos y grupos delictivos, de acuerdo a la agenda temática;
- V. Elaborar matrices y redes de vínculos, mapas de incidencia delictiva, cuadros estadísticos, gráficas de asociación, reportes e informes de sus análisis





realizados, a través de la Jefatura de Análisis Forense en coordinación con la Dirección de Geomática del Municipio;

VI. Realizar cruces de información sobre hechos delictivos, personas presuntas responsables de la comisión de delito, vehículos y armas, en las bases de datos del SUIC comprendido en la Plataforma México;

VII. Atender y responder en tiempo y forma solicitudes de información requerida por las y los elementos policiales desplegadas en el área de su operación;

VIII. Informar y coordinarse con la Jefatura de Análisis Forense y las áreas que determine la Dirección General del Centro del Control, para el debido procesamiento de la información, para la obtención de productos de inteligencia;

IX. Generar productos primarios de inteligencia, derivados del análisis y explotación de la información obtenida durante la actuación policial, y de otras fuentes y medios de acopio; y

X. Dar cumplimiento y remitir la información a las autoridades administrativas, ministeriales o judiciales que así lo requieran en apego a lo dispuesto en las leyes, protocolos, normas oficiales mexicanas, normas técnicas y ordenamientos oficiales, así como recomendaciones emitidas por los organismos constitucionalmente autónomos en materia de derechos humanos que competan al Centro de Control.

**Artículo 19.-** Para el óptimo funcionamiento de la Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia, se debe contemplar un espacio para consulta de información criminal, el cual debe ser atendido por personal que cuente con los requisitos que establezca el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como estar dado de alta como Usuario de Consulta en Sistema de Plataforma México.

**Artículo 20.-** El espacio determinado como unidad de consulta, tiene como fin realizar consultas de información sobre hechos delictivos, personas presuntas responsables de la comisión de delito, vehículos y armas, en las bases de datos del SUIC comprendido en la Plataforma México.

Además de las actividades que determine la Directora o Director General del Centro de Control, así como para auxiliar en la búsqueda de personas desaparecidas.

**Artículo 21.-** El espacio determinado como unidad de captura tiene como objetivo captar, registrar y reportar a las unidades usuarias de información generada de la función de la policía preventiva del Municipio, donde también se realizan las siguientes actividades:



- I. Capturar y presentar información en el Sistema de Administración Integral de Detenidos;
- II. Capturar y presentar el IPH al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Capturar y presentar las incidencias y parte de novedades del desarrollo del servicio de seguridad pública;
- IV. Proporcionar información a la Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia para generar productos de inteligencia policial; y
- V. Las demás que determine la Directora o Director General del Centro y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 22.-** El espacio determinado para análisis y estadística tiene como finalidad procesar la información de la Jefatura de la Unidad de Análisis e Inteligencia en coordinación con la Jefatura de Análisis Forense, con el propósito de realizar informes generales o particulares, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección General del Centro de Control para su respectivo análisis y estudio.

### **Capítulo III Del Análisis Forense**

**Artículo 23.-** El Centro de Control cuenta con una o un titular para el área administrativa denominada Jefatura de Análisis Forense, quien cuenta con las siguientes facultades:

- I. Coordinar, planificar, organizar e implementar acciones de prevención y erradicación de conductas que vulneren la seguridad y la paz del Municipio, mediante estrategias preventivas e inteligentes, en coordinación con unidades homologas de los tres órdenes de gobierno e instituciones involucradas en su campo de acción todo bajo la observancia de la o el titular de la Dirección General del Centro de Control;
- II. Elaborar y presentar las recomendaciones que considere pertinentes para mejorar los procesos de planeación, recolección, evaluación, clasificación, análisis, apoyo informático, elaboración de productos, diseminación, entre otros, y que forman parte del proceso de inteligencia;
- III. Validar información de acuerdo a los mecanismos, protocolos y procedimientos establecidos;



IV. Proporcionar estrategias preventivas a las unidades operativas que participen en los dispositivos u operativos policiales con motivo de las denuncias, reportes, atención de emergencias y la seguridad pública;

V. Generar productos de inteligencia cuantificados y georreferenciados como estudios e informes sobre el comportamiento delictivo, identificación de zonas de riesgo y criminógenos, fichas delictivas, modus operandi delincuencia;

VI. Informar y alertar a la Directora o al Director General del Centro de Control de los datos procesados, investigaciones e intervenciones que realicen en los campos de acción que se le indiquen; y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por la Directora o Director General del Centro de Control y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 24.-** Para su debido funcionamiento, el personal que adscrito a la Jefatura de Análisis Forense, se integra por profesionales en seguridad pública, criminología, trabajo social, psicólogos, sociólogos, abogados, ingenieros en sistemas computacionales, elementos de las policías y demás que tengan relación con la generación de productos de inteligencia.

