

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Servicios Legales y
Defensoría Pública

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior de la Secretaría de
Seguridad Pública*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
13/may/2011	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA..... 10

TÍTULO PRIMERO 10

DISPOSICIONES GENERALES 10

 CAPÍTULO ÚNICO 10

 DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 10

 ARTÍCULO 1 10

 ARTÍCULO 2 10

 ARTÍCULO 3 11

 ARTÍCULO 4 13

TÍTULO SEGUNDO 14

DE LAS ATRIBUCIONES 14

 CAPÍTULO I..... 14

 DEL SECRETARIO 14

 ARTÍCULO 5 14

 CAPÍTULO II..... 18

 DE LOS SUBSECRETARIOS..... 18

 ARTÍCULO 6 18

 CAPÍTULO III 20

 DE LOS DIRECTORES GENERALES 20

 ARTÍCULO 7 20

 CAPÍTULO IV 21

 DE LOS DIRECTORES 21

 ARTÍCULO 8 21

 CAPÍTULO V 23

 DE LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL 23

 ARTÍCULO 9 23

 CAPÍTULO VI 26

 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD 26

 ARTÍCULO 10 26

 CAPÍTULO VII 27

 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA 27

 ARTÍCULO 11 27

 SECCIÓN I..... 30

 DE LA COORDINACIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL 30

 ARTÍCULO 12 30

 SECCIÓN II..... 31

 DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD 31

 ARTÍCULO 13 31

 SECCIÓN III..... 33

 DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS ESPECIALES..... 33

 ARTÍCULO 14 33

 SECCIÓN IV..... 35

 DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES 35

 ARTÍCULO 15 35

 SECCIÓN V..... 37

 DE LA DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS 37

 ARTÍCULO 16 37

 CAPÍTULO VIII 38

 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL 38

 ARTÍCULO 17 38

 SECCIÓN I..... 42

 DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA 42

 ARTÍCULO 18 42

 SECCIÓN II..... 44

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS.....	44
ARTÍCULO 19	44
SECCIÓN III.....	45
DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL	45
ARTÍCULO 20	45
CAPÍTULO IX	45
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL POLICIAL.....	45
ARTÍCULO 21	45
SECCIÓN I.....	46
DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES Y ESTADÍSTICA.....	46
ARTÍCULO 22	46
SECCIÓN II.....	47
DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO	47
ARTÍCULO 23	47
CAPÍTULO X	48
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL	48
ARTÍCULO 24	48
SECCIÓN I.....	51
DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN.....	51
ARTÍCULO 25	51
SECCIÓN II.....	52
DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA	52
ARTÍCULO 26	52
SECCIÓN III.....	53
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE PUEBLA	53
ARTÍCULO 27	53
SECCIÓN IV.....	56
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ.....	56
ARTÍCULO 28	56
SECCIÓN V.....	58
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE CIUDAD SERDÁN..	58
ARTÍCULO 29	58
SECCIÓN VI.....	61
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES	61
ARTÍCULO 30	61
CAPÍTULO XI	62
DE LA SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN.....	62
ARTÍCULO 31	62
CAPÍTULO XII	63
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN	63
ARTÍCULO 32	63
SECCIÓN I.....	64
DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA.....	64
ARTÍCULO 33	64
SECCIÓN II.....	65
DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	65
ARTÍCULO 34	65
SECCIÓN III.....	66
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA OPERACIÓN.....	66
ARTÍCULO 35	66
CAPÍTULO XIII	67
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS CRIMINAL.....	67
ARTÍCULO 36	67
SECCIÓN I.....	68
DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS	68

ARTÍCULO 37	68
SECCIÓN II.....	69
DE LA DIRECCIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA	69
ARTÍCULO 38	69
SECCIÓN III.....	70
DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y GRUPOS ESPECIALES	70
ARTÍCULO 39	70
CAPÍTULO XIV	71
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS.....	71
ARTÍCULO 40	71
SECCIÓN I.....	72
DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y APOYO TÉCNICO.....	72
ARTÍCULO 41	72
CAPÍTULO XV	74
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL	74
ARTÍCULO 42	74
SECCIÓN I.....	76
DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO POLICIAL	76
ARTÍCULO 43	76
CAPÍTULO XVI.....	77
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	77
ARTÍCULO 44	77
SECCIÓN I.....	78
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	78
ARTÍCULO 45	78
SECCIÓN II.....	79
DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.....	79
ARTÍCULO 46	79
SECCIÓN III.....	80
DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA ESTATAL	80
ARTÍCULO 47	80
CAPÍTULO XVII.....	81
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN, PREVENCIÓN DEL DELITO Y RELACIONES PÚBLICAS.....	81
ARTÍCULO 48	81
SECCIÓN I.....	83
DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y VINCULACIÓN	83
ARTÍCULO 49	83
SECCIÓN II.....	84
DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN PÚBLICA INSTITUCIONAL.....	84
ARTÍCULO 50	84
CAPÍTULO XVIII.....	85
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.....	85
ARTÍCULO 51	85
SECCIÓN I.....	88
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.....	88
ARTÍCULO 52	88
SECCIÓN II.....	90
DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO	90
ARTÍCULO 53	90
SECCIÓN III.....	92
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	92
ARTÍCULO 54	92
CAPÍTULO XIX.....	95
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL SECRETARIO.....	95
SECCIÓN I.....	95

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS.....	95
ARTÍCULO 55	95
SECCIÓN II.....	98
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS.....	98
ARTÍCULO 56	98
TÍTULO TERCERO.....	99
DE LAS SUPLENCIAS	99
CAPÍTULO ÚNICO	99
ARTÍCULO 57	99
ARTÍCULO 58	99
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	101

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno del Estado de Puebla.

RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla; y

CONSIDERANDO

Que una de las principales demandas de la población es contar con instituciones públicas de seguridad, sólidas, eficaces y honestas, a fin de garantizar la tranquilidad pública y la convivencia pacífica de las personas, así como la vida, integridad y los derechos de las personas.

Que durante la campaña electoral de 2010, los ciudadanos exigieron a las autoridades estatales una urgente, profunda y decidida respuesta institucional para que Puebla esté a la altura de los desafíos que la inseguridad y la delincuencia organizada plantean al país.

Que para vigorizar a las instituciones de seguridad pública y consolidarlas como instancias promotoras de estabilidad y cohesión social, la reforma constitucional en materia penal y de seguridad pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, en el artículo 21 faculta al Ministerio Público y a las policías para efectuar la investigación de los delitos; asimismo, en el citado artículo establece que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios y que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la Constitución señala.

Que en el contexto de este nuevo marco normativo, el referido artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que la actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la propia Constitución.

Que para construir una política de estado en materia de seguridad pública, es indispensable la actuación conjunta de las instituciones y

la sociedad, con la finalidad de hacer un frente común contra la violencia y la criminalidad, como lo estipula el Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2008. En la edificación de esta política de estado, la contribución de las autoridades estatales y municipales es fundamental para desarrollar en este ámbito nuestro federalismo.

Que con el firme propósito de fortalecer, regular la integración y organizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la obligación de los Municipios, los Estados y la Federación de coordinarse mejor para perseguir a la delincuencia, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2008, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la cual estipula para los Estados y los Municipios atribuciones específicas orientadas a conformar instituciones de carácter civil, disciplinado y profesional, fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas en términos de ley, así como establecer las bases para una verdadera actuación coincidente y corresponsable entre la policía municipal, estatal y federal, cumpliendo así con el espíritu plasmado en el artículo séptimo transitorio de las referidas reformas constitucionales.

Que para estar acorde con este nuevo marco jurídico, es necesario sistematizar la participación de la entidad en los compromisos del Acuerdo Nacional por la Seguridad, la Justicia y la Legalidad, así como organizar y operar la coordinación del Estado de Puebla en el Sistema Nacional de Seguridad Pública; se publicó en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 15 de julio de 2009, la Ley de Seguridad Pública del Estado, cuya finalidad es elevar la calidad de seguridad, con mejores controles del personal, depuración de los malos policías y sanciones ejemplares a quien se una a la delincuencia, también se busca actualizar y modernizar a las instituciones responsables de procuración de justicia y de velar por la seguridad pública del Estado y los Municipios.

Que atendiendo a este proceso de actualización y redefinición de los modelos y esquemas normativos, con fecha 30 de octubre de 2009, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, se integró una estructura administrativa inicial para prevenir la comisión de delitos y combatir a la delincuencia. Derivado del diagnóstico estratégico efectuado, se advierte que dicha estructura resulta actualmente insuficiente para asumir plenamente las responsabilidades que corresponden en el ámbito de la seguridad pública a las autoridades estatales, por tanto, se pone en riesgo la institución denominada orden público.

Que en esta armonía y con ánimo de atender las demandas que aquejan a la colectividad, los cambios políticos, económicos y culturales que se registran en el Estado, surgió la necesidad de implementar una adecuación a la estructura de la administración pública, con el firme propósito de hacerla más eficiente, por lo que con fecha 11 de febrero de 2011, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto que expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

Que en esta línea de pensamiento es importante precisar que para que prevalezca un ambiente de paz y tranquilidad en la entidad, dicho ordenamiento jurídico dota de atribuciones a la Secretaría para realizar nuevas y diversas tareas para cumplir con las bases de coordinación fijadas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para perseguir a la delincuencia, tal es el caso de la organización, consolidación y operación del sistema estatal de inteligencia para la prevención del delito.

Que para afrontar los desafíos que plantea un problema multifactorial como la inseguridad y la delincuencia organizada, es necesario fortalecer las acciones de coordinación y operación policial, a fin de que aseguren el funcionamiento efectivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; organizar y sistematizar la función de inteligencia y análisis criminal, para estar en posibilidad de realizar actividades preventivas que generen una más amplia cultura de seguridad, de corresponsabilidad y de participación; así como integrar y dar coherencia a las atribuciones de desarrollo institucional y administración policial, de manera que pueda elevarse la calidad de la seguridad, poner en práctica procesos de innovación y profesionalizar a los servidores públicos que laboran en la dependencia, a través de un Nuevo Modelo Policial, pues ello elevará la calidad de la seguridad pública en todo el Estado.

Que bajo el contexto de los lineamientos estratégicos señalados arriba, se propone modificar la denominación de la actual Subsecretaría de Seguridad Pública por la de Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial, con la intención de alinear su estructura a los requerimientos técnicos y operativos tanto del Sistema Nacional de Seguridad Pública como del Sistema Estatal respectivo. Para este fin se propone la creación de las siguientes Direcciones Generales: Dirección General de Policía Estatal Preventiva, Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y Dirección General de Control Policial. Asimismo, se propone crear las siguientes Direcciones: Coordinación General de Seguridad, Coordinación de Despliegue Territorial, Dirección de

Vialidad, Dirección de Grupos Especiales, Dirección de Operaciones Policiales, Dirección de Empresas de Seguridad Privada, Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios, Dirección de Coordinación Institucional, Dirección de Información de Operaciones y Estadística y Dirección de Logística y Apoyo Técnico.

Que con la finalidad de coordinar los procesos relativos a los sistemas de información para generar inteligencia que permitan cumplir con los objetivos de la Institución, dirimir acciones en materia de inteligencia para la prevención y el combate a la delincuencia, implementar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para la toma de decisiones del Gobierno Estatal, consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de cooperación en materia de información sobre seguridad pública con Organismos Nacionales e Internacionales y recabar la información necesaria para operar tareas de inteligencia en materia de seguridad pública, en el ámbito de su competencia, se requiere crear la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación, con la creación de las áreas respectivas para cumplir cabalmente con los objetivos planteados en este Reglamento, tales como la Dirección General de Inteligencia e Investigación, la Dirección General de Análisis Criminal y la Dirección General de Servicios Técnicos, así como las Direcciones de Inteligencia, de Investigación, de Servicios a la Operación, de Análisis, de Incidencias Delictivas, de Prospectiva y Grupos Especiales, y de Logística y Apoyo Técnico.

Que para estar en condiciones de asumir plenamente las atribuciones que derivan de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se hace necesario enfocar estratégicamente las funciones de planeación de la actividad policial, llevar a cabo actividades de desarrollo institucional para ofrecer servicios de calidad y capacitar y profesionalizar a los elementos; impulsar programas de prevención del delito en coordinación con los sectores de la sociedad, promoviendo una cultura de la seguridad que permita disminuir las actividades ilícitas; establecer un moderno y eficaz modelo policial que se convierta en el mediano plazo en referente regional y nacional, y llevar a cabo las funciones de recursos humanos, programación y presupuesto, recursos materiales y servicios generales, se propone crear la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial, con la siguiente estructura: Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional, así como la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas,

conservando la Dirección General de Administración. Asimismo, la creación de la Dirección de Planeación Estratégica, Dirección de Desarrollo Institucional, Dirección de la Academia Estatal, Dirección de Prevención del Delito y Vinculación y Dirección de Imagen Pública Institucional y la Unidad de Implementación del Nuevo Modelo Policial.

Que es de interés del Gobernador del Estado el fortalecimiento, como se ha expuesto anteriormente, del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con la ineludible obligación de los Municipios, los Estados y la Federación de coordinarse de una manera más eficiente para perseguir a la delincuencia, además de crear mecanismos para que la sociedad participe en la evaluación de las políticas de seguridad pública.

Que en mérito de lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 79 fracciones II y IV, y 84 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 22 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1

La Secretaría de Seguridad Pública como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las atribuciones y despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, este Reglamento y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 2

Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Academias:** Las instancias encargadas de la formación, capacitación y profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública Estatal y Municipales;
- II. Centro Único:** Centro Único de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Comité:** Comité de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Estado:** El Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VI. Gobernador:** titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII. Gobierno Federal:** Los tres poderes de gobierno a nivel Federal;
- VIII. Instituciones de Seguridad Pública:** Las encargadas de Seguridad Pública Estatal y Municipal;
- IX. Ley:** Ley de Seguridad Pública del Estado;
- X. Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. Municipio:** entidad de Derecho Público, base de la división territorial que integra el Estado;
- XII. Ramas:** Se refiere a la clasificación de los policías que integran el cuerpo de seguridad pública estatal, según la Ley;
- XIII. Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XIV. Secretaría:** Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XV. Secretario:** titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XVI. Sistema Estatal:** El Sistema Estatal de Seguridad Pública; y
- XVII. Sistema Nacional:** El Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 3

Para el estudio, planeación, programación, ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría y su titular, contará al menos con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial.**
 - I.1. Coordinación General de Seguridad.**

- I.2.** Dirección general de la Policía Estatal Preventiva.
 - I.2.1.** Coordinación de Despliegue Territorial.
 - I.2.2.** Dirección de Vialidad.
 - I.2.3.** Dirección de Grupos Especiales.
 - I.2.4.** Dirección de Operaciones Policiales.
 - I.2.5.** Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos.
- I.3.** Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional.
 - I.3.1.** Dirección de Empresas de Seguridad Privada.
 - I.3.2.** Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios.
 - I.3.3.** Dirección de Coordinación Interinstitucional.
- I.4.** Dirección General de Control Policial.
 - I.4.1** Dirección de Información de Operaciones y Estadística.
 - I.4.2** Dirección de Apoyo Técnico y Logístico.
- I.5.** Dirección General de Centros de Reinserción Social.
 - I.5.1.** Dirección de Supervisión de Establecimientos de Reclusión.
 - I.5.2.** Dirección Técnica.
 - I.5.3.** Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla.
 - I.5.4.** Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez.
 - I.5.5.** Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán.
 - I.5.6.** Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado de Puebla.
- II.** Subsecretaría de Inteligencia e Investigación.
 - II.1** Dirección General de Inteligencia e Investigación.
 - II.1.1.** Dirección de Inteligencia.
 - II.1.2.** Dirección de Investigación.
 - II.1.3.** Dirección de Servicios a la Operación.

II.2 Dirección General de Análisis Criminal.

II.2.1. Dirección de Análisis.

II.2.2. Dirección de Incidencias Delictivas.

II.2.3. Dirección de Prospectiva y Grupos Especiales.

II.3. Dirección General de Servicios Técnicos.

II.3.1. Dirección de Logística y Apoyo Técnico.

III. Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial.

III.1. Unidad de Implementación del Nuevo Modelo Policial.

III.2. Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.

III.2.1. Dirección de Planeación Estratégica.

III.2.2. Dirección de Desarrollo Institucional.

III.2.3. Dirección de la Academia Estatal.

III.3. Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas.

III.3.1. Dirección de Prevención del Delito y Vinculación.

III.3.2. Dirección de Imagen Pública Institucional.

III.4. Dirección General de Administración.

III.4.1. Dirección de Recursos Humanos.

III.4.2. Dirección de Programación y Presupuesto.

