



# REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIÓN (C2) DE AYAPANGO ESTADO DE MEXICO.

Noviembre, 2024

1





## CAPITULO UNICO DEL REGLAMENTO DEL CENTRO DE MANDO Y COMUNICACIÓN C2 AYAPANGO

### Glosario

Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Municipio:** Municipio de Ayapango, Estado de México;

**Presidente Municipal:** Presidente Municipal de Ayapango, Estado de México;

**Director General:** Director de Seguridad Pública Municipal;

**C2:** Centro de Mando y Comunicación de Ayapango

### Titulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo I** El reglamento del Centro de Mando y Comunicación es de orden público e interés social, siendo un documento administrativo que delimita funciones de las áreas administrativas y operativas que conforman dicha unidad con la finalidad de brindar un servicio de rapidez, eficacia en los llamados de auxilio y visualizaciones por medio de monitoreo que ejerce la ciudadanía.

**Artículo II.-** De acuerdo con lo establecido en el Artículo 72 del Bando Municipal Vigente 2024, Son atribuciones del Presidente Municipal en materia de Seguridad Pública, las previstas en el artículo 22 de la Ley de Seguridad del Estado de México.

**Artículo III.-** Son Funciones del Director de Seguridad Pública Municipal los siguientes:

I. Participar en la elaboración del programa municipal de Seguridad Pública y del programa municipal de Prevención social de la Violencia y la delincuencia con participación ciudadana.

II. Organizar, operar, supervisar y controlar el cuerpo preventivo de Seguridad Pública municipal;

III. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades competentes para la prestación del servicio, coordinación,



funcionamiento, normatividad técnica y disciplina del cuerpo preventivo de Seguridad Pública;

IV. Proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de Seguridad Pública;

V. Contar con las estadísticas delictivas y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal;

VI. Promover la capacitación técnica y práctica de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo;

VII. Informar a las autoridades competentes sobre los movimientos de altas y bajas de los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, así como de sus vehículos, armamento, municiones y equipo;

VIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo para los efectos legales correspondientes;

IX. Proporcionar a la Secretaría los informes que le sean solicitados;

X. Auxiliar a las autoridades estatales cuando sea requerido para ello; y

XI- Informar al Presidente o Presidenta Municipal de los resultados y procesos de verificación y evaluaciones de confianza a los que se sometan los integrantes de las instituciones policiales a su cargo, y

XII. Las demás que les confieran otras leyes.

**Artículo IV.-** Son funciones del Encargado del Centro de Mando y Comunicación.

**Objetivo**

Brindar un servicio rápido, eficaz y confiable en la atención de emergencias a la población, así como suministrar, intercambiar y sistematizar la información criminal y delictual que se registra en territorio municipal, a fin de garantizar la integridad, homogeneidad y confiabilidad de la información, para la toma de decisiones estratégicas en el combate y prevención del delito de esta corporación.



## Funciones

- Llevar a cabo la guarda del equipo de video vigilancia a efecto de evitar el uso ilegal o inadecuado;
- Mantener la disponibilidad de los equipos de video vigilancia utilizados por el personal adscrito al Centro de Mando y Comunicación C2, para coadyuvar con las áreas operativas y administrativas de la corporación en el combate a los delitos del ámbito municipal;
- Conservar y mantener en óptimas condiciones de uso, teléfonos móviles, pantallas y demás equipo asignado para funciones de monitoreo por el personal adscrito al Centro de Mando y Comunicación C2 de esta corporación.
- Asegurar la atención oportuna ante las llamadas de auxilio de los habitantes del Municipio, a través de botones de Auxilio, grupos vecinales y alarmas vecinales, especializados que garanticen el buen desempeño de los cuerpos de atención a emergencia;

**ARTICULO V.-** Son funciones del Monitorista Auxiliar, de la Coordinadora(or)  
Objetivo

Recibir, canalizar y visualizar cualquier apoyo requerido por la ciudadanía, con la finalidad de prevenir cualquier hecho constitutivo de delito, así como, cerciorarse de la buena actuación del policía preventivo hacia el ciudadano.

### Funciones:

- Atender y canalizar oportunamente las llamadas de la población en caso de emergencia, auxilio, denuncia de delitos, y situaciones de riesgo, a través de los diversos medios de comunicación.
- Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, los registros de llamadas de auxilio y/o emergencia;
- Apoyar en el establecimiento de los lineamientos para la implementación y administración de los sistemas tecnológicos de vigilancia y monitoreo en instalaciones estratégicas que sean requeridos por autoridad competente y con estricto apego a los derechos humanos;



- Monitorear por medio de las cámaras de video vigilancia las zonas delictivas dentro de los tiempos y espacios con mayor incidencia, con el propósito de contribuir a la investigación policial de hechos criminales y delictuales;
- Proporcionar a las autoridades competentes y a través de los lineamientos establecidos conforme a la ley, las grabaciones de las videocámaras;
- Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de inteligencia sobre factores y elementos que real o potencialmente invadan la Seguridad Pública del Municipio;
- Prevenir la comisión de infracciones y delitos, por medio de monitoreo para restablecer la seguridad y la tranquilidad de las personas;
- Vigilar mediante monitoreo el territorio municipal priorizando los lugares que sean identificados como zonas de mayor incidencia delictiva, o en general, de conductas antisociales;
- Prestar apoyo en situaciones o eventos extraordinarios, por medio de monitoreo para visualizar el orden público y evitar alguna falta administrativa o se consuma un hecho delictivo;
- Promover por medio de redes sociales la cultura cívica y el fomento a la denuncia;
- Elaborar partes informativos;
- Monitorear los mercados, ferias, espectáculos públicos, diversiones y atracciones públicas, centros y desarrollos turísticos, mercados populares, tianguis y mercados sobre ruedas, ceremonias públicas, templos y centros de culto, juegos y en general en todos aquellos lugares que en forma temporal y transitoria funcionen como centros de concurrencia pública con la finalidad de prevenir cualquier hecho constitutivo de delito;
- Vigilar las calles y sitios públicos, para evitar que se perpetren cualquier tipo de delitos o atentados contra la integridad de las personas y su patrimonio;
- Las demás que le sean conferidas y atribuidas por la presidencia, en el cumplimiento de sus atribuciones.



## TRANSITORIOS

Único: El presente documento entrara en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.





## VALIDACIÓN

\_\_\_\_\_  
LIC. EN C. RENÉ MARTÍN VELÁZQUEZ SORIANO  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

\_\_\_\_\_  
C. ANGÉLICA SILVA GARCÍA  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE AYAPANGO

\_\_\_\_\_  
LIC. ANGEL ROA SILVA  
DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE AYAPANGO

