

17 MAR 2015

RECIBIDO
COMPILACIÓN DE LEYES

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 25 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

LICENCIADO GABINO CUÉ MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80, FRACCIONES I, II, IX Y X, 82 Y 84, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 15, PRIMER PÁRRAFO, 16, 24, 26 Y 35, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 2, 44, FRACCIONES VI Y VII; 45, FRACCIÓN XI Y 46, DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA, Y

CONSIDERANDO

En el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y siguiendo las directrices previstas en el Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011-2016, se vuelve necesario impulsar cambios orgánico-funcionales en el Estado, que trasciendan en las estructuras tradicionales de organización y operación de la Seguridad Pública, que evolucionen hacia un modelo integral, con una visión común de combatir la delincuencia. En este contexto, la Secretaría de Seguridad Pública, del Poder Ejecutivo del Estado es la dependencia que tiene por objeto preservar la libertad, el orden y la paz públicos, salvaguardar la integridad y derechos de las personas, auxiliar a la Procuraduría General de Justicia y a los Poderes del Estado, así como, la prevención, la investigación y la persecución de los delitos; ejecutar la política de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo Estatal, así mismo, de proponer la política criminal, administrar el Sistema Penitenciario en el Estado y el relativo al tratamiento de adolescentes en conflicto con la ley penal.

Con la finalidad de crear instrumentos jurídicos que permitan guiar las actividades de la Secretaría de Seguridad Pública, es conveniente actualizar el marco normativo que rige la función de Seguridad Pública, con el propósito de crear una organización y estructura conformada por Instituciones de Seguridad Pública sólidas y modernas, con mecanismos de coordinación que permitan el eficaz funcionamiento de la institución.

Mediante decreto 637, del dieciséis de agosto de dos mil once, publicado el veinte de septiembre del mismo año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se creó la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, que tiene como fines preservar las libertades, el orden y la paz públicos; así como, salvaguardar la integridad y derechos de las personas; en apego a ello y con el propósito de establecer las políticas, programas y acciones que permitan generar las condiciones para una convivencia armónica en el Estado, así como, regular la integración, organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, estableciendo la distribución de las competencias de sus unidades administrativas, es conveniente expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Es un compromiso ineludible fortalecer la Seguridad Pública en el Estado, por lo que, se crea un ordenamiento acorde a las necesidades de la realidad estatal, constituyéndose como el instrumento jurídico idóneo para la regulación de las funciones, estructura, organización y atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado, siendo este Reglamento una de las herramientas para contribuir con el Sistema Estatal de Seguridad Pública en la entidad, para el mejoramiento de la gestión pública y con ello en la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones normativas aplicables, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y

atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública, así como, señalar las atribuciones que a sus respectivos órganos administrativos le confieren la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Seguridad Pública, del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es la dependencia de la administración pública centralizada, que tiene como fin preservar las libertades, el orden y la paz públicos; así como, salvaguardar la integridad y derechos de las personas y auxiliar, en el ámbito de su competencia, a la Procuraduría General de Justicia del Estado y a los Poderes del Estado, en términos de las disposiciones aplicables.

La Secretaría, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Seguridad Pública, con sujeción a la transparencia y honestidad que rige la Administración pública Estatal y a las demás políticas establecidas por el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Adscripción:** El área administrativa en la que se encuentran los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública;
- II. **Áreas administrativas:** Todas aquellas áreas del Comisionado de la Policía Estatal, Subsecretarías, Oficialía Mayor, Divisiones, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento y demás que conforman la estructura interna de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. **Asignación:** A la designación del lugar físico donde prestarán sus servicios los integrantes de las Instituciones Policiales, con independencia del área administrativa de adscripción;
- IV. **CAPi:** Al Centro de Atención Policial Integral;
- V. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VI. **Comisionado:** Al Comisionado de la Policía Estatal;
- VII. **Comisiones:** A las Comisiones del Consejo Estatal de Desarrollo Policial, creadas conforme al artículo 125, fracción XVII, de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
- VIII. **Consejo:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IX. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
- X. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Constitución Local:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XII. **Director:** Al Director o Directora de las Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- XIII. **Director General:** Al Director General o Directora General de las Direcciones Generales que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- XIV. **Centros de Reinserción Social:** A los Centros de Reinserción Social del Estado, que comprenden los espacios físicos de internamiento y especializados donde los procesados y sentenciados cumplen las medidas y penas privativas de la libertad;
- XV. **Coordinador:** Al Coordinador o Coordinadora de las Coordinaciones que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- XVI. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XVII. **Instituciones Policiales:** A la Policía Estatal, los cuerpos de vigilancia y custodia de establecimientos penitenciarios, de detención preventiva o centros de arraigo y el órgano desconcentrado denominado Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial y al Heroico Cuerpo de Bomberos de Oaxaca, así como, las demás corporaciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública; exceptuando a la Agencia Estatal de Investigaciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado y a las policías municipales;
- XVIII. **Instituto:** Al Instituto de Profesionalización de Seguridad Pública;
- XIX. **Jefe de Departamento:** Al jefe o jefa de Departamento que integran los Departamentos de la Secretaría;