III.4.3. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

IV. Dirección General de Asuntos Jurídicos.

V. Dirección de Asuntos Internos.

ARTÍCULO 4

El Secretario contará con una oficina que se integrará por el área de asesores, gabinete de coordinación, la secretaría particular y demás unidades de apoyo, mismas que tendrán las atribuciones que determine el Secretario y la normatividad aplicable.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES
CAPÍTULO I
DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 5

El Secretario tendrá además de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y la Ley de Seguridad Pública del Estado, las siguientes:

- I.** Establecer lineamientos para dirigir, controlar, evaluar la política de la Secretaría y del sector correspondiente en términos de ley y aprobar los planes y programas de la misma, de conformidad con los objetivos y metas que determine el Gobernador del Estado, en el marco de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II.** Someter al acuerdo del Gobernador del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría o al sector correspondiente, que así lo ameriten;
- III.** Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativa y de reforma de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones y ordenamientos legales y administrativos, debiendo remitirlos a la Secretaría de Servicios Legales y Defensoría Pública para su respectivo análisis y revisión;
- IV.** Someter a la consideración del Gobernador del Estado, la creación, modificación o supresión de unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable y presupuesto disponible;
- V.** Auxiliar al Gobernador del Estado en el ejercicio de sus atribuciones en materia de Coordinación y Operación Policial, Sistema Estatal de Inteligencia y Prevención del Delito;
- VI.** Guardar por el orden público, la protección y seguridad de los habitantes de la entidad, prevenir la comisión de ilícitos y la violación a leyes y demás disposiciones legales de observancia general, dirigiendo, organizando y coordinando las acciones del cuerpo de seguridad pública estatal y la capacitación de los elementos que lo integran, proponiendo al Gobernador del Estado los programas respectivos;

- VII.** Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría e informar al Gobernador del Estado sobre el desarrollo y resultado de sus acciones;
- VIII.** Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX.** Aprobar las medidas administrativas y técnicas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- X.** Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;
- XI.** Aprobar los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de la misma y remitirlos para su validación a la Secretaría de la Contraloría;
- XII.** Aprobar el anteproyecto de ingresos y egresos de la Secretaría y ordenar su presentación a la Secretaría de Finanzas para su validación;
- XIII.** Determinar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría y designar a los miembros de éstas;
- XIV.** Acordar con los Subsecretarios, Directores Generales y en su caso, con los demás servidores públicos de la Secretaría, los asuntos de su respectiva competencia;
- XV.** Designar, remover y otorgar licencias a los servidores públicos de la Secretaría, cuando ésta no sea una facultad reservada al Gobernador del Estado;
- XVI.** Determinar las acciones o medidas conducentes que aseguren la aplicación, coordinación y seguimiento de las políticas públicas y acuerdos emanados del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XVII.** Solicitar a la Secretaría de la Contraloría, la práctica de auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII.** Comunicar a la Secretaría de la Contraloría, en el ámbito de su competencia, las conductas irregulares de los servidores públicos de la Secretaría;
- XIX.** Establecer lineamientos para resolver los procedimientos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados por él y por los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría y en su caso, imponer y aplicar

sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XX. Aplicar las sanciones administrativas que la Secretaría de la Contraloría, imponga al personal de la Secretaría y que le corresponda en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

XXI. Designar a los servidores públicos que deban representarlo ante las entidades, comités, comisiones, asambleas, ante el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y demás actos o eventos oficiales a los que sea convocada la Secretaría;

XXII. Establecer los lineamientos para la operación del Sistema Estatal de Inteligencia para la Prevención del Delito;

XXIII. Asignar mediante acuerdo a las unidades administrativas de la Secretaría, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento y que fueren necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIV. Emitir los lineamientos necesarios para la operación del Sistema Estatal, implementando las estrategias necesarias para proporcionar orientación, apoyo y seguridad a la población, en el marco del Sistema Nacional;

XXV. Aprobar los Programas Rectores de Profesionalización para la capacitación del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

XXVI. Fijar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y con los gobiernos municipales, para la prevención, auxilio, restauración y apoyo a la población en situaciones de desastre;

XXVII. Coordinar a los Organismos Públicos Descentralizados en materia de seguridad pública, que se encuentren sectorizados a la Secretaría;

XXVIII. Expedir las constancias de revalidación, ampliación o modificación a las empresas de seguridad privada, en los casos en que proceda, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIX. Suscribir, de conformidad con la normatividad aplicable, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos inherentes al ejercicio de sus atribuciones;

XXX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Secretaría y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda;

XXXI. Dictar los lineamientos y políticas, bajo los cuales la Secretaría proporcionará los informes, datos o cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna instancia de los Gobiernos federal, estatal y municipal, y autoridades de otros países, conforme a los procedimientos que resulten necesarios para la prevención de delitos, sea directamente o mediante los Sistemas de Coordinación previstos en otras leyes federales y con pleno apego a las disposiciones legales aplicables;

XXXII. Formar parte de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

XXXIII. Representar legalmente a la Secretaría;

XXXIV. Fomentar, en el ámbito de su competencia, la participación ciudadana en los asuntos de interés público;

XXXV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XXXVI. Supervisar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración, remuneración y desarrollo integral de recursos humanos, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

XXXVII. Organizar, dirigir y administrar los Centros de Reinserción Social y los de Internamiento Especializados para Adolescentes del Estado;

XXXVIII. Instrumentar las acciones conducentes para la vigilancia, control y tratamiento de las personas internas en los Centros previstos en la fracción previa, que se encuentran a disposición del Ejecutivo; organizar, consolidar y ejecutar las políticas y programas para su rehabilitación y reinserción social, incluyendo a los adolescentes que hayan cometido conductas tipificadas como delitos por la legislación del Estado y en caso necesario modificar el Centro donde se ha de compurgar la sentencia ante la presencia de hechos que indudablemente ponen en riesgo bienes jurídicos relevantes como la vida y la integridad de las personas, así como, paz y la tranquilidad del Centro;

XXXIX. Conocer y resolver las solicitudes de traslado de reos y las tendentes a la reinserción social de los internos en los Centros de Reinserción Social, de conformidad con la normatividad aplicable;

XL. Promover y vigilar el establecimiento de instituciones y medidas preventivas para adolescentes que cometan conductas tipificadas

como delitos por la legislación del Estado, así como prestarles el auxilio necesario; y

XLI. Las demás que le delegue o encomiende el Gobernador del Estado, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.

El Secretario podrá delegar sus atribuciones a los servidores públicos subalternos, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, IV, V, VII, VIII, X, XI, XII, XXVIII y XXXIV del presente artículo.

CAPÍTULO II

DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 6

Al frente de cada Subsecretaría habrá un titular que dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Subsecretaría y de las unidades administrativas a su cargo, que así lo ameriten y en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;

II. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las unidades administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario, vigilando su cumplimiento;

III. Someter a consideración del Secretario, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Subsecretaría y de las unidades administrativas a su cargo;

IV. Proponer al Secretario los proyectos, programas, manuales y normatividad interna que se requiera para la prestación de los servicios de las unidades administrativas a su cargo;

V. Proponer al Secretario la firma de convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos en el ámbito de su competencia;

VI. Proponer al Secretario la designación, promoción, remoción, cese o despido del personal de las unidades administrativas a su cargo;

VII. Establecer las bases de coordinación con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, y de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal

y municipal, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas a su cargo y demás servidores públicos subalternos;

IX. Desempeñar las atribuciones y comisiones que el Secretario le encomiende o delegue, informado el resultado de las mismas;

X. Vigilar en todo momento que se dé cumplimiento a lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, respecto de las garantías individuales y derechos humanos de las personas en el ámbito de su competencia;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;

XII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Subsecretaría y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda;

XIII. Ejercer por si o a través de los titulares de las unidades administrativas a su cargo, las atribuciones que deriven de los acuerdos y convenios que se suscriban;

XIV. Ejercer, cuando lo estime conveniente las atribuciones de las unidades administrativas que conforman la Subsecretaría a su cargo;

XV. Establecer las bases para vigilar que el personal a su cargo cumpla cabalmente con sus obligaciones;

XVI. Atender las solicitudes y rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos;

XVII. Coordinarse con las demás unidades administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca el Secretario; y

XVIII. Las demás que le delegue o encomiende el Secretario, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

CAPÍTULO III

DE LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 7

Al frente de cada Dirección General habrá un titular, que dependerá directamente del superior jerárquico que determine este Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el superior jerárquico la resolución de los asuntos inherentes a sus atribuciones;
- II.** Informar a su superior jerárquico, el avance y resultado de los programas y trabajos encomendados a las unidades administrativas a su cargo;
- III.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos, programas, manuales y normatividad interna que se requiera para la prestación de los servicios de las unidades administrativas a su cargo;
- IV.** Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario o el Subsecretario según sea el caso, sobre aquellos asuntos de su competencia;
- V.** Proponer a su superior jerárquico las medidas administrativas y técnicas necesarias para elevar la eficiencia de las unidades administrativas a su cargo;
- VI.** Expedir copias certificadas previo acuerdo de su superior jerárquico, de los documentos que obren en el archivo de la Dirección General y que ésta haya emitido, en términos de las disposiciones aplicables y previo pago de derechos que corresponda;
- VII.** Programar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las unidades administrativas que integran la Dirección General a su cargo;
- VIII.** Participar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la implementación de las acciones que realice la Secretaría en asuntos de su competencia, a través de las unidades administrativas a su cargo;
- IX.** Asesorar en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.** Recibir en acuerdo a los directores, subdirectores, jefes de departamento y a cualquier otro servidor público subalterno;

- XI.** Proporcionar asesoría, información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las políticas y normas que establezca la ley y el Secretario;
- XII.** Vigilar en la esfera de su competencia, del correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Estado;
- XIII.** Revisar los anteproyectos de programas y presupuesto que le corresponda y gestionar los recursos que sean necesarios para el cabal desempeño de las atribuciones que les hayan sido encomendadas;
- XIV.** Elaborar los proyectos de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que sometan a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para la suscripción de su superior jerárquico o del Secretario;
- XV.** Cumplir y difundir en el ámbito de su competencia los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría y que se encuentren relacionados con sus actividades;
- XVI.** Atender las solicitudes y rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos;
- XVII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllos que por delegación o por suplencia le corresponden;
- XVIII.** Coordinarse con las demás unidades administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca su superior jerárquico; y
- XIX.** Las demás que le delegue o encomiende el Secretario o en su caso su superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

CAPÍTULO IV

DE LOS DIRECTORES

ARTÍCULO 8

Al frente de cada Dirección habrá un titular, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar con el superior jerárquico al que se encuentren adscritos, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a su cargo;
- II.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos, programas, manuales y normatividad interna que se requiera para la prestación de los servicios de las unidades administrativas a su cargo;
- III.** Proponer al superior jerárquico al que se encuentren adscritos, las modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría y los movimientos del personal a su cargo, para elevar la eficiencia operativa;
- IV.** Expedir copias certificadas, previo acuerdo del superior jerárquico, de los documentos que obren en el archivo de la Dirección a su cargo expedidos por la misma, en términos de las disposiciones aplicables y previo pago de derechos en los casos que proceda;
- V.** Elaborar los programas anuales de trabajo que corresponda ejecutar a la Dirección a su cargo, informando al superior jerárquico de su resultado;
- VI.** Desempeñar las atribuciones y comisiones que el superior jerárquico les delegue o encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- VII.** Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a la Dirección a su cargo, y ponerlo a consideración del superior jerárquico;
- VIII.** Desempeñar sus atribuciones de manera programada y con apego a la normatividad aplicable;
- IX.** Dirigir y vigilar conforme a las disposiciones legales aplicables, las actividades de los servidores públicos a su cargo;
- X.** Proponer los nombramientos del personal en las plazas adscritas a la Dirección a su cargo;
- XI.** Procurar la capacitación permanente del personal a su cargo;
- XII.** Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito a la Dirección a su cargo, incurra en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;
- XIII.** Validar mediante su firma, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;
- XIV.** Elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y demás trabajos que el Secretario, o su superior jerárquico le soliciten en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;

XV. Proporcionar la información, datos, cooperación y asesoría técnica que les sean requeridos por las unidades administrativas de la propia Secretaría, por otras autoridades y por las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto;

XVI. Cumplir y hacer cumplir en el ejercicio de sus atribuciones, las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y convenios aplicables en el Estado, así como las normas, políticas y procedimientos administrativos que regulen la actividad de la Dirección a su cargo;

XVII. Auxiliar en el ámbito de su competencia, al ministerio público y a la policía ministerial en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad vigente;

XVIII. Otorgar el apoyo necesario en el ámbito de su competencia a las autoridades en el ejercicio de sus atribuciones, cuando éstas así lo soliciten, a través del personal operativo a su cargo;

XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllos que por delegación o por suplencia le corresponden;

XX. Coordinarse con las demás unidades administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca su superior jerárquico; y

XXI. Las demás que les delegue o encomiende el Secretario o su superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

CAPÍTULO V

DE LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 9

La Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial dependerá directamente del Secretario y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 6 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las unidades administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario, vigilando su cumplimiento;

- II.** Elaborar y someter a consideración del Secretario, las estrategias necesarias para la organización, consolidación y ejecución del Sistema Estatal;
- III.** Implementar por medio del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, las acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia en la entidad;
- IV.** Establecer las bases para que se proporcionen adecuadamente las medidas de tránsito y vialidad en el Estado, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, procurando que éstas satisfagan las necesidades sociales en esta materia;
- V.** Proponer los programas rectores de profesionalización del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, en concordancia con las políticas nacionales en la materia, dando cuenta de ello al Secretario;
- VI.** Planear, organizar y evaluar la realización de operaciones encubiertas y de usuarios simulados con el objeto de asegurar la obtención, análisis y procesamiento de información con el propósito de prevenir y, bajo la conducción y mando del ministerio público, combatir la comisión de delitos;
- VII.** Implementar las estrategias de identificación y desarticulación de estructuras criminales;
- VIII.** Evaluar que la actuación de los elementos bajo su mando, al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto, se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por las Constituciones Federal y Local;
- IX.** Establecer las bases para la integración de grupos, con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que ordene el Secretario;
- X.** Coordinar la integración de un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Secretaría bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- XI.** Controlar la operación aeronáutica de la Secretaría, emitiendo la orden de vuelo correspondiente, para el cumplimiento de sus atribuciones y de colaboración interinstitucional, previa autorización del Secretario;
- XII.** Mantener la confiabilidad y la seguridad de las operaciones aéreas, con apego a la normatividad que establezcan las autoridades aeronáuticas;

- XIII.** Evaluar el registro y la actualización de la documentación aeronáutica, técnica y legal, así como el registro y control de todo lo relacionado a los programas de mantenimiento e inspección, además de los tiempos, partes y componentes de las aeronaves de la Secretaría, para garantizar la eficacia en el servicio;
- XIV.** Coordinar el despliegue operativo de las aeronaves a su cargo, previo acuerdo del Secretario y en coordinación con las unidades solicitantes;
- XV.** Coordinar la flota aérea de aeronaves tripuladas y en auxilio de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación y colaborar en la seguridad y mantenimiento de las no tripuladas;
- XVI.** Organizar estrategias de prevención, acción y movilización de recursos humanos para operaciones encubiertas;
- XVII.** Organizar los modelos y estrategias para las operaciones policiales orientadas al combate de la estructura criminal;
- XVIII.** Planear, organizar y vigilar las acciones del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, en términos de la normatividad aplicable;
- XIX.** Proponer al Secretario las políticas, instrumentos y criterios necesarios en materia de seguridad pública;
- XX.** Establecer las bases, previo acuerdo con el Secretario, para la coordinación con los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo al ámbito de competencia, para prestar el auxilio de la fuerza pública, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI.** Evaluar las acciones del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, en relación al auxilio y apoyo a la población en caso de siniestro o desastre;
- XXII.** Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información en materia de seguridad pública con las diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XXIII.** Supervisar el cumplimiento de los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables para la revalidación, verificación, supervisión, suspensión o cancelación del registro y autorización de las empresas de seguridad privada;
- XXIV.** Asignar elementos de protección a funcionarios y personas que por instrucción superior sea necesario, así como coordinar su operación;

XXV. Emitir las bases y políticas para el control de los accesos a las unidades administrativas de la Secretaría e instalaciones estratégicas y ordenar el análisis y evaluación de riesgos;

XXVI. Organizar los sistemas integrales para el monitoreo y seguimiento de movilizaciones sociales que afecten el funcionamiento del Estado;

XXVII. Coordinar los operativos y dispositivos de seguridad institucional tanto al interior como al exterior de las instalaciones y supervisar que se apliquen los lineamientos y políticas en caso de atención y prevención de emergencias;

XXVIII. Establecer de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, la coordinación necesaria con las autoridades de salud en el Estado, para la atención que en esta materia deba darse a las personas internas en los Centros de Reinserción Social del Estado, incluyendo a los adolescentes internos en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes; y

XXIX. Presentar al Secretario para su autorización estudios, propuestas y requerimientos de material, equipo, personal, instalaciones y apoyos institucionales e interinstitucionales que por su importancia, costos y urgencia requieran para el desempeño eficaz de la protección a las instalaciones estratégicas.