#### **Capítulo IV De la Operatividad en Turno**

**Artículo 25.-** El Centro de Control, cuenta con cuatro titulares operativos denominados Jefatura Operativa Turno 1, Jefatura Operativa Turno 2, Jefatura Operativa Turno 3 y Jefatura Operativa Turno 4.

**Artículo 26.-** Las Jefaturas Operativas tienen por objeto coordinar y supervisar las operaciones que se desprenden de cada una de las áreas de Centro de Control, según el turno que corresponda, y cuentan con las funciones siguientes:

I. Implementar estrategias de coordinación en la atención de las emergencias;

II. Supervisar la correcta coordinación entre el Centro de Control y los tres órdenes de gobierno y que los equipos de video vigilancia funcionen correctamente;

III. Verificar la asistencia del personal adscrito del Centro de Control mediante el pase lista, así como el estado de fuerzas de las corporaciones;

IV. Priorizar y dar seguimiento a los incidentes de alto impacto, apoyado con el personal y las herramientas del Centro de Control;

V. Apoyar al personal en el transcurso de una emergencia;



- VI. Implementar y ejecutar estrategias propuestas por la Dirección General del Centro de Control;
- VII. Promover buen clima laboral con seguridad y orden;
- VIII. Asesorar a la Directora o Director General del Centro de Control en todos los asuntos relacionados con las cuestiones operativas;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las normas, protocolos, políticas y procedimientos dentro del ámbito de sus competencias;
- X. Vigilar la adecuada salvaguarda y respaldo de la información, tanto en sus flujos como de sus archivos de acuerdo a los niveles de confidencialidad y acceso;
- XI. Informar inmediatamente a la autoridad competente sobre incidentes, reportes de emergencias, denuncias de hechos delictivos, faltas administrativas, priorizando aquellos considerados relevantes o de alto impacto o de cuya atención dependa la protección y garantía de los derechos humanos;
- XII. Elaborar un informe diario sobre la operación y novedades presentadas en su turno;
- XIII. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos, plataformas digitales y mobiliario;
- XIV. Supervisar que al momento de cambio de turno con la otras Jefaturas Operativas, sea de modo escalonado evitando que las líneas de emergencias se inhabiliten;
- XV. Supervisar que los protocolos de emergencias sean aplicados correctamente;
- XVI. Supervisar y verificar la correcta elaboración del parte de novedades;
- XVII. Enviar información de relevancia en incidentes de alto impacto al personal y dependencias involucradas en la atención de la emergencia, con la intención de que se acuda con el equipo adecuado para su atención correspondiente;
- XVIII. Estar al pendiente de los requerimientos de información o servicios recibidos mediante redes sociales y código rojo;
- XIX. Establecer una eficiente coordinación con las dependencias de la administración pública municipal en la atención de un servicio;
- XX. Evaluar las propuestas de capacitación del personal a su cargo, para la



implementación de programas que permitan elevar el nivel de servicio y administración operativa;

XXI. Hacer uso correcto de toda aquella información obtenido por medio del Centro de Control, así como del equipo tecnológico y de comunicación proporcionado; y

XXII. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y la Dirección General del Centro de Control, y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 27.-** Las Jefaturas Operativas, se mantendrán en funcionamiento continuo las 24 veinticuatro horas del día y los 365 trescientos sesenta y cinco días del año, realizando relevos de turno entre sí, conforme al escalonamiento que determine la Dirección General del Centro de Control.

## **Capítulo V Del Personal Administrativo y Operativo**

**Artículo 28.-** Cuando alguna área adscrita al Centro de Control requiera para el cumplimiento de sus funciones, informes, datos o la cooperación técnica de cualquier otra área del propio Centro de Control, éstas se encontrarán obligadas a proporcionarlo.

**Artículo 29.-** El personal operativo adscrito al Centro de Control, auxiliará a quienes tengan a su cargo la decisión y mando determinado en la normatividad que aplicable.

**Artículo 30.-** El personal adscrito al Centro de Control debe observar la normatividad aplicable de carácter administrativa, para el uso adecuado y funcionamiento de las instalaciones, herramientas tecnológicas o cualquier servicio, sistema o equipo de comunicación de que se disponga, y en general de la infraestructura del propio Centro de Control.