- XX. **Jefe de Unidad:** Al jefe o jefa de Unidad que integran las áreas administrativas de la Secretaría;
- XXI. **Ley:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
- XXII. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XXIV. **Policía Estatal:** A la Institución Policial de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXV. **Policía Vial:** A los elementos de la Policía Estatal, adscritos a la Dirección de Tránsito;
- XXVI. **Plan Rector de Profesionalización:** Al conjunto de planes y programas encaminados a la preparación Teórico-Práctica de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXVII. **Programa Estatal:** Al Programa Estatal de Seguridad Pública;
- XXVIII. **Régimen de transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- XXIX. **Registro Administrativo de Detenciones:** Al control administrativo de las detenciones que realicen las Instituciones Policiales;
- XXX. **Registro Estatal de Armamento y Equipo:** A la base de datos ordenada y consultable de las armas de fuego y otros equipos utilizable para realizar funciones de Seguridad Pública y Seguridad Privada;
- XXXI. **Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública:** A la base de datos organizada y consultable, que contiene la información actualizada relativa a las personas que participan directamente en actividades de seguridad, sea a través de una institución pública o de una empresa de seguridad privada;
- XXXII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXXIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública;
- XXXIV. **Secretario:** Al Secretario de Seguridad Pública;
- XXXV. **Servicio Profesional de Carrera Policial:** Al sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como, la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXXVI. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XXXVII. **Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública:** A la base de datos mediante el cual se efectuarán los procesos de suministro, integración, sistematización, intercambio, consulta, análisis y actualización de la información que en la materia generen las Instituciones Policiales del Estado y Municipios;
- XXXVIII. **Sistema Integral de Desarrollo Policial:** Al conjunto integral de reglas y procesos que comprenden la carrera policial;
- XXXIX. **Sistema Nacional de Seguridad Pública:** A la instancia que establece las bases de coordinación, así como la distribución de competencias, en materia de seguridad pública, entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, bajo la directriz del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XL. **Sistema Plataforma México:** Al concepto de tecnología avanzada de telecomunicaciones y sistemas de información que integra todas las bases de datos relativas a la seguridad pública;
- XLI. **Sistema Único de Información Criminal:** A la base de datos que contiene información sobre personas indiciadas, procesadas o sentenciadas, donde se incluye su perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación;
- XLII. **Subdirector:** Al Subdirector o Subdirectora de las Subdirecciones que integran la Secretaría de Seguridad Pública;
- XLIII. **Subsecretario:** Al Subsecretario o Subsecretaria de las Subsecretarías que integran la Secretaría, y
- XLIV. **Unidades Caninas:** Grupos de semovientes caninos, capacitados en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas y localización de restos humanos.

ARTÍCULO 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las atribuciones inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 5. Para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las áreas administrativas, órganos administrativos desconcentrados y órganos colegiados siguientes:

1. Secretario:
 - 1.0.0.0.1 Secretario Particular;
 - 1.0.0.0.2 Secretario de Acuerdos del Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
 - 1.0.0.0.0.1 Departamento del Centro de Atención Policial Integral;
 - 1.0.1 Coordinación de Asesores;
 - 1.0.0.0.3 Unidad de Comunicación Social y Vocería.
- 1.1 Comisionado de la Policía Estatal;
 - 1.1.0.1 Dirección del H. Cuerpo de Bomberos;
 - 1.1.0.2 Unidad de Servicios Administrativos;
 - 1.1.1 División de Investigación;
 - 1.1.1.1 Grupo Antisecuestros;
 - 1.1.1.1.1 Coordinación de Intervención;
 - 1.1.1.1.2 Coordinación de Manejo de Crisis y Negociación.
 - 1.1.1.2 Dirección de Investigación de Gabinete;
 - 1.1.1.2.1 Coordinación de Planeación de Investigaciones;
 - 1.1.1.2.2 Coordinación de Análisis de Información.
 - 1.1.1.3 Dirección de Investigación de Campo;
 - 1.1.1.3.1 Coordinación de Recopilación de Fuentes;
 - 1.1.1.3.2 Coordinación de Operaciones.
 - 1.1.2 División de Seguridad Regional;
 - 1.1.2.1 Dirección de Tránsito;
 - 1.1.2.1.1 Coordinación de Servicios Periciales;
 - 1.1.2.1.2 Coordinación de Tránsito.
 - 1.1.2.2 Dirección de Proximidad Social;
 - 1.1.2.2.1 Coordinación de Seguridad Turística;
 - 1.1.2.2.2 Coordinación Operativa Regional.
 - 1.1.3 División de Fuerzas Estatales;
 - 1.1.3.1 Dirección de Reacción y Alerta Inmediata;
 - 1.1.3.1.1 Coordinación de Reacción, y
 - 1.1.3.1.2 Coordinación de Recuperación del Orden Público.
 - 1.1.3.2 Dirección de Seguridad Física;
 - 1.1.3.2.1 Coordinación de Escoltas, y
 - 1.1.3.2.2 Coordinación de Seguridad Institucional.
 - 1.1.3.3 Dirección de Operaciones Especiales;
 - 1.1.3.3.1 Coordinación de Operaciones Tácticas, y
 - 1.1.3.3.2 Coordinación Canina.
- 1.1.0.1 Dirección Jurídica;

- 1.2 Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
1.2.0.0.1 Unidad de Servicios Administrativos;
- 1.2.1 Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
1.2.1.1 Subdirección de Consejos, Observatorios y Proyectos Comunitarios;
1.2.1.2 Subdirección de Difusión y Seguimiento de Programas;
- 1.2.0.1 Dirección del Centro de Reeducación para Hombres que ejercen Violencia contra las Mujeres.
- 1.2.2 Dirección General de Reinserción Social;
- 1.2.2.1 Dirección de Reinserción Social;
1.2.2.1.1 Coordinación de Actividades Penitenciarias;
1.2.2.1.2 Coordinación Jurídica Penitenciaria;
1.2.2.1.3 Coordinación Técnica Penitenciaria.
- 1.2.2.0.1 Coordinación de Seguridad Penitenciaria;
- 1.2.2.2 Direcciones de Centros de Reinserción Social;
1.2.2.2.1 Subdirecciones de Seguridad Penitenciaria;
1.2.2.2.2 Subdirecciones Técnico Jurídicas de los Centros de Reinserción Social.

1.3 Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional;

- 1.3.0.0.1 Subdirección del Registro Único de Policía;
- 1.3.1 Dirección General de Información y Análisis;
1.3.2.0.1 Coordinación de Análisis, Estadística y Servicios Tecnológicos;
1.3.2.0.2 Coordinación de Seguridad de la Información.
- 1.3.2 Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación;
1.3.2.1 Dirección de Red de Voz, Datos e Imágenes;
1.3.2.1.1 Coordinación de Comunicaciones;
1.3.2.1.2 Coordinación de Soporte Técnico y Desarrollo Tecnológico.
- 1.3.2.2 Centro Estatal de Emergencias;
1.3.2.2.1 Coordinación de Denuncia Ciudadana;
1.3.2.2.2 Coordinación de Despacho de Emergencias.
- 1.3.3 Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial;
1.3.3.1 Instituto de Profesionalización;
1.3.3.1.1 Coordinación de Formación Básica y Continua;
1.3.3.1.2 Coordinación de Formación Especializada.
- 1.3.3.2 Dirección de Planeación y Desarrollo;
1.3.3.2.1 Coordinación de Planeación;
1.3.3.2.2 Coordinación de Desarrollo de Personal.

1.4 Oficial Mayor;

- 1.4.0.1 Dirección de Recursos Humanos;
1.4.0.1.1 Coordinación de Control de Personal;
1.4.0.1.2 Coordinación de Remuneración y Prestaciones.
- 1.4.0.2 Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
1.4.0.2.1 Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes;
1.4.0.2.2 Coordinación de Servicios Generales.
- 1.4.0.3 Dirección de Recursos Financieros;
1.4.0.3.1 Coordinación de Presupuesto;
1.4.0.3.2 Coordinación de Contabilidad;
1.4.0.3.3 Coordinación de Seguimiento de Recursos Federales.