CAPÍTULO VI

DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 10

La Coordinación General de Seguridad dependerá directamente del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer al Subsecretario previa coordinación con las direcciones generales de la Subsecretaría, programas, lineamientos, políticas, procedimientos y proyectos de seguridad con la finalidad de preservar el orden y la tranquilidad del Estado;

II. Vigilar que los programas, lineamientos, políticas y procedimientos establecidos por el Secretario en materia de seguridad pública, se apliquen oportuna y eficazmente, con la finalidad de reducir riesgos de inseguridad;

- III.** Realizar los trámites correspondientes ante las instancias competentes para la revalidación de la licencia oficial colectiva en el Estado, de conformidad con la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones aplicables;
- IV.** Actualizar en forma permanente el inventario de armamento y el registro del personal que porta arma de fuego;
- V.** Vigilar que se realicen los trámites correspondientes en caso de la incidencia de altas y bajas de armamento, conforme a lo que establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- VI.** Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los operativos y dispositivos de seguridad establecidos en la normatividad aplicable, vigilando que se apliquen los lineamientos y políticas en caso de atención y prevención de emergencias;
- VII.** Proponer a su superior jerárquico, cursos de formación y capacitación para el personal administrativo y operativo de la Secretaría; y
- VIII.** Gestionar ante las instancias correspondientes la adquisición de armamento y equipos necesarios para las ramas del cuerpo de seguridad pública estatal, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y previo acuerdo de su superior jerárquico.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA

ARTÍCULO 11

La Dirección General de la Policía Estatal Preventiva dependerá directamente del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Proporcionar a través de las acciones y operativos del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, la función de seguridad pública en el Estado;
- II.** Coordinar y vigilar las acciones y tareas encomendadas a las ramas del cuerpo de seguridad pública estatal, de conformidad con las bases que establezca el Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;

- III.** Detectar zonas de riesgo, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y llevar a cabo operativos preventivos y conjuntos para preservar el orden público;
- IV.** Prestar el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran las autoridades judiciales o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V.** Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría, la ejecución de estrategias de los operativos que realicen las ramas del cuerpo de seguridad pública estatal, para combatir la delincuencia en la entidad, previo acuerdo del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- VI.** Proporcionar a las ramas del cuerpo de seguridad pública estatal a su cargo, el asesoramiento técnico necesario para el mejor desempeño de sus atribuciones;
- VII.** Coordinar la vigilancia exterior de las instalaciones de los Centros de Reinserción Social del Estado y de Internamiento Especializado para Adolescentes, dando cuenta de ello al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- VIII.** Auxiliar previa solicitud de la autoridad competente, en el traslado de los internos que se encuentran reclusos en los Centros de Reinserción Social e Internamiento Especializados para Adolescentes del Estado, dando cuenta de ello al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- IX.** Establecer las bases de coordinación con las ramas de los cuerpos de seguridad pública estatal y municipales, de los sistemas de comunicación por radio, alarmas y cualquier otro medio tecnológico, de conformidad con los lineamientos que establezca el superior jerárquico;
- X.** Ejecutar los planes y programas de su competencia derivados de los objetivos y políticas a seguir en materia de seguridad pública, de conformidad con las bases que establezca el superior jerárquico, así como las que emanen del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI.** Representar previo acuerdo de su superior jerárquico, al Secretario o al Subsecretario, en reuniones y juntas de trabajo con autoridades de los tres órdenes de gobierno;

- XII.** Asistir a juntas de coordinación con el Estado Mayor Presidencial y vigilar que se preste el apoyo para cubrir las giras del Ejecutivo Federal;
- XIII.** Coordinar y verificar que se cumpla con el Programa Anual de Supervisión a los Centros de Coordinación Regionales y Bases de Operaciones, dando cuenta de ello al superior jerárquico;
- XIV.** Verificar que las personas aseguradas a través de los elementos operativos a su cargo, sean puestas a disposición de la autoridad competente de manera inmediata y que se respeten en todo momento los derechos humanos y garantías individuales;
- XV.** Verificar que los auxilios y apoyos que se proporcionen a otras autoridades para el ejercicio de sus atribuciones, se presten de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Planear las acciones y mecanismos para que el personal operativo proporcione auxilio a los visitantes nacionales y extranjeros, cuando así lo requieran, en ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de prestar dicho auxilio a las demás personas;
- XVII.** Autorizar el auxilio solicitado por las autoridades ministeriales en el ejercicio de sus atribuciones, en los casos que la ley lo determine;
- XVIII.** Instruir a las ramas del cuerpo de seguridad pública estatal a su cargo, las acciones a seguir en cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Estado, e informar de inmediato a su superior jerárquico;
- XIX.** Aplicar los criterios establecidos y asegurar la aplicación adecuada de estrategias, técnicas y procedimientos tácticos de operación que permitan prevenir y reducir efectivamente la incidencia delictiva, optimizando la eficiencia operativa de sus agrupamientos, centros de coordinación regional, bases de operaciones y destacamentos;
- XX.** Coordinar estrategias con las autoridades administrativas y de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, que en su nivel correspondan para optimizar las acciones preventivas en las seis regiones operacionales de la entidad;
- XXI.** Determinar de acuerdo a la situación geográfica, demográfica y a la problemática delictiva de cada región, los refuerzos y apoyos necesarios a las unidades tácticas desplegadas, para combatir con mayor eficiencia la incidencia delictiva;

XXII. Llevar a cabo las directrices establecidas para la implementación eficiente de los servicios operativos de vigilancia y protección en zonas urbanas, suburbanas y rurales, previniendo la comisión de delitos y faltas a las disposiciones jurisdiccionales y de carácter administrativo;

XXIII. Supervisar, en el ámbito de su competencia la efectividad de los operativos de vigilancia preventiva, especiales, conjuntos, auxilios y de competencia de la Secretaría; y

XXIV. Participar en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y como Vocal en el Comité de Seguridad Aeroportuaria.

SECCIÓN I

DE LA COORDINACIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL

ARTÍCULO 12

La Coordinación de Despliegue Territorial dependerá de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, programar y supervisar las actividades del personal adscrito a las seis regiones operacionales de la entidad;

II. Conducir y controlar las estrategias tácticas y dispositivos de seguridad, para proteger la integridad física y patrimonial de las personas y disuadir a la delincuencia;

III. Coordinar y dirigir la ejecución de los operativos de vigilancia preventiva, especiales, conjuntos y servicios de apoyo que correspondan;

IV. Asegurar en las seis regiones operacionales de la entidad el cumplimiento de las metas y objetivos señalados en los planes y programas en materia de seguridad de la Secretaría;

V. Instrumentar y coordinar la ejecución de acciones especiales de vigilancia en las zonas que por su complejidad delictiva así lo requieran;

VI. Proporcionar a través del personal operativo de la región, conforme a la normatividad aplicable y a las bases establecidas por la Dirección, el apoyo a las autoridades jurisdiccionales y administrativas para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Vigilar que toda detención y presentación de presuntos imputados ante el ministerio público o autoridades administrativas, se realice con apego a los ordenamientos jurídicos y respeto a los derechos humanos;

VIII. Integrar los informes respectivos de los servicios y operativos implementados generando con ellos material de análisis para la toma de decisiones en cuanto a la orientación de acciones en materia de prevención del delito;

IX. Evaluar los dispositivos, tácticas y estrategias en que se requiera el apoyo de efectivos y recursos materiales externos, para contrarrestar y prevenir los delitos, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

X. Integrar el historial de su coordinación regional y registrar en bitácoras las actividades y hechos relevantes que ocurran en su jurisdicción;

XI. Asegurar la cobertura operativa efectiva en tiempo y espacio de su jurisdicción, con prioridad de los puntos de incidencia delictiva, en donde el flujo de personas y capitales, así lo requiera;

XII. Coordinar, en el ámbito de su competencia los apoyos de seguridad que se requieran durante las actividades del Gobernador del Estado, debiendo entregar oportunamente a los coordinadores de giras, la información relativa a los conflictos locales de cualquier índole, cuando existieran, y adoptar las medidas preventivas al respecto, informando oportunamente al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial; y

XIII. Dirigir la adecuada distribución de los estados de fuerza del despliegue operativo que incluya personal, patrullas y equipo de radiocomunicación, conforme a las necesidades y particularidades de operación para su implementación.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE VIALIDAD

ARTÍCULO 13

La Dirección de Vialidad dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Vigilar la observancia de las leyes y reglamentos vigentes en la entidad, en materia de tránsito y vialidad a través del personal operativo a su cargo, dando cuenta al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- II.** Instrumentar las acciones tendientes al mejoramiento y control del tránsito y vialidad, en términos de las leyes y reglamentos aplicables, a través del personal operativo a su cargo;
- III.** Proporcionar información y auxilio a los visitantes nacionales y extranjeros, a través del personal operativo a su cargo, relacionados con los asuntos de su competencia, sin perjuicio del auxilio que se preste a las demás personas;
- IV.** Llevar a cabo las acciones que se requieran en materia de seguridad pública y protección civil, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario;
- V.** Participar y coadyuvar en los operativos instrumentados por su superior jerárquico, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Proponer al superior jerárquico y en su caso, ejecutar acciones destinadas a disminuir las infracciones de las leyes y reglamentos de tránsito y de vialidad vigentes en la entidad;
- VII.** Imponer las sanciones administrativas que le correspondan en términos de los ordenamientos aplicables en materia de tránsito y vialidad en la entidad;
- VIII.** Aplicar las acciones establecidas para que el personal a su cargo mantenga en buen estado y funcionamiento el equipo de señalamiento vial y promover su constante mantenimiento y modernización, incluyendo su equipo de trabajo;
- IX.** Elaborar y someter a consideración del superior jerárquico, los estudios necesarios para mejorar el tránsito y la vialidad, proponiendo la ejecución de las acciones correspondientes;
- X.** Definir la creación o supresión de las Delegaciones de Seguridad Vial, en la jurisdicción y lugar requeridos, previa autorización del Subsecretario y el Secretario, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la normatividad aplicable;
- XI.** Aplicar los criterios establecidos para la recopilación de información que se origine con motivo de las actividades de la corporación relativas a seguridad pública y vialidad, para su reporte a las instancias pertinentes;

XII. Verificar que el personal a su cargo, se someta periódicamente a las evaluaciones que se determinen en el centro único de evaluación y control de confianza en el Estado, para detectar y prevenir el uso de estimulantes y sustancias prohibidas y cualquier anomalía en sus facultades;

XIII. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación establecidos con las autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública y vialidad;

XIV. Establecer bases de coordinación con los mandos de las instituciones policiales para la implementación de operativos conjuntos;

XV. Asegurar la prestación de la función de seguridad pública y vialidad a los automovilistas y peatones usuarios de los caminos y carreteras de competencia estatal; y

XVI. Imponer a los elementos a su cargo, los correctivos disciplinarios que correspondan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE GRUPOS ESPECIALES

ARTÍCULO 14

La Dirección de Grupos Especiales dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Ejecutar las órdenes emanadas del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas y restablecer la paz y el orden públicos;

II. Supervisar y evaluar que la actuación de los elementos bajo su mando, al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto, se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto irrestricto a los derechos humanos y garantías individuales de las personas;

III. Inspeccionar que el personal operativo a su cargo cumpla con los criterios establecidos en materia de mandamientos ministeriales y jurisdiccionales que se soliciten a la Secretaría;

- IV.** Observar las políticas y normas que determine el Secretario o el Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y que deberá observar el personal durante el ejercicio de sus atribuciones;
- V.** Dirigir los operativos preventivos y especiales para disuadir y combatir la delincuencia en el Estado;
- VI.** Brindar en el ámbito de su especialización el apoyo necesario a las áreas del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, que así lo requieran;
- VII.** Verificar que el equipo y armamento proporcionados para el ejercicio de los operativos se encuentre en óptimas condiciones;
- VIII.** Proporcionar protección y seguridad especial al Gobernador del Estado y a su familia, en eventos y giras de trabajo;
- IX.** Llevar a cabo la logística establecida por el Subsecretario de Coordinación y Operación Policial en operativos interdependencias;
- X.** Dirigir los operativos de auxilio a la población derivado de las solicitudes de emergencia;
- XI.** Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en los procesos de investigación para la prevención de delitos;
- XII.** Integrar grupos con carácter temporal para intervenir en operaciones especiales, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario;
- XIII.** Instrumentar la participación en los operativos implementados por las divisiones de la Secretaría para prevenir y combatir, en el ámbito de su competencia la comisión de delitos, cuando así le sea solicitado;
- XIV.** Establecer las bases de coordinación para llevar a cabo acciones de los servicios especializados del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, destinados a la detección de explosivos, seguridad y protección; y
- XV.** Supervisar y evaluar que el personal a su cargo, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones que realice en el informe policial homologado.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES

ARTÍCULO 15

La Dirección de Operaciones Policiales dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Mantener la paz y preservar el orden público en la entidad, a través del personal operativo a su cargo, mediante acciones de prevención y de vigilancia preventiva, evitando la comisión de ilícitos, la violación a leyes y demás disposiciones legales de observancia general;

II. Establecer las bases de coordinación para preservar el orden público en todos aquellos lugares que permanente o transitoriamente sean considerados como centros de concurrencia, a través del personal operativo a su cargo;

III. Asegurar a los delincuentes e infractores, a través del personal operativo a su cargo, vigilando el irrestricto apego al respeto a los derechos humanos y garantías individuales de las personas, de conformidad con la legislación aplicable, remitiéndolos inmediatamente a la autoridad competente;

IV. Prestar el auxilio en el ámbito de sus atribuciones a las autoridades administrativas competentes en materia de juegos de azar, en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Federal de Juegos y Sorteos y demás ordenamientos legales aplicables;

V. Auxiliar en el ámbito de su competencia a las autoridades ministeriales, judiciales, dependencias y entidades de la administración pública estatal, en el ejercicio de sus atribuciones, cuando así lo soliciten y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VI. Participar en el ámbito de sus atribuciones y previo acuerdo de su superior jerárquico, en las acciones de prevención y auxilio a la población durante los desastres naturales o provocados por el hombre, con el objetivo esencial de salvaguardar la vida, la seguridad y el patrimonio de los habitantes;

VII. Supervisar que al personal operativo a su cargo, se le asigne o dote del armamento necesario para el cumplimiento de su deber y de conformidad con la normatividad federal aplicable;

- VIII.** Ejecutar las acciones de control sobre el armamento incluido en la licencia oficial colectiva asignada a los cuerpos de seguridad pública estatal y municipales, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, competentes;
- IX.** Formular la creación o supresión de bases de operaciones de la policía estatal preventiva, con la circunscripción y sede que requieran las necesidades de la función de seguridad pública, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario o los criterios que fije el Subsecretario y la normatividad administrativa aplicable;
- X.** Verificar que el personal a su cargo, se someta periódicamente a las evaluaciones que se determinen en el centro único de evaluación y control de confianza en el Estado, para detectar y prevenir el uso de estimulantes y sustancias prohibidas y cualquier anomalía en sus facultades;
- XI.** Recopilar, concentrar y remitir al área competente toda la información policial generada en las bases de operaciones, operativos y en cualquier otra acción;
- XII.** Ejecutar los programas derivados de los objetivos y políticas en materia de seguridad pública de su competencia;
- XIII.** Operar en el ámbito de sus atribuciones las fuerzas de seguridad pública, en eventos de alto riesgo;
- XIV.** Coordinar y verificar que se cumpla el Programa Anual de Supervisión a los Centros de Coordinación Regionales y Bases de Operaciones;
- XV.** Aprobar la información que se envía al comando regional de los estados Integrantes de la región centro país;
- XVI.** Participar como vocal del Comité de Seguridad Aeroportuaria;
- XVII.** Participar en el ámbito de sus atribuciones en el Consejo de Honor y Justicia del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;
- XVIII.** Otorgar a la federación y los municipios el apoyo que requieran en materia de seguridad pública, de conformidad con la normatividad aplicable y los convenios de colaboración signados y lineamientos que establezca el Secretario; y
- XIX.** Auxiliar a las autoridades competentes en el traslado de reos que se encuentren a disposición del Gobernador del Estado, en caso de alguna emergencia que se suscite en algún Centro de Reinserción Social del Estado, o cuando éstos lo soliciten.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

ARTÍCULO 16

La Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Proporcionar auxilio y seguridad a la población a través del personal operativo a su cargo, en materia de siniestros y desastres naturales o provocados por el hombre;
- II.** Coordinar sus acciones conforme a las políticas y requerimientos de su superior jerárquico y de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;
- III.** Realizar acciones tendientes a prevenir y combatir los incendios que se susciten en la entidad a través del personal operativo a su cargo y coordinarse con las demás autoridades, interviniendo en casos de emergencias y en los que impliquen un riesgo para la seguridad de los habitantes y de sus bienes;
- IV.** Llevar a cabo investigaciones sobre las probables causas que generen los siniestros a través del personal operativo a su cargo, a fin de coadyuvar en esta materia, con las autoridades competentes;
- V.** Proporcionar servicios médicos de emergencia a las víctimas de un accidente, a través del personal operativo a su cargo;
- VI.** Realizar inspecciones a negocios, industrias y lugares públicos para verificar el cumplimiento de las normas mínimas de seguridad requeridas para prevenir siniestros, a través del personal operativo a su cargo;
- VII.** Proporcionar asesoría y orientación a la población a través del personal operativo a su cargo, en materia de primeros auxilios y prevención de incendios;
- VIII.** Participar en las actividades operativas para evitar y reducir los desastres o catástrofes que afecten a los habitantes en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Apoyar en coordinación con las autoridades correspondientes, a través de asesoramiento y capacitación a los diferentes cuerpos de bomberos municipales en la entidad;