**Artículo 31.-** El personal administrativo y operativo tiene las siguientes obligaciones:

I. Apegarse a las restricciones referentes a la reserva, control, análisis, utilización y uso de la información obtenida de los equipos y sistemas tecnológicos;

II. Remitir la información a las autoridades ministeriales o judiciales que así lo requieran, y en su caso, con apego al procedimiento de Cadena de Custodia prevista en el Código Nacional de Procedimientos Penales;



III. Verificar la información que sea entregada a las autoridades competentes, en las respectivas remisiones y puestas a disposición que se realicen, precisando su origen y las circunstancias en que se allegó de ésta;

IV. Implementar el procedimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley en materia, para la valoración de los medios de prueba que se obtengan de conformidad con lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales; y

V. Cumplir con las demás atribuciones que en materia de medios probatorios se prevé para las instituciones de seguridad pública como se establece en la Ley en materia y en el Código Nacional de Procedimientos Penales y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 32.-** Corresponde a los titulares de todas las Jefaturas adscritas al Centro de Control, cumplir con las siguientes obligaciones:

I. Proponer a la Directora o Director General del Centro de Control la expedición de circulares internas y demás disposiciones en el ámbito de las atribuciones y la materia de su encargo;

II. Proponer previo procedimiento llevado por la Dirección General Jurídica, así como la Jefatura de Asuntos Internos, según sea el caso, la remoción del personal adscrito a sus áreas, cuando éstos hayan incurrido en responsabilidades administrativas y laborales;

III. Atender los asuntos que correspondan al ámbito de sus atribuciones, así como los asuntos especiales que se le asignen;

IV. Autorizar por escrito a las y los servidores públicos que le estén adscritos, para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competan a la unidad a su cargo;

V. Coordinarse con la Dirección General Jurídica, así como la Jefatura de Asuntos Internos, según sea el caso, para dar seguimiento a los procedimientos de cualquier controversia jurisdiccional o administrativa promovidos contra actos de las y los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa de que se trate;

VI. Recopilar e integrar la información en el ejercicio de sus funciones;

VII. Ejercer directamente las facultades y atribuciones que le corresponden, atendiendo en todo momento al respeto, protección y garantía de los derechos humanos;



VIII. Despachar aquellos asuntos y ejercer las demás atribuciones que les señalen las disposiciones legales y las que les confiera el Director o Directora General del Centro de Control;

IX. Desempeñar las comisiones que la Directora o Director General del Centro de Control les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

X. Vigilar que se cumpla con las leyes, protocolos y disposiciones aplicables en todos los asuntos a ellos encomendados;

XI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas del Centro de Control, en la parte que les corresponda;

XII. Elaborar y proponer los manuales de operación y control para cada una de las unidades administrativas a su cargo;

XIII. Resolver, en ausencia temporal de la Directora o Director General del Centro de Control, los asuntos del ámbito de su competencia, e informarle de las acciones tomadas de manera inmediata a su regreso;

XIV. Participar, cuando así se le designe por sus superiores, en foros y eventos locales, nacionales e internacionales; y

XV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confiera la Directora o Director General del Centro de Control.

**Artículo 33.-** El Centro de Control debe contar con apoyo psicológico al personal en situación de crisis, que hagan uso de los procedimientos implementados por el Centro de Control que lo requieran, así como proporcionar orientación y capacitación al personal operativo.

**Artículo 34.-** El apoyo psicológico que se brinde en el Centro de Control, se debe efectuar conforme a los protocolos de operación que sean emitidos.

## **Capítulo VI Sala de Crisis**

**Artículo 35.-** El Centro de Control cuenta con un espacio físico denominado Sala de Crisis, el cual está destinado para la colaboración cercana de diferentes del personal encargado de la respuesta a las situaciones de emergencia con el propósito de lograr mejores flujos de información y toma de decisiones.

**Artículo 36.-** Las tareas de colaboración que se realicen en la Sala de Crisis, tienen como objetivos principales los siguientes:



- I. Coordinar la respuesta a una situación de emergencia de acuerdo al nivel de alerta;
- II. Elaborar una bitácora de eventos durante una emergencia o desastre;
- III. Mapeo de la situación por áreas de afectación;
- IV. Elaborar y en su caso ajustar un plan de respuesta a emergencias según su categoría;
- V. Consolidar la información de las capacidades del Centro de Control disponibles que puedan ser útiles y requeridas para la adecuada atención de las emergencias;
- VI. Elaborar los informes correspondientes;
- VII. Llevar los registros de emergencias totales;
- VIII. Identificar oportunamente los problemas y una adecuada priorización de acciones;
- IX. Analizar situaciones de emergencia, a fin de recomendar el curso de acción interinstitucional; y
- X. Las demás que señalen las otras disposiciones legales o las que así lo determiné la Directora o Director General del Centro y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 37.-** La Sala de Crisis es un mecanismo necesario para la coordinación y efectiva respuesta frente a una amenaza latente, la atención de las emergencias, que requieran ayuda humanitaria de emergencia y demás servicios municipales.

**Artículo 38.-** La información que se reciba, se confirme y se procese en la Sala de Crisis facilitará la toma de decisiones y pronta respuesta ante cualquier situación de emergencia, por lo que el personal del Centro de Control dará tratamiento de información confidencial a dicha información.

