



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Capítulo	2. Dirección y supervisión	Subcapítulo	2.1 Dirección
Número de directiva /Referencia CALEA		Fecha de elaboración	Fecha próxima revisión
		Octubre 2020	Octubre 2020
2.1.6 Diseminación de Directivas		Revisión:	
		1	
Alcance		Centro de Control, Comando y Comunicación C4	
Autoriza		Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación.	

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos
Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.
Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca.

OBJETIVO

Promover un sistema de difusión de directivas escritas a cada una de las áreas pertinentes al Centro de Control, Comando y Comunicación con la finalidad de distribuir las directivas al personal afectado por estas, garantizando que cada miembro de trabajo dependiente a la institución tenga el acceso necesario sin demora.

DESARROLLO DE LA DIRECTIVA

El Centro de Control, Comando y Comunicaciones (C4) a través de sus áreas pertinentes determina un proceso eficiente para la distribución de cada una de las directivas escritas avaladas por los estándares para el centro de comunicación pertenecientes a CALEA, por el cual, se elaborará un manual, de manera digital tanto como física, conformado por cada una de las directivas diseñadas y aprobadas con la finalidad de brindar la información y conocimiento trascendente al accionar de cada una de las áreas que conforman la institución.

Este proceso evalúa 3 factores importantes para el cumplimiento de la difusión de las directivas:

- A. Distribución de directivas existentes, nuevas o recientemente revisadas por el personal afectado:

El Centro de Control, Comando y Comunicación considera importante que todo su personal cuente con cada uno de los protocolos establecidos por la agencia; por lo que implementa un libro físico con cada una de las directivas tanto existentes, nuevas que repercuten al personal y al área establecida por estas; además de que se establece el acceso inmediato vía plataforma mediante la página oficial de la agencia, donde todo el personal de la agencia puede acceder directamente a las directivas existentes, nuevas o recientes.



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

A su vez, se indica que cada área de la organización, cuenta con el acceso del libro físico con cada una de las directivas para corresponder con la difusión de directivas y la relevancia del personal con las mismas.

B. El almacenamiento de directivas escritas ya sea por su incorporación en manuales impresos

Con la finalidad de asegurar el total almacenamiento de las directivas, la documentación deberá estar respaldada por una copia tanto digital (sistemas pertenecientes a la organización, computadoras, etc.) como en físico (fotocopias o directivas impresas) el respaldo de la información se localizará en lugares específicos y accesibles con la finalidad que el personal pueda tener conocimiento del debido proceso de cada área así como contar con el acceso necesario para hacer uso de la información en cualquier momento requerido, El Centro de Control, Comando y Comunicaciones (C4) verificará de manera cuatrimestralmente que dentro del manual, tanto físico como digital, cuente con cada una de las directivas avaladas por el manual de acreditación de CALFA.

C. Documentación que indica recibo y revisión por el personal afectado de las directivas distribuidas, ya sea en forma escrita o de otra forma que sea al menos igualmente efectiva.

Para proporcionar un resguardo de la documentación, el personal que realice dicha solicitud, deberá rellenar un folio por escrito o digital, donde indique el número de la directiva que requirió, la fecha y hora, además del nombre del responsable

Mediante el correo institucional; el Accreditation Manager tiene la función de proporcionar un correo especificando el estatus de las directivas; incluyendo cuando estas se encuentran aprobadas, mencionando que cumplen con cada uno de los requisitos solicitados dentro de la directiva con el fin de proseguir con la evidencia respectiva de dichos documentos.

RESPONSABLES

El Director General del Centro de Comando, Control y Comunicaciones (C4) encargado de aprobar la breve solicitud de la documentación.

El Director de la red de Voz, Datos e Imagen, encargado de verificar la aprobación de dicha solicitud

Todas las coordinaciones de las diversas áreas del Centro de Comando, Control y Comunicaciones (C4); quienes se tienen que apegar a las medidas restringidas para la aprobación de dicha solicitud



SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE OAXACA
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN C4

Todos los usuarios de las coordinaciones de las diversas áreas del Centro de Comando, Control y Comunicaciones (C4); quienes se tienen que apegar al proceso de requerimiento de la documentación

Ing. Enrique Quinto Ceballos Aradillas
Director del Centro de Control, Comando y
Comunicación C4
AUTORIZÓ

Lic. Osvaldo Alejandro Hernández León
Director de la red, voz, datos e imagen del
Centro de Control, Comando Y Comunicación
REVISÓ