- X.** Ejercer una estricta vigilancia en todos los servicios que preste a la comunidad, rindiendo informes periódicos al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial sobre los resultados obtenidos;
- XI.** Promover el mantenimiento y modernización del equipo de trabajo del personal operativo a su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XII.** Proponer la creación o supresión de las delegaciones de bomberos, con la circunscripción y sede que requieran las necesidades del servicio, de conformidad con la normatividad aplicable, los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario y la normatividad administrativa aplicable; y
- XIII.** Recopilar, concentrar, procesar, interpretar y remitir al superior jerárquico toda la información generada en el ámbito de su competencia, en sus delegaciones, operativos y en cualquier otra acción.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 17

La Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional, dependerá directamente del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Colaborar con las áreas competentes de la Secretaría, para intercambiar información con organismos públicos o autoridades estatales, nacionales y extranjeras, previo acuerdo de su Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- II.** Coadyuvar con las autoridades estatales, nacionales y extranjeras para el desarrollo de las investigaciones de competencia de la Secretaría, previo acuerdo del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;
- III.** Brindar apoyo al personal asignado en comisión por autoridades estatales, nacionales y extranjeras en el ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial;

- IV.** Proponer al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y en ejercicio de sus atribuciones, al personal a su cargo, que deberá ser comisionado ante autoridades estatales, nacionales y extranjeras;
- V.** Establecer las bases de coordinación con los organismos públicos o autoridades estatales, nacionales y extranjeras competentes para la realización de operativos conjuntos e intercambio de información que establezca la normatividad aplicable;
- VI.** Supervisar previo acuerdo del superior jerárquico el cumplimiento de los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables para la revalidación, verificación, supervisión, suspensión o cancelación del registro y autorización de las empresas de seguridad privada;
- VII.** Instrumentar un banco estatal de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los prestadores del servicio de seguridad privada;
- VIII.** Proponer al superior jerárquico el programa estatal de supervisión a prestadores y servicios de seguridad privada, para verificar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones legales aplicables;
- IX.** Dictaminar e imponer las sanciones administrativas que procedan por el incumplimiento al marco normativo o a las condiciones de la autorización en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;
- X.** Recomendar que se inicie el procedimiento de cancelación del permiso para la operación de la empresa de seguridad privada, cuando incumpla en cualquiera de las obligaciones establecidas en la normatividad vigente;
- XI.** Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación que al efecto se establezcan para el personal operativo de seguridad privada, en coordinación con las autoridades competentes;
- XII.** Recabar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de prestación de servicios de seguridad privada;
- XIII.** Fijar y coordinar las acciones de las empresas de seguridad privada, como auxiliares de la función de seguridad pública en situaciones de urgencia, desastre o a solicitud de las autoridades competentes, con las limitaciones que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Proponer acciones con el fin de que las empresas de seguridad privada colaboren en la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;

- XV.** Supervisar que los servidores públicos de la Secretaría cuenten con la documentación necesaria para la portación de arma de fuego y las otorgadas por los responsables de las instituciones policiales al amparo de la licencia oficial colectiva;
- XVI.** Dar seguimiento a la aplicación de los mecanismos de coordinación establecidos con las instancias de los gobiernos federal, estatales y municipales y con las autoridades de otros países y organismos del sector empresarial, civil, académico y de la sociedad en general;
- XVII.** Participar en el ámbito de sus atribuciones en la celebración de convenios de cooperación, capacitación y asesoría, que se suscriban con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados;
- XVIII.** Proponer intercambios nacionales e internacionales y gestionar la obtención de apoyos y recursos para la realización de proyectos en materia de seguridad pública en el Estado;
- XIX.** Realizar el diagnóstico de necesidades de profesionalización de la Subsecretaría y coordinar la ejecución de los eventos de formación y desarrollo con las instancias correspondientes;
- XX.** Organizar en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, la realización de foros, congresos, conferencias, seminarios o actividades similares, en materia de seguridad pública;
- XXI.** Actuar coordinadamente con las corporaciones policiales federales, estatales y municipales conforme a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General, la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás ordenamientos aplicables;
- XXII.** Coordinar acciones interinstitucionales en materia de seguridad con los gobiernos federal y estatales en materia de intercambio de información;
- XXIII.** Supervisar el establecimiento y operación de los procesos de enlace y coordinación institucional e interinstitucional en el Estado, que faciliten el cumplimiento de acciones preventivas de seguimiento en combate a los delitos patrimoniales, salvaguarda de la integridad física de las personas y de seguridad pública;
- XXIV.** Ejecutar y verificar la coordinación y enlace de las unidades administrativas de la Secretaría con las unidades militares y corporaciones policiales que se encuentren en el Estado, para el

desarrollo de acciones preventivas y los operativos que se requieran realizar;

XXV. Servir de enlace con instancias de gobierno federal, estatal, municipal y sector privado para el desarrollo coordinado de acciones preventivas;

XXVI. Ser el enlace del cuerpo de seguridad pública estatal con los tres órdenes de gobierno, a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública en el Estado;

XXVII. Establecer las estrategias de coordinación policial entre las áreas competentes de la Secretaría;

XXVIII. Establecer las bases de coordinación con los integrantes de las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, en términos de la Ley General y demás disposiciones legales aplicables, para hacer frente a situaciones de urgencia cuando la población se vea amenazada por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

XXIX. Suscribir, previo acuerdo del Secretario los contratos, convenios, anexos técnicos y reglas de operación y los documentos que impliquen actos de administración y de ejercicio del presupuesto, con estricto apego a las disposiciones legales aplicables con el fin de organizar, administrar y supervisar la protección, custodia, vigilancia y seguridad a instalaciones;

XXX. Dirigir la elaboración de políticas y procedimientos aplicables al área, especialmente en materia de vigilancia y custodia de inmuebles, control de accesos, operación de equipos de protección y vigilancia, uso del arma en servicio y otros que sean relevantes para la operación de los elementos en las unidades administrativas a su cargo;

XXXI. Supervisar el análisis y administración de riesgos de las unidades administrativas a su cargo, para la correcta toma de decisiones, estableciendo mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones;

XXXII. Instrumentar las medidas a los sistemas de protección a la información, tecnologías y equipo de seguridad institucional, a fin de que las instalaciones bajo custodia del área competente de la Secretaría, cumplan con las atribuciones encomendadas;

XXXIII. Proponer bases y políticas para el control de acceso y monitoreo del circuito cerrado de televisión en las instalaciones;

XXXIV. Coordinar los análisis y administración de riesgos de los sistemas de información, tecnologías y equipos de seguridad

institucional, y recomendar las medidas de prevención y protección a los sistemas de información de las unidades administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXXV. Promover las medidas de seguridad y protección para los servidores públicos que por el ejercicio de sus atribuciones requieran de seguridad y supervisar la administración del armamento que se requiera para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo que proporcione el servicio;

XXXVI. Supervisar y evaluar que el servicio de protección personal que se proporciona a los funcionarios públicos atienda al resultado del análisis de riesgo realizado en torno a su perfil, coordinando la asignación de elementos de seguridad y supervisando su operación;

XXXVII. Formular estudios, propuestas y requerimientos de material, equipo, armamento, personal, instalaciones y apoyos institucionales e interinstitucionales que por su importancia, costos y urgencia requieran para brindar seguridad y protección a funcionarios e instalaciones;

XXXVIII. Instrumentar los cursos de formación, capacitación y actualización en seguridad a personas, bienes, información e instalaciones a impartir entre el personal adscrito a la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional; y

XXXIX. Realizar el análisis técnico y de cuantificación de los riesgos evidentes y potenciales, a los que están expuestos tanto el personal como las instalaciones estratégicas de la Secretaría, con el propósito de salvaguardar la integridad física del personal, los bienes e información.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE EMPRESAS DE SEGURIDAD PRIVADA

ARTÍCULO 18

La Dirección de Empresas de Seguridad Privada dependerá directamente de la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Vigilar que el funcionamiento de las empresas de seguridad privada sea con estricto apego a la normatividad aplicable;

- II.** Resolver en términos de ley, las solicitudes de ampliación o modificación y revalidación presentadas por particulares para prestar servicios de seguridad privada en el Estado;
- III.** Establecer, en el ámbito de su competencia, el registro estatal de empresas de seguridad privada, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia y en el Programa Estatal de Seguridad Pública;
- IV.** Ejecutar los mecanismos establecidos para regular el registro de armamento, equipo y personal de las empresas de seguridad privada;
- V.** Instrumentar programas de supervisión de los servicios de empresas de seguridad privada, a fin de verificar que éstos se realicen y operen en el marco de la normatividad y autorización expedida;
- VI.** Aplicar las sanciones administrativas que determine el superior jerárquico por el incumplimiento de las normas jurídicas aplicables en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VII.** Presentar ante las instancias jurídicas competentes, las denuncias por presuntos hechos delictivos observados en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley a las empresas de seguridad privada;
- VIII.** Elaborar los informes sobre la incidencia delictiva que se registre en el ámbito de la prestación de servicios de seguridad privada;
- IX.** Expedir la cédula de identificación a los elementos operativos de las empresas de seguridad privada, que cuentan con autorización estatal;
- X.** Conducir el enlace con el portal web de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, con el Gobierno del Estado de Puebla, relativo a empresas de seguridad privada;
- XI.** Fungir como enlace con el Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada; y
- XII.** Concertar con las empresas que prestan servicios de seguridad privada, la instrumentación de planes y programas de capacitación y profesionalización del personal operativo.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A INSTALACIONES Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 19

La Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios dependerá directamente de la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Implementar en el ámbito de sus atribuciones la protección a las instalaciones estratégicas, mediante los instrumentos y mecanismos tecnológicos necesarios;
- II.** Instrumentar la participación de las áreas correspondientes en los operativos diseñados para la protección de instalaciones estratégicas, en el ámbito de su competencia;
- III.** Diseñar los mecanismos de protección para preservar la infraestructura informática de la Secretaría;
- IV.** Participar con las áreas correspondientes en la elaboración de las bases generales para inducir y conducir las labores de protección civil, en términos de las disposiciones legales aplicables y en el ámbito de su competencia;
- V.** Implementar previo acuerdo de su superior jerárquico y en el ámbito de sus atribuciones, la protección a los funcionarios públicos que se vean inmersos en situaciones de peligro o de riesgo ante la delincuencia con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- VI.** Formular diagnósticos y dirigir la elaboración de análisis y administración de riesgos de las áreas bajo su cargo;
- VII.** Establecer el servicio de seguridad y vigilancia para instalaciones estratégicas;
- VIII.** Elaborar los análisis de riesgo y vulnerabilidad de los servidores públicos que tengan el servicio de seguridad integral; y
- IX.** Programar la capacitación y equipamiento de los grupos de protección ejecutiva.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 20

La Dirección de Coordinación Interinstitucional dependerá directamente de la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Colaborar e intercambiar información con organismos públicos o autoridades nacionales y extranjeras para efectuar investigaciones en materia de prevención del delito;
- II.** Brindar apoyo al personal asignado en comisión por autoridades estatales, nacionales y extranjeras en el ejercicio de sus atribuciones y mantener actualizados los expedientes que de sus actividades se deriven, preservando la secrecía de la información;
- III.** Dar seguimiento a los compromisos derivados de los convenios en materia de seguridad pública con la federación, estados y municipios, así como con el sector privado; y
- IV.** Dirigir y ejecutar las políticas de seguridad pública con la federación, estados y municipios y con el sector privado.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL POLICIAL

ARTÍCULO 21

La Dirección General de Control Policial dependerá directamente del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Evaluar el registro de los asuntos de su competencia, en el control de gestión y el seguimiento de los mismos, con la finalidad de mantener informado a su superior jerárquico;
- II.** Llevar el control de las firmas de autorización que sean emitidas en la Subsecretaría;
- III.** Supervisar conjuntamente con las áreas que integran la Subsecretaría, la atención y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores para su resolución;

- IV.** Coordinar la elaboración de respuestas con las áreas competentes de la Subsecretaría, a las solicitudes de información conforme la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y a los que realicen los organismos de derechos humanos;
- V.** Supervisar y evaluar el registro, clasificación, análisis y proceso de la información generada por las áreas de la Secretaría;
- VI.** Coadyuvar con el área competente de la Secretaría en los servicios logísticos necesarios para el apoyo de las operaciones sustantivas;
- VII.** Coordinar la elaboración de los perfiles y evaluación de puestos, manuales de organización específico y de procedimientos de la Subsecretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Administrar el parque vehicular a su cargo y dotación de combustible, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Secretario y en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría;
- IX.** Ejecutar las gestiones necesarias para el suministro de mobiliario, equipo, material de oficina y servicios generales que requieran las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- X.** Administrar los bienes inventariados que se encuentran bajo resguardo de la Subsecretaría;
- XI.** Revisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración eficiente de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría; y
- XII.** Controlar el presupuesto autorizado a la Subsecretaría, en todos sus rubros, a través del análisis y evaluación de la información presupuestal.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES Y ESTADÍSTICA

ARTÍCULO 22

La Dirección de Información de Operaciones y Estadística dependerá directamente de la Dirección General de Control Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Ejecutar acciones en el ámbito de sus atribuciones, dirigidas a conocer patrones de estructura, logística, modus operandi y vínculos delictivos, a fin de detectar, ubicar e identificar actores y organizaciones delictivas dedicados a los delitos del fuero local;
- II.** Supervisar la aplicación de mecanismos tecnológicos para la automatización de procedimientos, flujo de información, y la atención y seguimiento de los asuntos competencia del Subsecretario;
- III.** Coordinar con las áreas usuarias, la logística operativa para la realización de las operaciones aéreas;
- IV.** Participar conjuntamente con las unidades administrativas que integran la Subsecretaría, en la atención y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores, para su resolución;
- V.** Organizar y dar seguimiento a las respuestas formuladas por las distintas áreas que integran la Subsecretaría, a los requerimientos de información conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los que realicen los organismos de derechos humanos;
- VI.** Supervisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos establecidos por las disposiciones aplicables, para la administración documental de archivos en la Subsecretaría, así como participar en el proceso de planeación estratégica de la misma; y
- VII.** Participar en la elaboración de los informes de productividad y coadyuvar a gestionar y proporcionar los servicios logísticos necesarios para el apoyo de las operaciones sustantivas, de conformidad con la normatividad aplicable.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO

ARTÍCULO 23

La Dirección de Apoyo Técnico y Logístico dependerá directamente de la Dirección General de Control Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Coadyuvar en la coordinación del proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la Subsecretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II.** Atender las necesidades en materia de organización establecidas por las unidades administrativas correspondientes y administrar los archivos a su cargo;
- III.** Coadyuvar con el área correspondiente para proporcionar las herramientas tecnológicas para la implementación de las bases de datos de los sistema de información que se generen;
- IV.** Atender los requerimientos de la Subsecretaría respecto a adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en el control de bienes inventariados que se encuentren bajo resguardo de la misma; y
- V.** Supervisar los trámites inherentes a la administración de viáticos, pasajes nacionales e internacionales, operación de fondo revolvente, gastos a comprobar y dotación de combustible al personal de la Subsecretaría, de acuerdo a la normatividad vigente.