## **Capítulo VII Centro de Contacto**

**Artículo 39.-** El Centro de Control cuenta con un espacio físico denominado Centro de Contacto, el cual está conformado por personal especializado en funciones de Operador Telefónico, Despachador y Video operador.

**Artículo 40.-** El Centro de Contacto debe cumplir con los siguientes objetivos:





- I. Satisfacer los eventos de emergencias con los medios adecuados en el menor tiempo posible;
- II. Coordinar, controlar y mantener la disponibilidad de recursos;
- III. Velar por la seguridad de las personas y oficiales que acuden a la Emergencia; y
- IV. La mejora continua y ajuste de los procesos del Centro de Control.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS LLAMADAS DE EMERGENCIA Y DEL SISTEMA CAD**

### **Capítulo I De las Llamadas de Emergencia**

**Artículo 41.-** El Centro de Control contará con equipo de primer contacto y la plataforma de operación para la atención de llamadas de emergencia, que debe observar características de alta disponibilidad y seguridad, así como la facilidad de integrarse con diferentes aplicaciones de apoyo, cubriendo las siguientes características:

- I. Contar con la capacidad de integrarse con diversas plataformas mediante protocolos abiertos y estándares de mercado; estas plataformas pueden ser aplicaciones de grabación de llamadas, tarificadores, sistemas de apoyo en la contención de llamadas, entre otras;
- II. Contar con la posibilidad de incrementar sus capacidades en el momento que se requiera, tanto en sus esquemas de licenciamiento como en el equipo tecnológico necesario;
- III. El esquema de licenciamiento debe ser permanente;
- IV. Soportar dispositivos de las tecnologías más comunes como TDM, digital y SIP en la misma plataforma;
- V. Contar con la funcionalidad de distribuir automáticamente las llamadas ACD o una superior;
- VI. Proporcionar un sistema de reporte y estadísticas en tiempo real, siendo imprescindibles las estadísticas de llamada en cola y llamadas perdidas por abandono;



- VII. El conmutador telefónico debe ser capaz de recibir las llamadas, brindando mayor seguridad de manera interna;
- VIII. El sistema deberá soportar las características estándar para la operación de un centro de llamadas alineado a la normatividad correspondiente;
- IX. Contar con un servicio permanente de mantenimiento preventivo y correctivo, que sea avalado por el fabricante; y
- X. Actualizarse permanentemente de acuerdo a lo establecido por el fabricante.

## **Capítulo II Del Despacho de Emergencia**

**Artículo 42.-** Para el despacho de las llamadas de emergencia, se debe contar con personal capacitado denominado Despachadora o Despachador de Emergencia, quienes tienen como objetivo coordinar, administrar y analizar la información solicitada por las corporaciones en la atención de las emergencias y auxilios reportados.

**Artículo 43.-** El personal designado como despachadora o despachador de emergencias tiene las funciones siguientes:

- I. Canalizar el reporte a las corporaciones de servicios médicos, protección civil, seguridad pública y demás que se involucren en la atención de la emergencia según su área geográfica de competencia o tipo de auxilio;
- II. Transmitir la información requerida para la atención de la emergencia por medio de la frecuencia a la unidad asignada;
- III. Implementar instrumentos secundarios que permita el registro de información;
- IV. Atender los servicios recibidos mediante la frecuencia, generados al paso por el personal operativo;
- V. Proporcionar y dar apoyo a las unidades de emergencia con información o novedades que puedan ser captadas mediante el sistema de video vigilancia;
- VI. Orientar a las y los usuarios con información que favorezca una pronta resolución o contención de su problemática que pueda poner en riesgo la vida o su seguridad;
- VII. Salvaguardar la integridad del personal operativo que acuda a las emergencias con el sistema de video vigilancia; y



VIII. Las demás que señalen las otras disposiciones legales o las que así lo determiné su jefe o jefe inmediato y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

### **Capítulo III De las y los Operadores Intervinientes C4**

**Artículo 44.-** Para la atención a llamadas de emergencia, el Centro de Control debe contar con personal capacitado denominado Operadora u Operador Interviniente C4, que tiene como objetivo atender llamadas telefónicas de auxilio o emergencias realizadas por las y los usuarios, transfiriendo al área correspondiente el servicio requerido para que a su vez sea atendido de manera oportuna.

**Artículo 45.-** El personal designado como Operadora u Operador Interviniente C4 tiene las funciones siguientes:

- I. Responder las llamadas de urgencias en tiempo y forma, así como registrar de forma detallada los reportes de las y los usuarios y turnar la información a la despachadora o despachador de radio quien es el encargado de enviar la ayuda correspondiente;
- II. Capturar, ordenar y clasificar la información proporcionada por las y los usuarios, según las condiciones y las características de la situación;
- III. Analizar la información proporcionada por las y los usuarios para determinar las necesidades y tipo de auxilio que se requiere para la asignación de la corporación;
- IV. Tranquilizar y asistir emocionalmente a las y los usuarios, en caso de ser posible y necesario;
- V. Reportar a la jefa o jefe superior inmediato respecto de las llamadas que se consideren de alto impacto y cuya atención requiera acciones más complejas;
- VI. Seguir los protocolos en materia de derechos humanos y de emergencia homologados en el Sistema Nacional de Seguridad Pública al recibir la llamada, para ayudar y enviar lo más pronto posible ayuda al lugar donde se tiene la emergencia;
- VII. Capturar la información adicional que pudieran proporcionar las y los usuarios con el objetivo de brindar la ayuda más pronta y específica de acuerdo al tipo de incidencia;



VIII. Transferir al turno entrante la información del estatus de equipo, así como de los reportes pendientes;

IX. Reportar al área correspondiente las anomalías o daños en los equipos tecnológicos o de mobiliario; y

X. Las demás que señalen las otras disposiciones legales o las que así lo determiné su jefa o jefe inmediato y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

**Artículo 46.-** Para que se inicie la atención de un servicio de emergencia, la población en general deberá comunicarse con el Centro de Control, mediante llamadas telefónicas, las cuales se deberán atender en los plazos que para tal efecto determine la normatividad aplicable.

**Artículo 47.-** El Centro de Control, mediante sus sistemas de operación, será quien determine a que dependencia canalizar el servicio que se derive de una llamada de emergencia, conforme al Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia.

#### **Capítulo IV Del Sistema CAD**

**Artículo 48.-** El Sistema CAD de Operación crítica, debe operar sobre una plataforma de alta disponibilidad, que soporte la configuración con servidores redundantes y comparta discos.

**Artículo 49.-** El Sistema CAD debe presentar las siguientes características:

I. En caso de falla de algún disco debe de ser transparente en la operación del sistema;

II. Tener una base de datos comercial, con la capacidad de permitir cambios en la estructura de las tablas, sin la interrupción o interferencia del sistema;

III. Contar con capacidad de respaldarse, aun cuando se encuentre en operación;

IV. Contar con las funcionalidades de integralidad suficientes para:

a) Operar un sistema de mapeo gráfico integrado en línea capaz de desplegar en el mapa los incidentes, puntos de video vigilancia y unidades con GPS;

b) Capacidad para integrarse con el conmutador telefónico, a través de una interface de CTI y estar preparado para aceptar el ANI y el ALI;



- c) Capacidad para integrarse con el sistema de grabación de voz;
- d) Capacidad para integrarse con el sistema AVL;
- e) Capacidad para integrarse con el sistema de video vigilancia;
- f) Debe tener la capacidad para el desarrollo de interfaces que faciliten el intercambio de información con otros Sistemas CAD y bases de datos del IPH;
- g) Debe permitir la interacción y visualización de las emergencias en dispositivos móviles, mostrando un mapa de ubicación y ruta de cada emergencia, retroalimentado mediante notas, imágenes o videos;
- h) El Sistema CAD debe almacenar la información generada de acuerdo al diseño de la base de datos de la información generada en los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia (CALLE), observando la nomenclatura establecida en el Catálogo Nacional de Incidentes de Emergencia; y
- i) El Sistema CAD debe contar con una funcionalidad de apoyo a los operadores para otorgar primeros auxilios telefónicos, basada en los protocolos de atención de primeros auxilios emitidos por el SESNSP y validados por instituciones públicas y privadas de salud.

El Municipio dotará al Centro de Control de las tecnologías de información y comunicación para modernizar su funcionamiento, de acuerdo a sus capacidades presupuestales, por lo que las herramientas mencionadas en el presente artículo no constituyen una restricción para acceder a más y mejores tecnologías acorde con los avances e innovaciones que se encuentren disponibles en el mercado.

## **TÍTULO CUARTO DE LA INTEROPERABILIDAD**

### **Capítulo Único De las Funciones Atribuidas a las Dependencias que Intervienen en la Atención a Llamadas de Emergencia**

**Artículo 50.-** El Centro de Control debe trabajar en conjunto con otras dependencias de la Administración Pública Municipal, mismas que brindarán el apoyo de acuerdo a las funciones de su competencia.



**Artículo 51.-** A la o el titular de cada área del Centro de Control que esté involucrado en la atención a llamadas de emergencias, además de lo previamente establecido, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

I. Organizar, establecer y ejecutar las medidas necesarias que garanticen la efectividad, para la atención a llamadas de emergencia que se generen del Centro de Control;

II. Coordinar las acciones necesarias para la actuación y respuesta de forma inmediata a las llamadas de emergencia, así como aquellos que sean detectados en la operación de las funciones del Centro Control;

III. Proponer a la o el titular de la Dirección General del Centro de Control, estrategias de prevención y de operación que beneficien al buen desempeño del mismo;

IV. Establecer una comunicación constante con la Directora o Director General del Centro de Control para tratar temas de relevancia; y

V. Actualizar sus sistemas y procedimientos en coordinación con el resto de áreas del Centro de Control, propiciando la interoperabilidad y fortaleciendo el sistema nacional de atención de llamadas de emergencia.