CAPÍTULO X

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 24

La Dirección General de Centros de Reinserción Social dependerá del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Organizar, administrar, dirigir y supervisar el sistema de reclusorios y Centros de Reinserción Social para Adultos, así como el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y en términos de la normatividad aplicable;
- II.** Ejercer la vigilancia y control de los reos que se encuentren a disposición del Ejecutivo del Estado y del Ejecutivo Federal, de los procesados del fuero común y del fuero federal y los reos que se encuentren a disposición de autoridades ejecutoras de otras entidades federativas, compurgando penas privativas de la libertad en los establecimientos penales de la entidad, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban;
- III.** Proponer al Secretario o superior jerárquico las políticas, programas, planes y objetivos aplicables para la reinserción de los internos, incluyendo a los adolescentes, en congruencia con la normatividad aplicable;

- IV.** Dirigir, controlar, promover y vigilar la reinserción de los sentenciados y adolescentes infractores para su integración a la sociedad, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y de conformidad con la normatividad aplicable;
- V.** Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con las dependencias federales, estatales y municipales en materia de su competencia, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y la normatividad aplicable;
- VI.** Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones directivas, técnicas, administrativas, de seguridad y custodia de los reclusorios, Centros de Reinserción Social que operan en el Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, proponiendo al superior jerárquico las medidas que estime necesarias para su mejoramiento;
- VII.** Proporcionar a solicitud de las autoridades competentes, la información y documentación que tenga a su cargo, de los internos;
- VIII.** Mantener actualizados los datos criminológicos y el registro de procesados que se encuentren a disposición de las autoridades judiciales federales y estatales, compurgando sus penas en los Centros de Reinserción Social del Estado y de aquéllos que se encuentren en establecimientos penales de otras entidades federativas y en Centros de Reinserción Social dependientes de la federación, a disposición del Ejecutivo del Estado;
- IX.** Establecer los criterios de selección, capacitación, evaluación y promoción del personal que preste sus servicios en los Centros de Reinserción Social, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- X.** Organizar y llevar a cabo la aplicación de políticas, programas y tratamientos de reinserción social que respondan a las condiciones socioeconómicas del Estado y a las características de los internos, previendo la seguridad de éstos;
- XI.** Ofrecer capacitación laboral a los reclusos y promover el deporte y la cultura como medio de su reintegración a la sociedad;
- XII.** Establecer, coordinar y supervisar las políticas del trabajo, educación, capacitación, administración y seguridad penitenciarias en los Centros de Reinserción Social y la relación con las autoridades correspondientes, propiciando y vigilando la participación de los internos en dichas actividades;

- XIII.** Establecer las acciones necesarias para conocer el estado físico, mental y nivel socioeconómico y cultural de los internos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Vigilar, en su caso, que los internos participen en las actividades terapéuticas y se practiquen con oportunidad los estudios que determinen la evolución de su tratamiento;
- XV.** Determinar, en coordinación con las demás instancias competentes, previa valoración médico psiquiátrica, el lugar en que en caso necesario, deban recibir el tratamiento respectivo los adultos inimputables, vigilando su debida ejecución;
- XVI.** Coordinar acciones en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de Seguridad Pública Federal en materia penitenciaria, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;
- XVII.** Determinar los lineamientos para procurar y fomentar el establecimiento, conservación y fortalecimiento de las relaciones de los internos con el exterior y vigilar su aplicación en los Centros de Reinserción Social, incluyendo el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;
- XVIII.** Otorgar, previo acuerdo del Secretario, el apoyo correspondiente en los casos de traslado de procesados, sentenciados, nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo estipulado en tratados, convenios, leyes o reglamentos establecidos, informando oportunamente al Secretario sobre las actividades efectuadas;
- XIX.** Ejercer las funciones de Secretario Ejecutivo del Patronato para la Reincorporación Social por el Empleo del Estado, en los términos del decreto administrativo que lo crea;
- XX.** Proponer al Secretario en el ámbito de su competencia, el establecimiento de Centros de Reinserción Social y propiciar la creación de consejos técnicos interdisciplinarios en coordinación con las autoridades administrativas respectivas;
- XXI.** Opinar sobre los proyectos de construcción y remodelación de establecimientos de reinserción social en el Estado;
- XXII.** Participar en la instrumentación adecuada de los programas de mejoramiento a la infraestructura de los reclusorios;
- XXIII.** Aplicar las medidas tendientes a evitar que se produzca la sobrepoblación en los diferentes Centros de Reinserción Social del Estado;

XXIV. Proponer al Secretario conforme a la ley y previa valoración, el lugar en el que los sentenciados deban cumplir las sanciones privativas de la libertad que les hayan sido impuestas; y

XXV. Vigilar el funcionamiento del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, sin detrimento de la normatividad aplicable.

SECCIÓN I

DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN

ARTÍCULO 25

La Dirección de Supervisión de Establecimientos de Reclusión dependerá directamente de la Dirección General de Centros de Reinserción Social y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Determinar las normas y políticas que deba contener el sistema de seguridad y custodia de los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, procurando su actualización, de conformidad con la normatividad aplicable y con los lineamientos y criterios que establezca el Secretario y el Subsecretario, respectivamente;

II. Organizar, supervisar y evaluar el sistema de seguridad y custodia de los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario, los criterios que fije el Subsecretario y la normatividad aplicable;

III. Efectuar visitas de supervisión a los centros y establecimientos de reinserción social del Estado y al Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, para evaluar las funciones y actividades de seguridad y custodia, dando cuenta de ello al Secretario;

IV. Supervisar el mantenimiento de las armas y equipos de protección asignados al personal de seguridad y custodia de los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Instrumentar y mantener actualizado el registro estatal del personal de seguridad y custodia de los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, llevando un estricto control del mismo y proporcionar al gobierno federal la información correspondiente para el registro nacional de este personal, de conformidad con los

lineamientos que establezca el Secretario y el consejo, en términos de la legislación aplicable;

VI. Proponer a su superior jerárquico medidas y acciones tendientes a mejorar y optimizar el desempeño de las labores del personal de seguridad y custodia a su cargo;

VII. Determinar las características que deben cubrir los distintivos y equipo oficial del personal de seguridad y custodia de los centros y establecimientos de reinserción social del Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Levantar, registrar, controlar, turnar a la autoridad competente y dar seguimiento a las constancias de supervisión e infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por los internos, visitantes y personal de seguridad y custodia en los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello al Subsecretario de Coordinación y Operación Policial; y

IX. Realizar previo acuerdo del Subsecretario de Coordinación y Operación Policial y en el ámbito de sus atribuciones, los traslados de los internos, los operativos de revisión en los establecimientos y Centros de Reinserción Social del Estado, en los términos de los tratados, leyes o convenios aplicables y de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Secretario y el Subsecretario, respectivamente.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 26

La Dirección Técnica dependerá directamente de la Dirección General de Centros de Reinserción Social y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, ejecutar y evaluar periódicamente los programas educativos, culturales, recreativos y de capacitación laboral, como medios de reinserción social de los internos, supervisando el tratamiento de cada una de las áreas educativa y laboral;

II. Proponer la formación, educación y capacitación de los internos de los Centros de Reinserción Social del Estado, a través de la organización de conferencias, seminarios, talleres y cualquier otra

actividad a efecto de propiciar su reintegración a la sociedad y a las actividades laborales;

III. Realizar acciones para la instrumentación y aplicación de sistemas educativos y de capacitación a ejecutarse en los Centros de Reinserción Social en el Estado;

IV. Proponer el apoyo que se requiera, al personal competente de los Centros de Reinserción Social del Estado, en la aplicación de terapias en los casos en que sean necesarias para la debida atención de los internos;

V. Llevar a cabo las acciones necesarias tendientes a alcanzar los objetivos y metas que deberán cumplirse por parte de los titulares de los Centros de Reinserción Social del Estado, respecto de la planeación, producción y comercialización de artículos elaborados en los talleres industriales instalados en dichos establecimientos, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

VI. Proponer a su superior jerárquico en coordinación con el área competente, los talleres y las bases necesarias para el otorgamiento y autorización de giros comerciales al interior de los Centros de Reinserción Social del Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes; y

VII. Solicitar el apoyo necesario de las unidades administrativas competentes para que por conducto de los diversos consejos técnicos interdisciplinarios emita opinión, respecto de los asuntos que le sean planteados en materia de educación, trabajo y capacitación para el mismo.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE PUEBLA

ARTÍCULO 27

La Dirección del Centro de Reinserción Social de Puebla, dependerá directamente de la Dirección General de Centros de Reinserción Social y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, coordinar y dirigir las actividades que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Centro a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II.** Establecer objetivos para mejorar el proceso de reinserción o integración social del interno y coordinar las acciones en ese sentido de los departamentos adscritos a la Dirección a su cargo, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- III.** Supervisar que a cada interno que ingrese se le abra un expediente individual, el que deberá contener toda la documentación que acredite su internación, expedida por la autoridad competente;
- IV.** Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal, a la embajada o consulado correspondiente, en los casos en que el detenido sea extranjero, para los efectos legales administrativos correspondientes, dando cuenta de ello al Director General de Centros de Reinserción Social;
- V.** Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las constancias de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por los internos, visitantes y personal de seguridad y custodia en los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello al Director General de Centros de Reinserción Social;
- VI.** Verificar que el registro de los internos del Centro a su cargo, se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;
- VII.** Llevar el registro de arrestos decretados por la autoridad judicial y administrativa, para efectos de estadísticas y control administrativos;
- VIII.** Vigilar que los internos al momento de ingresar sean examinados por el médico del Centro a su cargo, para conocer su estado psico-fisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;
- IX.** Ordenar de acuerdo al diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia al interno que presente alguna enfermedad contagiosa, procurando que se le brinde el tratamiento médico especial que requiera su padecimiento e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;
- X.** Implementar las medidas educativas, socioculturales, así como de trabajo y adiestramiento que sean necesarias en el establecimiento a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI.** Ejercer las funciones de Secretario Técnico del Patronato para la Reincorporación Social por el Empleo del Estado, en términos del decreto administrativo que lo crea;

- XII.** Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre los internos como medios para su reinserción a la sociedad;
- XIII.** Vigilar que se imparta educación a los internos del Centro a su cargo, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para adultos privados de su libertad;
- XIV.** Vigilar que cada uno de los internos del Centro de Reinserción Social a su cargo, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en el ordenamiento aplicable para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;
- XV.** Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de los internos;
- XVI.** Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de los internos a su cargo;
- XVII.** Analizar los reportes de sugerencias que realicen el personal y los internos para mejorar el establecimiento;
- XVIII.** Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro de Reinserción Social a su cargo;
- XIX.** Organizar el funcionamiento de las instalaciones; así mismo vigilar su buen uso por parte de los internos;
- XX.** Coordinar, supervisar, dirigir y controlar las actividades del personal de seguridad y custodia del Centro de Reinserción Social a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI.** Analizar las opiniones que emita el Consejo Técnico Interdisciplinario, en lo referente a la aplicación de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad;
- XXII.** Conocer de las infracciones de los internos al Reglamento Interior para los Establecimientos de Reclusión del Estado de Puebla, integrando en su caso, el expediente correspondiente y resolver sobre la corrección disciplinaria aplicable;
- XXIII.** Remitir al Director General de Centros de Reinserción Social del Estado, el dictamen y la propuesta del Consejo Técnico Interdisciplinario para la integración del expediente administrativo de las medidas de tratamiento preliberacional, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV.** Vigilar que por ningún motivo la reclusión de un interno se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

XXV. Dictar las medidas necesarias para prevenir y evitar toda forma de violencia física o moral en el Centro de Reinserción Social de Puebla, vigilando su aplicación y cumplimiento; y

XXVI. Solicitar en caso de emergencia, el auxilio y la intervención de las fuerzas de seguridad pública en el interior del Centro de Reinserción Social de Puebla.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSECCIÓN SOCIAL DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ

ARTÍCULO 28

La Dirección del Centro de Reinserción Social de Tepexi de Rodríguez dependerá de la Dirección General de Centros de Reinserción Social y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, coordinar y dirigir las actividades que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Centro a su cargo, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

II. Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de los internos, coordinando las acciones de los departamentos de la Dirección para que contribuyan al mismo, dando cuenta de ello al Director General de Centros de Reinserción Social;

III. Supervisar que a cada interno que ingrese, se le abra un expediente, el cual deberá contener toda la documentación expedida por la autoridad competente que acredite su internación;

IV. Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal y a la embajada o consulado correspondiente, los casos en que el detenido sea extranjero, para llevar a cabo los trámites legales y administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las constancias de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por los internos, visitantes y personal de seguridad y custodia en los centros y establecimientos de reinserción social del Estado, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello al Director General de Centros de Reinserción Social;

- VI.** Verificar que el registro de los internos se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;
- VII.** Llevar el registro de arrestos decretados por la autoridad judicial y administrativa, para efectos de estadísticas y control administrativos;
- VIII.** Vigilar que los internos al momento de ingresar sean examinados por el médico del Centro a su cargo, para conocer su estado psico-fisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;
- IX.** Ordenar de acuerdo al diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia al interno que presente alguna enfermedad contagiosa, procurando que se le brinde el tratamiento médico especial que requiera su padecimiento e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;
- X.** Implementar las medidas educativas, socioculturales, de trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, salud y deporte que sean necesarias en el establecimiento, de conformidad con la normatividad correspondiente y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XI.** Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre los internos como medios para su reinserción a la sociedad;
- XII.** Vigilar que se imparta educación a los internos, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para adultos privados de su libertad;
- XIII.** Vigilar que cada uno de los internos, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en la normatividad aplicable, para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;
- XIV.** Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de los internos;
- XV.** Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de los internos;
- XVI.** Analizar los reportes de sugerencias que realicen los internos para mejorar el establecimiento;
- XVII.** Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro de Reinserción Social a su cargo;
- XVIII.** Organizar el funcionamiento de las instalaciones, asimismo, vigilar su buen uso por parte de los internos;

XIX. Coordinar, supervisar, dirigir y controlar las actividades del personal de seguridad y custodia del Centro a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos que establezca el Secretario,

XX. Conocer las infracciones de los internos al Reglamento Interior para los Establecimientos de Reclusión del Estado de Puebla, instruyendo en su caso, la integración del expediente correspondiente y resolver sobre la corrección disciplinaria aplicable;

XXI. Remitir al Director General de Centros de Reinserción Social del Estado, el dictamen y la propuesta del Consejo Técnico Interdisciplinario, para la integración de los expedientes administrativos relativos a las medidas de tratamiento preliberacional;

XXII. Analizar las opiniones que emita el Consejo Técnico Interdisciplinario, en lo referente a la aplicación de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad;

XXIII. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de un interno se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

XXIV. Dictar, aplicar y hacer el seguimiento de las medidas necesarias, tendientes a prevenir y evitar toda forma de violencia física o moral en el Centro de Reinserción Social su cargo; y

XXV. Solicitar en caso de emergencia, el auxilio y la intervención de las Fuerzas de Seguridad Pública en el interior del Centro de Reinserción Social a su cargo.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REINSERCIÓN SOCIAL DE CIUDAD SERDÁN

ARTÍCULO 29

La Dirección del Centro de Reinserción Social de Ciudad Serdán dependerá de la Dirección General de Centros de Reinserción Social y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, coordinar y dirigir las actividades que se realizan en las diferentes unidades administrativas del Centro de Reinserción Social a su cargo, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

- II.** Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de los internos, coordinando las acciones de los departamentos de la Dirección para que contribuyan al mismo, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- III.** Supervisar que a cada interno que ingrese, se le abra un expediente individual, el que deberá contener toda la documentación expedida por la autoridad competente que acredite su internación;
- IV.** Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación federal y a la embajada o consulado correspondiente, los casos en que el detenido sea extranjero, para llevar acabo los tramites legales y administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- V.** Verificar que el registro de los internos se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;
- VI.** Llevar el registro de arrestos decretados por la autoridad judicial o administrativa, para efectos de estadísticas y control administrativo;
- VII.** Vigilar que los internos al momento de ingresar sean examinados por el médico del Centro de Reinserción Social a su cargo, para conocer su estado psico-fisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;
- VIII.** Ordenar de acuerdo al diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia al interno que presente alguna enfermedad contagiosa, procurando que se le brinde el tratamiento médico especial que requiera su padecimiento e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;
- IX.** Implementar las medidas educativas, socioculturales, de trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, salud y deporte que sean necesarias en el establecimiento, de conformidad con la normatividad correspondiente y los lineamientos que establezca el Secretario;
- X.** Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre los internos como medios para su reinserción a la sociedad;
- XI.** Vigilar que se imparta educación a los internos, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para adultos privados de su libertad;
- XII.** Vigilar que cada uno de los internos, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en la normatividad aplicable para que

pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;

XIII. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de los internos;

XIV. Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de los internos;

XV. Analizar los reportes de sugerencias que realicen el personal y los internos para mejorar el Centro de Reinserción Social a su cargo;

XVI. Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro de Reinserción Social a su cargo;

XVII. Organizar el funcionamiento de las instalaciones; asimismo, vigilar su buen uso por parte de los internos;

XVIII. Coordinar, supervisar, dirigir y controlar las actividades del personal de seguridad y custodia del Centro de Reinserción Social a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIX. Analizar las opiniones que emita el Consejo Técnico Interdisciplinario, en lo referente a la aplicación de la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas de la Libertad;

XX. Conocer de las infracciones de los internos al Reglamento Interior para los establecimientos de reclusión del Estado de Puebla, instruir en su caso, la integración del expediente respectivo e imponer la corrección disciplinaria aplicable conforme a la ley;

XXI. Remitir al Director General de Centros de Reinserción Social del Estado, el dictamen y la propuesta del Consejo Técnico Interdisciplinario, para la integración de los expedientes administrativos relativos a las medidas de tratamiento preliberacional;

XXII. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de un interno se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

XXIII. Dictar, aplicar y hacer el seguimiento de las medidas necesarias, tendientes a prevenir y evitar toda forma de violencia física o moral en el Centro de Reinserción Social a su cargo; y

XXIV. Solicitar en caso de emergencia, el auxilio y la intervención de las fuerzas de seguridad pública en el interior del Centro de Reinserción Social a su cargo.