## **TÍTULO QUINTO DEL USO DE VIDEOCAMARAS, INFORMACIÓN Y LA VIDEOVIGILANCIA**

### **Capítulo I Aprobación del Uso de Videocámaras**

**Artículo 52.-** Para validar la instalación de videocámaras fijas, conforme al principio de proporcionalidad, se cerciorará de que la captación o grabación de imágenes con o sin sonidos contribuirán a la protección de los edificios e instalaciones públicas y de sus accesos, así como a constatar la posible comisión de hechos punibles tipificados como delitos, o bien, de faltas administrativas que pongan en peligro la seguridad pública.

**Artículo 53.-** La captación o grabación de imágenes con o sin sonidos en el Centro de Control, se rigen bajo los principios establecidos en los artículos 5 y 8 del presente Reglamento.

No se puede utilizar videocámaras para captar o grabar el interior de inmuebles privados, salvo consentimiento de la propietaria o propietario, y en su caso, la poseedora o poseedor.



**Artículo 54.-** Se prohíbe la instalación y funcionamiento de videocámaras del Centro de Control para la captación de imágenes con o sin sonido, en todo lugar donde se pueda afectar la intimidad de las personas, sean en lugares públicos o privados.

**Artículo 55.-** La utilización de videocámaras en inmuebles privados o áreas comunes, solo puede ser acordada, cuando en éstos se genere un acceso al público con motivos de un fin económico, comercial, de asistencia o cualquier caso análogo.

**Artículo 56.-** Los particulares podrán solicitar al Centro de Control, la conexión de sus videocámaras vía web, para efectos de que se pueda tener accesos a los videos que capten dichas cámaras, con la finalidad de salvaguardar la seguridad pública y los derechos humanos.

La solicitud deberá de realizarse por escrito, manifestando que es voluntad del particular el dar acceso a sus videos al personal del Centro de Control, así como el número y especificaciones técnicas de las videocámaras instaladas y ubicación de estas.

**Artículo 57.-** La o el titular de la Dirección General del Centro de Control resolverá la solicitud de conexión a las videocámaras vía web de particulares en el plazo de 30 días hábiles.

Para tal efecto, la o el titular de la Dirección General del Centro de Control podrá requerir por la ampliación o aclaración de información a las y los solicitantes, así como ordenar visitas para verificar el estado técnico de las videocámaras instaladas.

## **Capítulo II Del Resguardo y Destino de la Información**

**Artículo 58.-** Al realizarse cualquier grabación cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones legales, en el que se presuma la existencia de un delito, se procederá conforme a lo establecido dentro del Código Nacional de Procedimientos Penales y el Protocolo Nacional de Aseguramiento con la finalidad de la preservación y aseguramiento de instrumentos, objetos o productos del delito.

**Artículo 59.-** Para el caso de que graben hechos que puedan constituir alguna falta administrativa, se dará aviso a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal para que procedan de acuerdo a la legislación y reglamentación correspondiente.



**Artículo 60.-** Si la grabación captara hechos cometidos por servidores públicos dentro o fuera del Centro de Control y estén relacionados o pudieran ser considerados como conductas sancionadas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas o la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, según corresponda, se remitirán de inmediato a la o el titular del Órgano Control Interno para que, en su caso, se inicie el procedimiento respectivo.

**Artículo 61.-** Las grabaciones que capten delitos que la legislación penal considere como de alto impacto, serán enviados oficiosamente a las autoridades competentes.

**Artículo 62.-** Toda grabación será resguardada por el Centro de Control por el tiempo que la capacidad de su sistema le permita, el cual no podrá ser menor a 30 treinta días naturales, contados a partir de la fecha de su captación, a excepción de aquellas grabaciones que hayan sido solicitadas por una autoridad ministerial o judicial.

**Artículo 63.-** El personal adscrito al Centro de Control, que por razón del ejercicio de sus funciones tenga acceso a las grabaciones, debe de actuar con apego a los principios establecidos en los artículos 5 y 8 del presente Reglamento.

**Artículo 64.-** Queda prohibido al personal adscrito al Centro de Control, proporcionar a particulares, información, imágenes o videos con o sin sonidos que hayan sido obtenidos en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 65.-** Para el caso de solicitud de información requerida por las autoridades ministeriales o judiciales, precisando la forma en que habrá de ser remitida, la cual será enviada en el plazo que dicha autoridad determine.

**Artículo 66.-** Para el traslado o transferencia de archivos de grabación de imágenes con o sin sonido, se debe dejar constancia de la cadena de custodia y de la solicitud por la autoridad competente, observando las medidas de seguridad que establece la el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**Artículo 67.-** El Centro de Control está obligado a dar el siguiente tratamiento a las grabaciones:

I. Las grabaciones deben ser almacenadas en lugar óptimo, seguro y determinado, quedando a cargo del responsable nombrado y capacitado para proporcionar el tratamiento adecuado a las mismas;

II. Queda prohibido la exhibición, entrega o transferencia total o parcial de grabaciones a persona o autoridad alguna, sin la orden emitida por autoridad





competente que justifique su entrega con excepción de las necesarias para la operatividad de las corporaciones de los tres órdenes de gobierno;

III. Prohibir toda manipulación que se produzca en la grabación, alteración, daño u otro que genere duda de su autenticidad; y

IV. Si durante el tiempo de resguardado, no se requiere información de videos, se procederá a programar su depuración, en virtud a la capacidad de memoria de almacenamiento, el cual no podrá ser menor a 30 treinta días naturales.

### **Capítulo III De la Video Vigilancia**

**Artículo 68.-** El espacio determinado para video vigilancia debe cumplir con las siguientes funciones:

I. Atender y visualizar las imágenes captadas por las cámaras de video vigilancia urbana móviles o fijas;

II. Operar, procesar y custodiar los equipos de grabación o medio tecnológico análogo, digital, óptico, electrónico o cualquier sistema de video vigilancia que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido, en espacios privados, pero de uso público;

III. Operar la plataforma de geolocalización de unidades para atención de emergencias;

IV. Operar los aplicativos de alerta vehicular, vehículos robados y recuperados; y

V. Obtener el IPH y alertamiento oportuno de las áreas correspondientes con la finalidad de mantener actualizada permanentemente la base de datos en la plataforma.

**Artículo 69.-** Toda grabación en la que aparezca una persona identificada o identificable se considera dato personal y por tanto información confidencial.

Las grabaciones en la que no aparezca alguna persona física identificada o identificable, tiene el carácter de información reservada conforme a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 70.-** El Centro de Control debe conservar una copia de las grabaciones que sean solicitadas por autoridad administrativa, ministerial o judicial, por un período de dos años, o bien, lo que así determine la legislación aplicable en materia de archivos; concluido este plazo se procederá a su destrucción definitiva, dejando debida constancia en la bitácora de la videoteca.



**Artículo 71.-** Cuando la autoridad competente que requiera copia de una grabación de video que haya sido captada, a través del sistema de video vigilancia, y el Centro de Control no pueda identificar los hechos que motivaron la solicitud, solicitará a la autoridad requirente, lo siguiente:

- I. La posición de la ubicación, precisando la calle, cruce con calle y colonia;
- II. Fecha y hora aproximada del video requerido; y
- III. El intervalo de tiempo del video requerido.

**Artículo 72.-** La reubicación de las cámaras de video vigilancia debe ser autorizada la o el titular de la Dirección General de Innovación Gubernamental, previa consulta a la o el titular de la Dirección General del Centro de Control.

**Artículo 73.-** El Centro de Control con apoyo de la Dirección General de Innovación Gubernamental designará al personal que sea necesario y que cuente con los conocimientos en sistemas informáticos, con la finalidad de respaldar las 24 veinticuatro horas del día el buen funcionamiento del Centro de Control.

#### **Capítulo IV Del Personal Operador Video Vigilante**

**Artículo 74.-** Para la atención de la video vigilancia, el Centro de Control debe contar con personal capacitado denominado Operadora u Operador Video Vigilante que tiene como objetivo el observar, detectar y reportar incidentes a través del sistema de video vigilancia, dar seguimiento y canalizar hacia las instancias y corporaciones competentes, así como transmitir la información necesaria para atender dicho auxilio o emergencia oportunamente.

**Artículo 75.-** El personal denominado Operadora u Operador Video Vigilante tiene las funciones siguientes:

- I. Vigilar de manera eficiente y eficaz para contribuir a la investigación de un delito o falta administrativa, aportando información puntual a los hechos que han acontecido;
- II. Cumplir con las tareas asignadas de video vigilancia, identificando situaciones o acciones que pongan en riesgo la integridad física, emocional y patrimonial de la ciudadanía;
- III. Monitorear el funcionamiento de los PMI asignados, con el fin de detectar daños o deficiencias en su operación;