SECCIÓN VI

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO PARA ADOLESCENTES

ARTÍCULO 30

La Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes dependerá directamente de la Dirección General de Centros de Reinserción Social del Estado y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Llevar a cabo la administración del Centro de Internamiento de acuerdo al presupuesto autorizado, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;
- II.** Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario del centro de internamiento;
- III.** Vigilar que se cumplan en su ámbito de competencia, las determinaciones emitidas por las autoridades y órganos especializados para adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establece el Código de Justicia para Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás normatividad aplicable;
- IV.** Dirigir al Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;
- V.** Llevar y mantener actualizado el registro y expediente personal de los internos, de conformidad a los lineamientos que establece el Código de Justicia para Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla;
- VI.** Propiciar la reincorporación social de los internos a través de la familia, el trabajo y la educación, de conformidad con la Ley de la materia y los lineamientos que establezca el Secretario y demás disposiciones aplicables;
- VII.** Implementar las medidas educativas que deban llevarse a cabo en el Centro de Internamiento Especializado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Programar y ejecutar las actividades de capacitación y adiestramiento en los talleres del Centro y asignarlas a los internos, de conformidad con la ley y lineamientos que establezca el Secretario;

- IX.** Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre los internos como medios para su reinserción a la sociedad;
- X.** Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para el uso de los internos;
- XI.** Proporcionar una alimentación nutrimental adecuada y suficiente para el sano desarrollo de los internos;
- XII.** Coordinar la atención médica preventiva, correctiva, psicológica a los internos que la necesiten, siempre en razón de su género y circunstancias particulares;
- XIII.** Mantener una convivencia segura y ordenada de los internos, de conformidad con lo que establece el Código de Justicia para Adolescentes del Estado Libre y Soberano de Puebla y demás normatividad aplicable;
- XIV.** Participar en los tratamientos de los internos, atendiendo a las determinaciones que emitan las autoridades y órganos competentes;
- XV.** Formular estadísticas en relación a las causas de ingreso de los internos y mantenerlas actualizadas;
- XVI.** Procurar el mantenimiento, modernización y mejora del Centro de Internamiento; y
- XVII.** Establecer las medidas internas necesarias para el buen funcionamiento del Centro, dando cuenta de ello a su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI

DE LA SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 31

La Subsecretaría de Inteligencia e Investigación dependerá directamente del Secretario y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 6 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Analizar los fenómenos delincuenciales en el Estado, con la finalidad de generar productos de inteligencia que permitan instrumentar estrategias orientadas a la desarticulación de las bandas delictivas que operen en el Estado y en la región;
- II.** Implementar las acciones necesarias destinadas a la obtención de información sensible sobre las características y particularidades del

fenómeno delincencial en el Estado y establecer los mecanismos para su difusión entre las unidades administrativas a su cargo;

III. Coordinar el intercambio de información sensible con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias estatales, sobre el fenómeno delincencial en el Estado y establecer la atención oportuna de los casos relevantes;

IV. Conformar la generación de sistemas de procesamiento de información, referente a la incidencia delictiva geo-referenciada, como herramienta estratégica para la atención del fenómeno delincencial en el Estado, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes;

V. Establecer, operar y actualizar los sistemas de información estadística y de análisis necesarios para la generación de productos de inteligencia encaminados a desalentar conductas ilícitas;

VI. Dictar políticas y estrategias de acción para optimizar el proceso de acopio y análisis de información referente a la identificación y evolución del fenómeno delincencial en el Estado;

VII. Fomentar el intercambio de información con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, a fin de garantizar la prevención, detección e investigación de la delincuencia de manera eficiente y oportuna; y

VIII. Coordinar los instrumentos de seguimiento y evaluación que se establezcan para la medición del desempeño de la Subsecretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes.

CAPÍTULO XII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 32

La Dirección General de Inteligencia e Investigación, dependerá directamente del Subsecretario de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Establecer bases y políticas para la implementación de métodos y técnicas de recolección de información;

II. Dirigir acciones en materia de inteligencia para la prevención y combate a la delincuencia, mediante los sistemas de coordinación previstos en la normatividad aplicable;

- III.** Consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de cooperación en materia de información sobre seguridad pública con organismos nacionales e internacionales, previo acuerdo de su superior jerárquico;
- IV.** Detectar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz públicos y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;
- V.** Informar al superior jerárquico sobre el cumplimiento del suministro y actualización de los sistemas de información;
- VI.** Proponer investigaciones a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información a las diferentes áreas de la Subsecretaría, a fin actualizar los sistemas de inteligencia;
- VII.** Vigilar y supervisar la debida integración de los expedientes relativos a casos y redes de vínculos de personas, grupos y organizaciones criminales en todo el Estado;
- VIII.** Estudiar, planificar y ejecutar los métodos y técnicas de combate a la delincuencia, en el ámbito de competencia de la Secretaría, dando cuenta de ello a su superior jerárquico; y
- IX.** Implementar métodos, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, imágenes y demás elementos de información.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

ARTÍCULO 33

La Dirección de Inteligencia dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Aplicar criterios para la identificación y el manejo de fuentes de información en la sociedad, que permitan generar inteligencia policial en apoyo a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, en términos de los lineamientos internos que al efecto establezca el Secretario;
- II.** Diseñar y operar los procedimientos de intercambio de información con instituciones policiales extranjeras, tendientes a la localización y

recuperación fuera del territorio nacional de vehículos, aeronaves y embarcaciones robadas o cuya disposición se haya realizado de manera ilícita, previo acuerdo de su superior jerárquico;

III. Dirigir, en el ámbito de su competencia, el intercambio de información policial con instituciones policiales de otras entidades federativas, encaminadas a la localización de personas extraviadas, siempre que exista la presunción de que se encuentran fuera del territorio poblano;

IV. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la actualización de los bancos de datos relacionados con la información criminal policial de carácter nacional;

V. Realizar acciones para la prevención y combate de los delitos, en términos de las disposiciones aplicables; y

VI. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 34

La Dirección de Investigación dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Suministrar, en el ámbito de su competencia, información a las unidades administrativas encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos;

II. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;

III. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

IV. Analizar e identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

V. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la detección, identificación, ubicación y prevención de las actividades delictivas de organizaciones, grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz públicos;

VI. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes determinen, se encuentren relacionados con hechos delictivos, observando las disposiciones legales aplicables y en cumplimiento a los mandamientos ministeriales o jurisdiccionales; y

VII. Establecer líneas de investigación policial y de delitos, a partir del análisis de la información respecto de estructuras y modos de operación de las organizaciones criminales, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o jurisdiccionales.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA OPERACIÓN

ARTÍCULO 35

La Dirección de Servicios a la Operación dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la obtención de información para su análisis y procesamiento, referente a delincuencia, originada a distancia, para su concentración en la base de datos respectiva;

II. Generar información procesada en las bases de datos, que coadyuve a la implementación de estrategias encaminadas a la desarticulación de la delincuencia en el interior y hacia el exterior del Estado y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Participar en el análisis metodológico para el diseño de acciones encaminadas a la prevención, contención y combate a la delincuencia;

IV. Dirigir la recopilación de información de grupos delictivos, a efecto de retroalimentar las bases de datos referentes a la investigación de la delincuencia;

V. Realizar acciones de inteligencia operativa y de campo para la recopilación y obtención de información sustantiva para afrontar a la delincuencia;

VI. Realizar acciones de vigilancia que permita la ubicación de inmuebles vinculados a la comisión de algún delito;

VII. Desarrollar servicios de vigilancia para lograr la identificación de testigos presumiblemente útiles para la investigación de delitos, obtención de evidencia o corroboración de información en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o jurisdiccionales; acciones que deberán hacerse constar en el informe policial homologado;

VIII. Llevar a cabo acciones de seguimiento en cualquiera de sus modalidades: fija, a pie o motorizada, para vigilar a distancia personas o vehículos presumiblemente vinculados con la comisión de algún delito, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales; acciones que deberán hacerse constar en el informe policial homologado;

IX. Diseñar y ejecutar servicios de cobertura de acción o de fondo, que proporcionen herramientas para el mejor desempeño de sus atribuciones;

X. Elaborar los procedimientos sistemáticos de operación para el manejo de informantes y fuentes vivas de información, que sirvan de apoyo a las labores de vigilancia y seguimiento; y

XI. Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS CRIMINAL

ARTÍCULO 36

La Dirección General de Análisis Criminal dependerá directamente del Subsecretario de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Establecer compromisos con los municipios y las diferentes dependencias y entidades de la administración pública estatal, con el propósito de instrumentar las bases de datos en materia de delincuencia y delitos conexos, para su prevención;

II. Instrumentar el sistema estadístico para el acopio, análisis y procesamiento de información para la interpretación del comportamiento de los fenómenos delictivos en el Estado para su prevención;

III. Participar en el desarrollo de diagnósticos estatales, municipales y regionales relativos a los fenómenos delictivos en el Estado;

IV. Consolidar los documentos de análisis acerca del fenómeno de la delincuencia en la república, entidades federativas, municipios y regiones;

V. Consolidar el análisis estratégico acerca de los fenómenos delincuenciales que ocurren en otras entidades que pueden tener repercusiones en el Estado; y

VI. Mantener actualizados los sistemas de información estadística referente a la incidencia delictiva georeferenciada, para la atención del fenómeno delincencial en el Estado, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS

ARTÍCULO 37

La Dirección de Análisis dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Supervisar el seguimiento del problema delincencial en el Estado, con el fin de generar información estratégica;

II. Analizar e identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas, particularmente de aquéllas, que por sus efectos, trascendencia y elevada incidencia afecten gravemente la seguridad pública en el Estado;

III. Identificar y evaluar las variaciones en las tendencias de la delincuencia que puedan tener impacto directo en el Estado;

IV. Apoyar la cooperación entre los tres órdenes de gobierno que permitan perfilar diagnósticos específicos sobre el problema de la delincuencia y delitos conexos;

V. Promover el análisis de situación en áreas prioritarias de atención, que permita identificar aspectos estratégicos sobre delitos y operación de grupos delincuenciales en los órdenes estatal, municipal y regional;

VI. Generar un análisis primario de información sobre la delincuencia transmitida en medios de comunicación, tanto nacionales como extranjeros;

VII. Suministrar información a las áreas de la Subsecretaría encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos, bajo el mando y conducción del Ministerio Público y de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Contribuir a la detección e identificación de las actividades delictivas de organizaciones, grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz pública en el Estado;

IX. Implementar y operar una base de datos conformada con información sustantiva que permita identificar a personas, grupos, organizaciones, antecedentes, evolución criminal y modos de operación vinculados con diversos delitos; y

X. Elaborar y resguardar las fichas de personas y organizaciones delictivas que contengan información referente a sus miembros que permitan su identificación y detección.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INCIDENCIA DELICTIVA

ARTÍCULO 38

La Dirección de Incidencia Delictiva dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Implementar y mantener actualizado el sistema estadístico de fuentes nacionales, estatales e internacionales relativas a la información de delitos, grupos y organizaciones criminales, que sirvan a las demás áreas para la generación de inteligencia;

II. Evaluar la captura y esquemas de información con la finalidad de poder inferir y correlacionar la relativa a las organizaciones criminales, para apoyar las acciones que permitan detectar la evolución e impacto del fenómeno de la delincuencia en el Estado;

III. Coordinar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las áreas correspondientes de la Secretaría, informes que consoliden la base de datos relativa a personas y organizaciones criminales y su participación en actividades relacionadas con la delincuencia;

IV. Realizar los informes relativos a los rubros de educación, salud, entorno socioeconómico, población y jurídico-penal, en materia de delincuencia, para obtener un panorama integral del fenómeno;

V. Coordinar el análisis estadístico de informes para integrar los documentos periódicos, basándose en los resultados generados a través del sistema estadístico de información de la Subsecretaría, que permitan el diagnóstico y la planeación para el combate a la delincuencia;

VI. Establecer con las demás áreas competentes de la Secretaría un mapeo geo-referenciado de los delitos, grupos y organizaciones criminales en el territorio estatal y nacional, a fin de permitir la instrumentación de acciones para el diseño de estrategias de investigación, para mejor comprensión del fenómeno de la delincuencia; y

VII. Ejecutar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional, para el desarrollo de operaciones en apoyo a diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVA Y GRUPOS ESPECIALES

ARTÍCULO 39

La Dirección de Prospectiva y Grupos Especiales dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Diseñar modelos de prospección y analizar sus resultados a efecto de estimar las tendencias de la delincuencia y delitos conexos a nivel estatal, municipal y regional;

II. Aplicar las herramientas de análisis prospectivo que permitan la consideración del mayor número de variables para generar productos de inteligencia que estén sustentados en modelos de deducción estadística;

III. Aprovechar la información de inteligencia, que se derive del análisis prospectivo, para apoyar el establecimiento de líneas de investigación que permitan inferir los posibles escenarios de operación de grupos delincuenciales que operan a nivel municipal, estatal y regional; y

IV. Realizar análisis prospectivo de la información y proyectar los resultados con estudios comparados en materia de seguridad pública y apoyar al área de inteligencia operacional de la Subsecretaría.

CAPÍTULO XIV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 40

La Dirección General de Servicios Técnicos dependerá directamente del Subsecretario de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar, supervisar y operar el funcionamiento de los servicios tecnológicos de apoyo de la Subsecretaría, para la obtención de información de los diversos bienes electrónicos e informáticos asegurados en eventos delincuenciales, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o jurisdiccionales;

II. Colaborar con las unidades administrativas de la Secretaría y de las distintas dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo soliciten, en la búsqueda, preservación y obtención de información contenida en los diversos bienes electrónicos e informáticos asegurados en eventos delincuenciales, para la obtención de indicios y medios de pruebas necesarios en la investigación de delitos, siempre y cuando dichas acciones no estén reservadas a autoridad ministerial o jurisdiccional;

III. Instrumentar las políticas y procedimientos institucionales para los servicios de apoyo técnico e informático policial;

IV. Coadyuvar con las diversas unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría para determinar el análisis de riesgo respecto a los niveles de seguridad y vigilancia a instrumentar dentro las instalaciones;

V. Coordinar la administración, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de comunicaciones y redes que se requieran en la Secretaría y el soporte técnico en los operativos a efectuarse;

VI. Desarrollar la estrategia a seguir en materia de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos de la Subsecretaría, apoyando en dicha función al resto de las áreas de la Secretaría;

VII. Establecer y difundir las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la actuación de los servicios de apoyo técnico e informático forense, de acuerdo a las disposiciones emitidas por la Secretaría;

VIII. Establecer la elaboración de los reportes acerca de las mejores prácticas y resultados derivados de implantación de nuevas estrategias, procesos y tecnologías, estableciendo una base de conocimiento que facilite la certificación de los diferentes procedimientos; y

IX. Establecer en la Secretaría, criterios y políticas para el uso de equipos e instrumentos técnicos especializados para la realización de sus atribuciones.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y APOYO TÉCNICO

ARTÍCULO 41

La Dirección de Logística y Apoyo Técnico dependerá directamente de la Dirección General de Servicios Técnicos y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Conducir las acciones de apoyo tecnológico orientadas al desarrollo e implementación de sistemas en materia de inteligencia policial, mediante la definición e implementación de las herramientas de imagen e informáticas que cubran los requerimientos y necesidades de las unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría;

II. Realizar los estudios de las necesidades y requerimientos en materia de sistemas de inteligencia policial de voz, datos e informática de las unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría;

III. Elaborar las bases para la plataforma tecnológica a utilizar en el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de inteligencia policial de voz, datos e informática de las unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría, con la finalidad de contar con la infraestructura idónea para su uso y explotación;

IV. Definir y establecer la implementación de nuevas tecnologías y mejores prácticas para el desarrollo de la infraestructura de voz, datos e informática vinculados a la inteligencia policial, con el propósito de contribuir a su optimización;

V. Evaluar el desarrollo de manuales de operación y cursos de capacitación de los sistemas informáticos de voz, datos e informática, a implementar en las unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría;

- VI.** Instrumentar la información y bases de datos que será enviada a Plataforma México;
- VII.** Establecer y dirigir las acciones de mantenimiento de los sistemas de inteligencia, voz, datos e informática, con la finalidad de contribuir a asegurar el funcionamiento, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas;
- VIII.** Ejecutar el sistema destinado a la coordinación de los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos delictivos o estructuras de la delincuencia organizada, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos;
- IX.** Inspeccionar los métodos de comunicación y redes de información policial para la recopilación y clasificación oportuna de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales y la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de punta, requiriendo la información a los tres órdenes de gobierno;
- X.** Implementar métodos, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, imágenes y demás elementos de información;
- XI.** Instalar las vigilancias, seguimientos y procedimientos técnicos, empleando tecnología de punta, para la recopilación de información relacionada con personas, grupos delictivos y estructuras de la delincuencia organizada;
- XII.** Aplicar las técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios que le sean requeridos por autoridad competente, de conformidad con la normatividad legal aplicable;
- XIII.** Operar los métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación oportuna de los datos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las normas respectivas;
- XIV.** Identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de competencia de la Secretaría; y
- XV.** Detectar, identificar, ubicar y prevenir, en el ámbito de su competencia, las actividades delictivas de organizaciones, grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz públicos.

CAPÍTULO XV

DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 42

La Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial dependerá directamente del Secretario y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 6 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Organizar el establecimiento del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría y fijar las reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, a fin ofrecer una mejor calidad de la seguridad en la entidad;
- II.** Proponer al Secretario las bases de los programas de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y reconocimiento del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Diseñar y proponer los programas de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y reconocimiento del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.** Coordinar las acciones del desarrollo policial tendiente a la profesionalización y mejoramiento del cuerpo de seguridad pública estatal;
- V.** Coordinar los programas de incentivos tendientes a fortalecer las oportunidades de ingreso y desarrollo para lograr un mejor proyecto de vida del policía;
- VI.** Fijar bases en el ámbito de su competencia, para la vigilancia del funcionamiento de los procesos de evaluación del desempeño policial;
- VII.** Organizar y mantener articuladas las unidades de protección ciudadana;
- VIII.** Establecer la normatividad y los procedimientos que permitan elevar la eficiencia y la eficacia administrativa y operativa policiales;
- IX.** Organizar y establecer bases para la correcta aplicación de los procedimientos disciplinarios, así como proponer al Secretario las

modificaciones que permitan un mejor control del cuerpo de seguridad pública estatal;

X. Coordinar el funcionamiento de las comisiones relacionadas con el sistema de carrera policial, competencia de la Secretaría;

XI. Apoyar en el ámbito de sus atribuciones, la actuación del Consejo de Honor y Justicia del cuerpo de seguridad pública estatal y la debida observancia a las disposiciones que aquél emita;

XII. Proponer al Secretario la organización de la Secretaría y las modificaciones a los sistemas y procedimientos que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la misma, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIII. Proponer al Secretario programas de modernización, racionalidad y simplificación administrativa que contribuyan a optimizar la operación de las áreas técnico administrativas de la Secretaría;

XIV. Proponer al Secretario políticas y bases para llevar a cabo las acciones y programas de modernización, innovación y calidad gubernamental para la administración policial;

XV. Proponer al Secretario y en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, el Plan Maestro de Imagen Pública Institucional;

XVI. Emitir, en el ámbito de su competencia, criterios para regular los procesos de control presupuestal de los recursos materiales de la Secretaría;

XVII. Establecer los criterios para organizar la provisión de recursos materiales, humanos y financieros a las unidades administrativas de la Secretaría, para su funcionamiento, en términos de las disposiciones aplicables;

XVIII. Supervisar y evaluar el programa anual de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIX. Fijar normas generales para la actualización del inventario de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;

XX. Vigilar el cumplimiento de los programas y políticas para el adecuado control del armamento, municiones y equipo antimotín asignado a la Secretaría;

XXI. Establecer las bases de coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, en materia de trámites relativos a la licencia oficial colectiva ante las instancias competentes;

XXII. Planear y coordinar la implementación del Nuevo Modelo Policial de la Secretaría; y

XXIII. Proponer al Secretario el Plan Rector de Acciones Comunicativas, con base a audiencias objetivo, que son: El público externo, interno y mixto.

SECCIÓN I

DE LA UNIDAD DE IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MODELO POLICIAL

ARTÍCULO 43

La Unidad de Implementación del Nuevo Modelo Policial dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico el Nuevo Modelo Policial, en el marco, de los Sistemas Nacional y Estatal y de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario;

II. Operar las bases y políticas vigentes orientadas al establecimiento de los procedimientos para el reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, otorgamiento de estímulos, promoción, reconocimientos y la separación del servicio de los policías;

III. Fijar los criterios para la formación policial como un proceso obligatorio y permanente;

IV. Coordinar la aplicación del programa de evaluación de control de confianza, en coordinación con las instancias competentes;

V. Resolver las controversias que se susciten durante el desarrollo de los diversos procesos que comprenda el Nuevo Modelo Policial, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

VI. Preservar la situación en servicio activo de los integrantes del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría;

VII. Promover la participación de los elementos del cuerpo de seguridad pública estatal, en los programas de formación,

certificación y promoción, que les permitan a éstos aspirar a ascender dentro de la carrera policial competencia de la Secretaría;

VIII. Vigilar la implementación de los mecanismos que permitan la evaluación del desempeño de los elementos, a través de la instancia competente; y

IX. Difundir los programas informativos de motivación y de orientación profesional que permitan el desarrollo individual de los elementos de las corporaciones.

CAPÍTULO XVI

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 44

La Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Acordar con su superior jerárquico las políticas y lineamientos en materia de planeación estratégica y desarrollo institucional;

II. Coordinar las acciones para las modificaciones orgánico funcionales de la Secretaría y presentarlas, previa autorización del superior jerárquico, a la Secretaría de la Contraloría para su aprobación;

III. Promover la implementación de modelos de calidad y mejora continua en la administración policial estatal;

IV. Instrumentar la simplificación y certificación de los procesos y servicios de la administración policial estatal;

V. Ejecutar los estudios o proyectos que simplifiquen trámites y procedimientos de la Secretaría, así como presentar las estrategias y acciones conducentes, de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca el Secretario y el Subsecretario, respectivamente;

VI. Participar en la elaboración de mecanismos de control y seguimiento de las actividades de planeación estratégica y desarrollo institucional;

VII. Propiciar la participación de las unidades administrativas de la Secretaría, para la realización de las actividades de planeación y desarrollo institucional;

VIII. Proponer a su superior jerárquico la política en materia de tecnologías de información que impulse o dé soporte al desarrollo administrativo de la Secretaría;

IX. Vigilar que se otorguen los recursos necesarios para la adecuada, eficiente y oportuna administración archivística, conforme a las normas en la materia; y

X. Establecer políticas y criterios para hacer más eficiente el desempeño de la Secretaría.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 45

La Dirección de Planeación Estratégica dependerá directamente de la Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Difundir los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, Programas Sectoriales, Institucionales y Estratégicos en las unidades administrativas de la Secretaría;

II. Proponer los criterios y las bases para la elaboración de los programas operativos anuales, conforme a la normatividad en materia de planeación, que deberán observar las áreas y organismos de la administración policial estatal;

III. Coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, adscrito a la Secretaría de Finanzas, para la integración de los programas sectorial, institucional y estratégicos, competencia de la Secretaría;

IV. Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría, trabajos para la integración y validación de los documentos normativo administrativos de la Secretaría;

V. Administrar la sesión institucional del sistema administrador del presupuesto público estatal;

VI. Evaluar las actividades de desarrollo tecnológico, de conformidad con los objetivos, políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración;

VII. Promover acciones de mejora que incrementen el nivel de aplicación de las tecnologías de información en la Secretaría; y

VIII. Diseñar medidas de seguridad para salvaguardar la integridad y confidencialidad de los sistemas de información y administrar y distribuir la información y proteger los bienes informáticos bajo la responsabilidad de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos autorizados.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 46

La Dirección de Desarrollo Institucional dependerá directamente de la Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y actualizar los manuales de organización, de procedimientos administrativos y de servicios, de las distintas unidades administrativas que integran la Secretaría;

II. Establecer los criterios generales para la elaboración de políticas que regulen el funcionamiento interno de la Secretaría, atendiendo a la normatividad aplicable;

III. Integrar las propuestas para la modificación de la estructura orgánica, en coordinación con las unidades administrativas competentes y de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de la Contraloría;

IV. Promover el desarrollo administrativo integral, la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos de la Secretaría;

V. Impulsar en la Secretaría la implantación de los modelos de gestión gubernamental en materia de desarrollo administrativo integral, orientado a la obtención de mejora de resultados;

- VI.** Coadyuvar con la Dirección de Programación y Presupuesto, en el proceso del ejercicio del gasto y en la evaluación de las metas alcanzadas conforme a la programación anual autorizada;
- VII.** Coordinar las acciones de la programación detallada, procedimientos de control, verificación y seguimiento, que permitan conocer el desempeño de la Secretaría;
- VIII.** Instrumentar y enlazar con las autoridades estatales competentes, un sistema de evaluación institucional y de servicios en materia de seguridad pública, aplicando los indicadores requeridos;
- IX.** Presentar y difundir ante las autoridades competentes, internas y externas, los resultados del Sistema de Evaluación Institucional y de Servicios;
- X.** Instrumentar medidas preventivas y correctivas, con motivo de auditorías practicadas a las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XI.** Implementar las medidas necesarias para que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan con los requerimientos de archivo de la documentación e información a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA ESTATAL

ARTÍCULO 47

La Dirección de la Academia Estatal dependerá directamente de la Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Coordinar la aplicación de los programas rectores de profesionalización y establecer los criterios para su actualización e inscripción que corresponda;
- II.** Elaborar y actualizar los manuales para docentes y alumnos relativos a los programas de capacitación del cuerpo de seguridad estatal y supervisar que los aspirantes y docentes se sujeten a los manuales que sean publicados por la Secretaría;
- III.** Desarrollar programas de investigación académica en materia ministerial, pericial y policial, de conformidad con las disposiciones aplicables;

- IV.** Operar las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos que la profesionalización requiera a los integrantes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V.** Fijar los criterios que permitan la profesionalización de los aspirantes y servidores públicos de la Secretaría;
- VI.** Revisar los contenidos de los planes y programas utilizados para la formación de los servidores públicos de la Secretaría;
- VII.** Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de profesionalización con los planes y programas de otros estados o a nivel federal;
- VIII.** Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de los servidores públicos de la Secretaría y proponer los cursos correspondientes;
- IX.** Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar al cuerpo de seguridad pública estatal;
- X.** Publicar convocatorias para el ingreso de los servidores públicos de la Secretaría, a los programas de capacitación;
- XI.** Efectuar los trámites orientados a obtener los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio que imparte, ante las autoridades competentes;
- XII.** Expedir constancias de las actividades de profesionalización que correspondan; y
- XIII.** Recomendar a su superior jerárquico la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a los servidores públicos de la Secretaría.

CAPÍTULO XVII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN, PREVENCIÓN DEL DELITO Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 48

La Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas dependerá directamente del Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Pública y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de enlace de la Secretaría con el sector empresarial y educativo de la región;
- II.** Coadyuvar en la instrumentación de la cultura de prevención del delito, la denuncia y la legalidad a nivel estatal y municipal, así como en el sector privado, organismos descentralizados y desconcentrados y en general con la ciudadanía, atendiendo a la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría General de Gobierno;
- III.** Impulsar, previo acuerdo de su superior jerárquico y en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el establecimiento e integración de los Consejos de Participación Ciudadana en el Estado;
- IV.** Acordar con su superior jerárquico los mecanismos de control y seguimiento de las actividades de la agenda del Secretario;
- V.** Dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre el desempeño de la Secretaría y así poder generar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de seguridad pública;
- VI.** Propiciar el contacto permanente, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los medios de comunicación y con los sectores social y privado para el ejercicio de sus atribuciones;
- VII.** Instrumentar el Plan Maestro de Imagen Pública Institucional de la Secretaría, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones, reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y los objetivos de la Secretaría;
- VIII.** Fortalecer el sentimiento de nacionalismo a través de la organización y difusión de los actos cívicos conmemorativos de trascendencia nacional y estatal que promueve el Gobierno del Estado, en coordinación con las demás instancias competentes;
- IX.** Elaborar estudios y operar metodologías especializadas orientadas a diagnosticar e indagar las causas estructurales de la comisión de delitos;
- X.** Diseñar los criterios para el diseño de la imagen institucional de la Secretaría;
- XI.** Proponer los protocolos de imagen pública y comunicación de la Secretaría en situaciones de crisis; y
- XII.** Diseñar y operar el Plan Rector de Acciones Comunicativas de la Secretaría.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 49

La Dirección de Prevención del Delito y Vinculación dependerá directamente de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Realizar estudios e investigaciones respecto de las causas que originan las conductas sociales o antisociales y sus impactos o antecedentes en los ámbitos personal, familiar, escolar, comunitario y social en el Estado;
- II.** Establecer los mecanismos y procedimientos para recopilar y analizar la información ciudadana sobre la posible comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Ejecutar los mecanismos de coordinación interinstitucional establecidos, en el interior de la Secretaría y en la sociedad, para obtener información técnica, táctica y estratégica sobre las conductas delictivas y sus formas de prevención y combate;
- IV.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la elaboración de los proyectos de desarrollo urbano, emitiendo opiniones sobre los factores criminógenos que deben considerarse, cuando así sea requerido por la autoridad competente;
- V.** Proponer a su superior jerárquico la política de prevención social del delito en el Estado;
- VI.** Coadyuvar con las autoridades competentes en la promoción de la cultura de la prevención del delito, la denuncia y la legalidad;
- VII.** Ejecutar los programas de profesionalización, capacitación y actualización en materia de prevención del delito para los servidores públicos adscritos a la unidad o a la Secretaría;
- VIII.** Promover el establecimiento e integración del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública;
- IX.** Promover el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales del sector privado respecto de la participación ciudadana, la cooperación y el fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito, para mejorar los servicios de la Secretaría;

X. Ejecutar las acciones para la alimentación del Banco Nacional de Datos e Información sobre casos de violencia contra las mujeres, de acuerdo a los criterios emitidos por la Secretaría de Seguridad Pública Federal; y

XII. Operar las relaciones institucionales con los medios de comunicación masiva y con las áreas afines de instituciones públicas para instrumentar acciones de información, difusión o comunicación e intercambio de experiencias.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN PÚBLICA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 50

La Dirección de Imagen Pública Institucional dependerá directamente de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Operar, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, el Plan Maestro de Imagen Pública de la Secretaría;

II. Calificar los estímulos verbales y no verbales que la Secretaría debe implementar para lograr tener la percepción deseada en sus respectivos grupos objetivo;

III. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad de los programas de difusión en materia de imagen personal, verbal, física y profesional, de los elementos que integran el cuerpo de seguridad pública estatal;

IV. Ajustar a la imagen pública institucional la presentación de los programas y publicaciones que efectúe la Secretaría;

V. Fijar las metodologías que permitan formalizar y documentar las acciones realizadas en el contexto de opinión pública;

VI. Fijar y operar los protocolos de imagen pública en situaciones de crisis de la Secretaría; y

VII. Contribuir a la implementación del plan rector de acciones comunicativas.

CAPÍTULO XVIII

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 51

La Dirección General de Administración dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Pública y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la política de administración interna de los recursos que señale el Secretario y el Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Pública, de acuerdo a las normas que establezcan las Secretarías de Finanzas, de Administración y de la Contraloría;

II. Acordar con el superior jerárquico las políticas, normas, sistemas y procedimientos para mejorar la organización, funcionamiento y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como darles seguimiento y verificar su observancia;

III. Previo acuerdo de su superior jerárquico, coordinar y supervisar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, procurando su revisión y actualización y una vez aprobados, remitirlos a la Secretaría de la Contraloría para su validación y registro;

IV. Coordinar con las unidades administrativas la realización de los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia de la Secretaría;

V. Supervisar la difusión de las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas de la Secretaría y proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

VI. Coordinar las actividades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario o los criterios que fije el Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Policial;

VII. Proponer a su superior jerárquico, el programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden;

VIII. Coordinar y administrar las políticas de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal

de la Secretaría y las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Resolver y tramitar, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría, tales como remociones, licencias, despidos o ceses y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, sujetándose a los ordenamientos jurídicos aplicables;

X. Coordinar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

XI. Fomentar y coordinar las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Establecer y dirigir programas y actividades encaminadas a la protección del salario de los trabajadores al servicio de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario;

XIII. Coordinar, supervisar y someter a la consideración del Secretario o Subsecretario de Desarrollo Institucional y Administración Policial, respectivamente, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría;

XIV. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría, de acuerdo a los calendarios de desarrollo de los programas y proyectos a la normatividad aplicable y los lineamientos que establezca el Secretario, realizando las modificaciones y transferencias necesarias conforme a las disposiciones correspondientes;

XV. Coordinar las asesorías y apoyos a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto;

XVI. Ejecutar las acciones relativas al ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría y vigilar que todas las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos que realicen las unidades administrativas, se efectúen con apego a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que establezca el Secretario;

XVII. Supervisar y validar los estados financieros de la Secretaría, conforme a la normatividad expedida por la Secretaría de Finanzas;

XVIII. Informar periódicamente a su superior jerárquico sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría;

XIX. Previo acuerdo de su superior jerárquico y la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, suscribir los contratos que afecten al presupuesto de la Secretaría en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y actos de administración;

XX. Atender las necesidades de carácter administrativo de las unidades administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario;

XXI. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXII. Proponer el programa anual de adquisiciones de la Secretaría y coordinar su aplicación con la Secretaría de Administración y el Comité respectivo;

XXIII. Previo acuerdo de su superior jerárquico, autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás unidades administrativas, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXIV. Instrumentar mecanismos para actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles y los de recursos materiales a cargo de la Secretaría e implementar los mecanismos para su resguardo correspondiente;

XXV. Coordinar y proporcionar directamente o a través de terceros, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento, vigilancia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, de conformidad con los criterios que establezca el Subsecretario de de Desarrollo Institucional y Administración Policial;

XXVI. Supervisar el control y administración del almacén general de la Secretaría;

XXVII. Proporcionar los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, reproducción, impresión, artes gráficas y encuadernación, solicitados por las unidades administrativas o relativas a las publicaciones autorizadas por el Secretario, llevando un estricto control de los mismos;

XXVIII. Supervisar la actividad que en materia administrativa desarrollen las diferentes unidades administrativas dependientes de la Secretaría;

XXIX. Proporcionar los apoyos y servicios que se requieran para el desarrollo de los eventos especiales de la Secretaría;

XXX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Dirección General y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda;