- IV. Generar un folio cuando se haya detectado por medio de sistema de video vigilancia un presunto acto delictivo o acción que amerite una sanción administrativa;
- V. Elaborar mecanismos de registro de información en los cuales se detallen equipos dañados, así como información de novedades avistadas durante el turno;
- VI. Reportar a la jefa o jefe inmediato situaciones que se consideren como incidente de alto impacto;
- VII. Identificar zonas escolares, cruceros peligrosos o de concentración masiva de personas con el objetivo de prevenir situaciones de riesgos;
- VIII. Identificar la presencia de personas con actividad sospechosa, así como ubicar comercios susceptibles de ataques vandálicos, delictivos y negocios cuyo entorno es propenso a desarrollar actividades delictivas;
- IX. Transferir al turno entrante la información del estatus de equipo, así como de los reportes pendientes;
- X. Reportar al área correspondiente las anomalías o daños en los equipos tecnológicos o de mobiliario; y
- XI. Las demás que señalen las otras disposiciones legales o las que así lo determiné su jefa o jefe inmediato y la ejecución de los protocolos de actuación para la protección y garantía de los derechos humanos.

## **TÍTULO SEXTO DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

### **Capítulo I De las Ausencias Temporales**

**Artículo 76.-** Con relación a la ausencia temporal de la Directora o del Director General del Centro de Control hasta por 30 treinta días, éste será suplido por su inferior jerárquico o por quien él designe; y en ausencias temporales mayores a ese lapso la Presidenta o el Presidente Municipal será quien designe dicha suplencia.

**Artículo 77.-** En el supuesto de la ausencia temporal de los titulares de las Jefaturas, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al mismo, recaerá en el titular del Centro de Control o quien sea designado por el mismo.



## **Capítulo II Del Régimen Disciplinario**

**Artículo 78.-** La disciplina que comprende el presente título, es para el personal adscrito que labora en el Centro de Control, y tendrá como base la obediencia y un alto concepto de honor, justicia, moral, honradez, valor, lealtad y la protección a la población, comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, respeto y consideración mutua entre quien ostente una jerarquía y sus subordinados, en los cuales descansará la fuerza de la corporación; por lo que deberá de sujetarse a la observancia del presente Reglamento, las leyes y órdenes de sus superiores jerárquicos.

**Artículo 79.-** El personal del Centro de Control, debe sujetarse a las siguientes obligaciones:

I. Conducirse con dedicación y disciplina, apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;

II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables y con las excepciones que determinen las mismas;

III. Prestar auxilio telefónico a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito o falta administrativa, así como brindar protección a sus bienes y derechos;

IV. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, género, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo;

V. Desempeñar su trabajo, sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente;

VI. Oponerse a cualquier acto de corrupción, sujetándose a los principios establecidos en el presente Reglamento;

VII. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre y cuando sea conforme a derecho;

VIII. Actuar, en el ejercicio de sus funciones, con la decisión necesaria, sin demora cuando de ello dependa evitar un daño grave, inmediato e irreparable; rigiéndose por los principios de legalidad, necesidad y racionalidad en la utilización de la fuerza por los medios a su alcance;



- IX. Participar en las evaluaciones y capacitaciones necesarias para el desarrollo en el servicio;
- X. Portar su identificación oficial mientras se encuentre en servicio;
- XI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio del Centro de Control;
- XII. Informar a su superior jerárquico, a la brevedad posible, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XIII. Abstenerse de introducir a las instalaciones del Centro de Control, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado;
- XIV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del Centro de Control, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que su consumo sea autorizado mediante prescripción médica;
- XV. Abstenerse de presentarse a prestar sus servicios, bajo el influjo de bebidas embriagantes, así como consumirlas dentro en las instalaciones del Centro de Control o en actos del servicio;
- XVI. Abstenerse de emitir órdenes que menoscaben la dignidad de quien las reciba, o que sean contradictorias, injustas o impropias;
- XVII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen del Centro de Control, dentro o fuera del servicio;
- XVIII. Asistir puntualmente al desempeño de su servicio o comisión, así como a las capacitaciones que se lleven a cabo, en la hora señalada por la superioridad; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes o reglamentos aplicables.

### **Capítulo III De las Sanciones**

**Artículo 80.-** El incumplimiento a las disposiciones previstas en este Reglamento será sancionado en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable.



**Artículo 81.-** Las sanciones por infracciones administrativas se impondrán sin perjuicio de las penas que correspondan a los delitos que, en su caso, incurran los infractores.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**Artículo Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto.

**Artículo Tercero.-** El tiempo de resguardo de las videograbaciones será de acuerdo a las capacidades de almacenamiento del Centro de Control, sujeto a sus disposiciones técnicas y presupuestales del Municipio.

**Artículo Cuarto.-** Las disposiciones contenidas en el presente Decreto se aplicarán siguiendo las medidas de prevención que determinen las autoridades competentes con motivo de la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en tanto se declare el levantamiento de las mismas.

**Nota:** La presente versión fue elaborada en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 197, fracción I, inciso e) del Reglamento del Ayuntamiento del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, sin embargo la versión oficial es aquella que aparece publicada en la Gaceta Municipal.