XXXI. Realizar acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos de la Secretaría, conforme a los ordenamientos legales aplicables;

XXXII. Supervisar, conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias de la Secretaría para la operación del gasto público de la misma;

XXXIII. Coordinar con la Secretaría General de Gobierno, el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil; y

XXXIV. Ejecutar las normas y políticas establecidas para procurar el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico y cultural, social y deportivo de los servidores públicos de la Secretaría.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 52

La Dirección de Recursos Humanos dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de servicios personales de la Secretaría y someterlo a la consideración de su superior jerárquico;

II. Llevar a cabo el reclutamiento, selección, inducción, contratación, prestaciones, remuneraciones, servicios, capacitación, desarrollo, motivación, estímulos, recompensas, ascensos y movimientos del personal de la Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario y a las normas y lineamientos señalados por las Secretarías de Finanzas, de Administración y de la Contraloría y demás aplicables;

- III.** Observar las políticas en materia de administración de personal, emitidas por las Secretarías de Finanzas, y de Administración, mediante la formulación, instrumentación y ejecución de los programas específicos para la Secretaría;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos que rijan las relaciones entre la Secretaría y sus servidores públicos;
- V.** Supervisar los programas de capacitación y adiestramiento generales y específicos que permitan desarrollar las aptitudes, habilidades y actualización de conocimientos, métodos y técnicas de trabajo de acuerdo con las necesidades detectadas entre el personal de la Secretaría;
- VI.** Operar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas unidades administrativas;
- VII.** Ejecutar los trámites de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría y sus familiares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Supervisar y controlar el registro y actualización de la plantilla de personal y el control de las plazas ocupadas y vacantes de la Secretaría;
- IX.** Aplicar índices y programas de evaluación y productividad de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial;
- X.** Coordinar los sistemas de análisis, evaluación de puestos y valoración de méritos del personal de la Secretaría;
- XI.** Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la Secretaría;
- XII.** Supervisar que los incentivos de productividad y asistencia de los trabajadores de la Secretaría se otorguen oportunamente;
- XIII.** Administrar las prestaciones de becas y los servicios de carácter social, educativo, cultural y recreativo de los trabajadores y sus familiares derechohabientes, de acuerdo a las políticas del Gobierno del Estado;
- XIV.** Coordinar, supervisar y efectuar el trámite y pago de la nómina y demás remuneraciones del personal de la Secretaría y determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y

retenciones autorizados conforme a la ley y la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la legislación de la materia aplicable;

XV. Supervisar informes de incidencias del personal que presta sus servicios en la Secretaría;

XVI. Expedir los documentos necesarios para la debida identificación del personal de la Secretaría;

XVII. Evaluar el manejo y control de los documentos que deban contener los expedientes del personal de la Secretaría y mantenerlos actualizados;

XVIII. Supervisar que se dé el trámite oportuno a las inconformidades que presente o demande el personal de la Secretaría en lo relativo a descuentos, faltas y otras incidencias que se les hayan aplicado;

XIX. Difundir al interior de la Secretaría, las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades administrativas que la componen y proponer a su superior jerárquico las adecuaciones procedentes de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;

XX. Promover entre el personal de la Secretaría, las actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas que se realicen por el Gobierno del Estado y las que determine y autorice el Secretario;

XXI. Elaborar las actas administrativas levantadas como consecuencia de los actos u omisiones de los servidores públicos de la Secretaría y aplicar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y

XXII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la dirección y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 53

La Dirección de Programación y Presupuesto dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Controlar y proporcionar oportuna y eficientemente los recursos financieros que requieren las unidades administrativas responsables que integran la Secretaría, para el cumplimiento de sus programas de trabajo, de acuerdo con las políticas y criterios que fije el Secretario, y en su caso, la Secretaría de Finanzas;
- II.** Integrar las actividades relativas a los procesos de programación y presupuestación de la Secretaría, con apego a las disposiciones aplicables y a las normas que determine la Secretaría de Finanzas;
- III.** Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Secretaría, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IV.** Ejecutar las políticas internas establecidas para la aplicación, control y manejo de los recursos financieros de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Secretario;
- V.** Administrar el ejercicio del presupuesto anual de egresos, en coordinación con las unidades administrativas competentes y de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;
- VI.** Ejecutar los pagos con cargos al presupuesto y presentar a su superior jerárquico aquéllos que deban ser autorizados por él, conforme a la normatividad establecida y a los lineamientos que emita el Secretario;
- VII.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas el ejercicio del presupuesto asignado, presentando la documentación comprobatoria necesaria, conforme a las normas y lineamientos establecidos, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- VIII.** Verificar que las operaciones de pago a proveedores, prestadores de servicios y las que sean de su competencia, se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX.** Asesorar, apoyar e informar a las unidades administrativas responsables de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto, así como supervisar el control del ejercicio del presupuesto de las mismas, verificando que no se rebasen los montos autorizados, de conformidad con el marco normativo establecido;
- X.** Analizar las adecuaciones presupuestarias que deban tramitarse ante la Secretaría de Finanzas, con base en los estudios que se realicen sobre el comportamiento, tendencias y expectativas de gasto de la Secretaría;

- XI.** Tramitar ante la Secretaría de Finanzas las adecuaciones presupuestarias que autorice el superior jerárquico;
- XII.** Ejecutar los mecanismos de evaluación establecidos para el comportamiento del presupuesto de egresos de la Secretaría, así como determinar las desviaciones y sobregiros presupuestales e informar oportunamente de ello a su superior jerárquico;
- XIII.** Proporcionar la información requerida en materia presupuestaria y financiera a su superior jerárquico y a las instancias que lo soliciten;
- XIV.** Llevar la contabilidad y elaborar los estados financieros de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable, la expedida por la Secretaría de Finanzas y los lineamientos que establezca el Secretario;
- XV.** Custodiar la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas y controlar los fondos y valores de la Secretaría;
- XVI.** Dirigir y supervisar el análisis de los movimientos bancarios y los estados de flujo de efectivo;
- XVII.** Supervisar la formulación de las conciliaciones bancarias y su documentación;
- XVIII.** Implementar las medidas conducentes sobre los resultados de las conciliaciones mensuales, en caso de detectar errores o anomalías, informando inmediatamente a su superior jerárquico;
- XIX.** Supervisar la preparación y presentación de la información que se requiera con motivo de auditorías internas y externas; y
- XX.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Dirección y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 54

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones de bienes muebles y de servicios de la Secretaría, sometiéndolo a la consideración de su superior jerárquico;
- II.** Emitir las normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones aplicables;
- III.** Llevar el control administrativo de los bienes muebles y vehículos propiedad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV.** Llevar el registro del inventario de los bienes muebles, inmuebles y vehículos de la Secretaría, e informar de los mismos a las Secretarías de Finanzas, de Administración y de la Contraloría;
- V.** Establecer un programa de trabajo para la supervisión periódica del estado físico de los edificios, instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos de la Secretaría, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- VI.** Supervisar el control de entradas y, en su caso, autorizar la salida de bienes muebles de la Secretaría;
- VII.** Redactar las actas administrativas de los bienes muebles en mal estado, perdido o robado, en este último caso se dará aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Contraloría, para los efectos legales y administrativos correspondientes;
- VIII.** Coordinar la contratación y supervisión de la reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX.** Supervisar que los vehículos adscritos a la Secretaría permanezcan en los estacionamientos establecidos, en los casos que determine la normatividad aplicable;
- X.** Gestionar ante la Secretaría de Finanzas, el trámite de pago de tenencias y canje de placas de los vehículos de la Secretaría;
- XI.** Gestionar ante la Secretaría de Administración, la baja de vehículos en mal estado que no se puedan reparar, así como aquéllos que se perdieron o fueron robados, en este último caso se dará aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Contraloría, para los efectos legales y administrativos correspondientes;

- XII.** Gestionar la dotación de vales de combustible para cubrir las necesidades de la Secretaría;
- XIII.** Elaborar el Programa Anual o los Especiales de Adquisición de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;
- XIV.** Supervisar la realización de los concursos de adquisiciones de bienes muebles y servicios competencia de la Secretaría, de acuerdo a la legislación aplicable;
- XV.** Vigilar que todas las adquisiciones por celebrar, cuenten con suficiencia en la partida presupuestal correspondiente;
- XVI.** Supervisar que las adquisiciones que deban efectuarse se realicen de acuerdo al programa anual de requerimientos de bienes y servicios de la Secretaría;
- XVII.** Autorizar a través de la solicitud de abastecimiento, requisición o por compra directa, la adquisición de los bienes y servicios que le sean solicitados, en los casos que sea procedente de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Gestionar la formalización de los contratos en los casos que proceda de conformidad con las disposiciones aplicables, la adquisición de bienes muebles y servicios, al proveedor que ofrezca las mejores condiciones, precio, calidad y oportunidad para la entrega de bienes muebles o servicios, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;
- XIX.** Cancelar los pedidos cuando no cumplan con las especificaciones o tiempos de entrega;
- XX.** Almacenar y suministrar los bienes de capital a las unidades administrativas de la Secretaría, que requieran en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI.** Llevar el control y administrar la recepción, suministro y registro de los artículos en el almacén, así como supervisar que se realicen correctamente y dentro de los tiempos establecidos;
- XXII.** Supervisar y controlar que se proporcionen oportuna y adecuadamente los recursos materiales al personal de la Secretaría;
- XXIII.** Supervisar los servicios de traslado de mobiliario y equipo que requieren las oficinas de la Secretaría;
- XXIV.** Organizar y controlar los servicios necesarios, para el funcionamiento de las diferentes áreas de la Secretaría;

XXV. Vigilar el apoyo logístico que se deba proporcionar en los actos cívicos, sociales, culturales, deportivos, de capacitación y trabajo que lleven a cabo las unidades administrativas de la Secretaría;

XXVI. Supervisar que se proporcione a las oficinas de la Secretaría, un eficiente servicio de recepción, distribución y envío de la correspondencia y mensajería oficial que se maneje en la Secretaría;

XXVII. Supervisar que se proporcionen a las unidades administrativas de la Secretaría, el servicio eficiente de limpieza y aseo; y

XXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Dirección y que ésta haya emitido, previo pago de derechos que corresponda.

CAPÍTULO XIX

DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL SECRETARIO

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 55

La Dirección General de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Secretario y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de este Reglamento, las siguientes:

I. Analizar permanentemente los criterios de interpretación y aplicación del marco jurídico de la Secretaría;

II. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados por el Secretario o le planteen los titulares de las demás unidades administrativas;

III. Representar legalmente a la Secretaría en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones de un mandatario con todas las facultades

generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar al Secretario de estas acciones;

IV. Fungir como delegado en los juicios de amparo, elaborar demandas, contestaciones, informes, recursos y demás promociones, en aquellos juicios donde tenga interés o sea señalado como autoridad responsable cualquier servidor público de la Secretaría;

V. Vigilar la compilación, sistematización y difusión de normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría y de las circulares y órdenes que, en razón de su competencia y atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas, asesorando en los criterios de aplicación de las mismas;

VI. Coordinar la realización de estudios de las disposiciones competencia de la Secretaría en materia jurídica, a fin de proponer a las autoridades competentes criterios de homologación nacional;

VII. Asistir a las unidades administrativas responsables, en la elaboración de propuestas de convenios o acuerdos de coordinación y colaboración a suscribirse entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública, para el eficaz control de los mismos;

VIII. Proponer y revisar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos, acuerdos, órdenes, circulares y demás instrumentos jurídicos que deban proponerse o emitirse, según sea el caso, por el Secretario, subsecretarios y demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Coordinar la elaboración de resoluciones de sanción administrativa y supervisar su aplicación y seguimiento, por la existencia de quejas, denuncias o informes por escrito sobre demoras, irregularidades o faltas cometidas por los servidores públicos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones y que no sean competencia de la Secretaría de la Contraloría o de alguna otra autoridad;

X. Establecer los criterios jurídicos para el cumplimiento de las resoluciones jurisdiccionales o administrativas que hayan causado estado y de los acuerdos, autos o decretos en los procesos en los que las unidades administrativas, los órganos administrativos desconcentrados y sus cuerpos colegiados sean o hayan sido parte, prestarles la asesoría que requieran para ello y, en su caso, informar al superior jerárquico del incumplimiento de tales resoluciones;

- XI.** Supervisar la integración de expedientes integrados en contra de los integrantes de la Secretaría, por denuncias presentadas por la probable comisión de hechos delictivos atribuibles a aquéllos;
- XII.** Requerir a las demás unidades administrativas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable. En caso de omisión, podrá requerirla a su superior jerárquico;
- XIII.** Supervisar a la Dirección de Información de Operaciones y Estadística en términos generales y de competencia, con relación a la atención a las solicitudes de información planteadas conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y de las solicitudes, informes o recomendaciones formuladas por los organismos de derechos humanos;
- XIV.** Llevar el registro, control y seguimiento de acuerdos en materia legal que deriven de convenios y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;
- XV.** Formar parte de la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado;
- XVI.** Determinar las acciones que emanen de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y de los Sistemas Nacional y Estatal, en los términos que instruya el Secretario;
- XVII.** Supervisar el cumplimiento de las normas, procedimientos y resoluciones jurídicas que rijan a las unidades administrativas de la Secretaría y las acciones que estén a su alcance y sean necesarias para su aplicación;
- XVIII.** Asesorar la instauración de procedimientos de responsabilidad administrativa de los integrantes de la Secretaría, con base en la aplicación de las normas aplicables;
- XIX.** Fungir como enlace jurídico de la Secretaría, ante la Secretaría de Servicios Legales y Defensoría Pública y las demás instancias competentes; y
- XX.** Formar parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 56

La Dirección de Asuntos Internos dependerá directamente del Secretario y su titular tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 8 de este Reglamento, las siguientes:

I. Instrumentar los procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Secretaría y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;

II. Conocer de las quejas, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Secretaría, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones. Asimismo, resolver sobre la suspensión temporal de funciones de carácter preventivo en contra de los integrantes de la Secretaría y de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Instrumentar el procedimiento administrativo, incluyendo la práctica de diligencias tendientes a la investigación de los hechos denunciados, a través de la cita de las personas involucradas, a fin de instruir debidamente el procedimiento sobre irregularidades o faltas cometidas por los servidores públicos en ejercicio de sus funciones, remitiéndolo al Consejo de Honor y Justicia, quien iniciará su actuación previa la solicitud fundada y motivada. Asimismo, los criterios para el desarrollo de investigaciones durante los operativos realizados por las áreas policiales;

IV. Formar parte de la Red Nacional Jurídica de Instituciones Policiales;

V. Establecer un control e integración de expedientes del personal operativo sujeto a investigación, derivado a las acciones de inspección e investigación en atención a quejas;

VI. Informar al Secretario sobre las irregularidades que se hayan detectado con mayor incidencia, y proponer el establecimiento de acciones que permitan detener y evitar las conductas irregulares o de corrupción de los integrantes de la Secretaría;

VII. Proponer el establecimiento de políticas de coordinación y colaboración con las unidades administrativas y otras dependencias, relativas a medidas estratégicas e intercambio de información para el combate de actos de corrupción;

- VIII.** Evaluar e informar periódicamente al Secretario sobre el estado que guardan las quejas contra servidores públicos de la Secretaría;
- IX.** Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidad y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- X.** Mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación e inspección por faltas a los deberes por parte de los integrantes de la Secretaría que deban establecerse en la misma;
- XI.** Acordar fundada y motivadamente la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de las investigaciones efectuadas no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar una responsabilidad, o bien en el caso de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XII.** Practicar visitas de supervisión e inspección para determinar si los integrantes de la Secretaría, cumplen con los principios y deberes previstos en la ley y en este Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XIII.** Representar a la Dirección ante el Consejo de Honor y Justicia, así como sustentar la acusación respectiva.

TÍTULO TERCERO

DE LAS SUPLENCIAS

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 57

Las ausencias y licencias de los servidores públicos no mayores a quince días, serán suplidas de la siguiente manera:

- I.** Del Secretario, por los Subsecretarios conforme al ámbito de su competencia o por el servidor público que designe el Secretario;
- II.** De los Subsecretarios y los Directores Generales, por los directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar; y
- III.** Los directores, por los jefes de departamentos adscritos, que los auxilien en el asunto del cual se trate.

ARTÍCULO 58

En los casos de ausencias temporales por más de quince días de los subsecretarios y del Director General de asuntos jurídicos, el

Secretario podrá autorizar por escrito a los funcionarios subalternos para que realicen en ausencia del titular las atribuciones que les correspondan.

En el caso de ausencia temporal por más de quince días del Secretario, se deberá observar lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

(del Decreto del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día viernes 13 de mayo de 2011, número 6 décima sexta sección, Tomo CDXXXIII)

PRIMERO.-El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública expedido con fecha 30 de octubre de 2009.

TERCERO.-En tanto se expidan los manuales administrativos, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal para los fines de orden administrativo.

CUARTO.-Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a los once días del mes de mayo de dos mil once.- El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.-

C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública.- **C. ARDELIO VARGAS FOSADO.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.**- Rúbrica.