1.0.1 Dirección General de Asuntos Internos;

- 1.0.1.1 Dirección de Supervisión y Vigilancia Interna;
1.0.1.2 Dirección de Investigación Interna;
1.0.1.3 Dirección de Responsabilidades;
1.0.1.3.1 Coordinación de Dictaminación;
1.0.1.3.2 Coordinación de Consignación.

1.0.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos;

- 1.0.2.1 Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso;
1.0.2.1.1 Coordinación de Legislación y Consulta;
1.0.2.1.2 Coordinación de lo Contencioso Administrativo.
- 1.0.2.2 Dirección de Servicios de Seguridad Privada;
- 1.0.2.3 Dirección de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos;
1.0.2.3.1 Coordinación de Asuntos Penales y Amparo;
1.0.2.3.2 Coordinación de Derechos Humanos.

Órganos Administrativos Desconcentrados;

- A. Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial;
B. Centro de Desarrollo Infantil, y
C. Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

ARTÍCULO 6. La Secretaría contará con los siguientes Órganos Administrativos Desconcentrados:

- I. Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial;
II. Centro de Desarrollo Infantil, y
III. Patronato de Ayuda para la Reinserción Social.

Los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría, se regularán conforme a sus Decretos de Creación y Reglamentos Internos.

ARTÍCULO 7. Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto autorizado; sus funciones serán desarrolladas en el Manual de Organización.

Las atribuciones y funciones de las áreas administrativas de la Secretaría que no se señalan en este Reglamento, se señalarán en el Manual de Organización de la Secretaría y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. El Secretario se auxiliará de la Secretaría Particular, el Secretario de Acuerdos del Consejo Estatal de Desarrollo Policial, el Departamento del Centro de Atención Policial Integral, la Coordinación de Asesores, la Unidad de Comunicación Social y Vocería y demás áreas administrativas autorizadas en su presupuesto, para integrar su equipo de apoyo; tendrán las atribuciones que les confiera el Secretario, se señalen en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, deberán coordinarse con los integrantes del equipo de apoyo, en términos de sus respectivas atribuciones.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

ARTÍCULO 9. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá conferir su desempeño a los servidores públicos subalternos, excepto aquellos que por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo del Gobernador, deban ser ejecutadas directamente por el.

El Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 10. La Secretaría contará con un Secretario, quien dependerá directamente del Gobernador y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, definir, dirigir, controlar las acciones y políticas de la Secretaría y órganos desconcentrados agrupados a su sector, de conformidad con la Ley Orgánica, el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables, en el ámbito de su competencia;
- II. Desempeñar, conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, las comisiones y funciones especiales que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas;
- III. Otorgar poder especial y general, para pleitos y cobranzas a los servidores públicos de la Secretaría y demás personas que para tal efecto designe, cuando sea indispensable para la adecuada defensa de los intereses institucionales o patrimoniales de la Secretaría;
- IV. Proponer al Gobernador, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Conducir y ejecutar las políticas de seguridad pública en el ámbito estatal, que comprendan los objetivos, estrategias y acciones en materia de prevención del delito y reinserción social, privilegiando el respeto a los derechos humanos;
- VI. Contribuir, en el ámbito de su competencia, a la efectiva coordinación del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Conducir e implementar políticas para la administración y supervisión de los Centros de Reinserción Social que integran el Sistema Penitenciario Estatal;
- VIII. Implementar acciones y políticas para coordinar y dirigir los Servicios Auxiliares para Medidas Cautelares en el procedimiento penal acusatorio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Promover, por medio de las autoridades competentes, la participación ciudadana respecto de las funciones que se realicen y en general, de las actividades de la seguridad pública en el Estado;
- X. Informar periódicamente al Gobernador, sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Nombrar y remover libremente a los Subsecretarios, Oficial Mayor, y Directores Generales de la Secretaría, así como, a los titulares de los órganos administrativos desconcentrados;
- XII. Expedir los acuerdos, lineamientos, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere necesarias para cumplir con los fines de la Secretaría y, en su caso, ordenar su publicación;
- XIII. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría;
- XIV. Proponer al Gobernador, la expedición, modificación, abrogación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relativas a la seguridad pública estatal de conformidad a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- XV. Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales de las instituciones policiales a nivel estatal;
- XVI. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- XVII. Crear y presidir los órganos y comisiones transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor desempeño de las funciones internas de la Secretaría;
- XXVIII. Suscribir convenios, acuerdos de colaboración, coordinación o instrumentos jurídicos con otras instituciones internacionales, nacionales, estatales, del Distrito Federal, municipales y organismos no gubernamentales en materia de seguridad pública, con la intervención de titulares de dependencias y entidades paraestatales cuando conforme a sus facultades deban participar;
- XIX. Implementar e instrumentar los procedimientos y causas para determinar las sanciones a las empresas de seguridad privada, así como, desarrollar los actos de verificación y supervisión de su funcionamiento, conforme el reglamento respectivo;
- XX. Tramitar, cuando sea procedente, las solicitudes de extradición, amnistía e indulto conforme a las leyes y normatividad aplicable a la materia;
- XXI. Conducir las acciones, políticas, programas, estrategias y proyectos en materia de prevención del delito y participación ciudadana, así como, supervisar su ejecución;
- XXII. Autorizar el empleo de técnicas especiales de investigación, para desarrollar inteligencia para la prevención del delito, conforme las disposiciones normativas aplicables;
- XXIII. Fomentar los vínculos institucionales con las autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como, con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;
- XXIV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en las acciones de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil, para salvaguardar a las personas y sus bienes en caso de emergencias o desastres;
- XXV. Coadyuvar en los programas y proyectos para la prevención, protección y seguridad en materia de pirotecnia, así como, vigilar, en el ámbito de su competencia, las actividades que al respecto se realicen;
- XXVI. Coadyuvar con los municipios del Estado en la instalación, funcionamiento y seguimiento operacional de los Consejos Regionales, Instancias Intermunicipales y Consejos Municipales de seguridad pública; así como, de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- XXVII. Proponer, a la Secretaría de Finanzas, las ampliaciones, reducciones o modificaciones del presupuesto asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas;
- XXVIII. Autorizar que las Instituciones Policiales de la Secretaría lleven a cabo operativos disuasivos y persuasivos en los Centros de Reinserción Social en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable y apoyados por otras instancias competentes que la legislación señale;
- XXIX. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones que se emitan en materia de tránsito y vialidad, así como, coordinar la planeación, operación, regulación, seguridad y vigilancia del tránsito en las vías públicas de jurisdicción estatal, y de aquellas otras bajo su responsabilidad en virtud de convenios celebrados;
- XXX. Colaborar, por conducto del área de la Secretaría que corresponda, en la elaboración de los programas de tránsito y vialidad municipales, previa solicitud de los Ayuntamientos y, en su caso, hacer las recomendaciones pertinentes para la adecuada prestación de esa función pública;
- XXXI. Vigilar que las Instituciones Policiales de la Secretaría, proporcionen servicios a la autoridad judicial correspondiente, en las diversas etapas del procedimiento penal acusatorio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXII. Coordinar y auxiliar, en el ámbito de su competencia, en la prevención y persecución de delitos federales en materia de migración, pirotecnia, detonantes, portación de armas de fuego y piratería;
- XXXIII. Conocer de los trámites que correspondan al Poder Ejecutivo del Estado en las materias a que refieren la fracción anterior;
- XXXIV. Autorizar el traslado de reos conforme a las leyes y normatividad aplicable a la materia, y
- XXXV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO PARTICULAR

ARTÍCULO 11. La Secretaría contará con un Secretario Particular, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y registrar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del titular de la Secretaría;
- II. Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía relacionadas con los servicios que presta la Secretaría y canalizarlas al área correspondiente, previa instrucción directa del Secretario;
- III. Servir de enlace informativo entre los diferentes servidores públicos de la Secretaría para dar a conocer las instrucciones que gire el Secretario, asimismo ser interlocutor entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales o estatales que colaboran con la Secretaría para la organización de reuniones o diálogos;
- IV. Hacer llegar al Secretario las solicitudes de audiencia de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto del servicio o personal;
- V. Recibir, revisar y turnar al Secretario la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;
- VI. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría cuando el Secretario así lo disponga;
- VII. Comunicar oportunamente al Secretario los informes que se reciban telefónicamente;
- VIII. Vigilar que las comunicaciones remitidas con la firma del Secretario cumplan con los fines de su contenido;
- IX. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Secretario;
- X. Canalizar la correspondencia oficial a las diferentes áreas administrativas que integran la Secretaría, y a las demás dependencias, así como, a organismos de carácter social y privado, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE ACUERDOS
DEL CONSEJO ESTATAL DE DESARROLLO POLICIAL

ARTÍCULO 12. El Secretario de Acuerdos del Consejo Estatal de Desarrollo Policial, dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario General del Consejo Estatal, todo lo relativo a las sesiones del mismo;
- II. Presentar al Secretario General del Consejo Estatal las solicitudes de celebración de sesiones extraordinarias y solemnes que prevé el Manual del Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
- III. Acompañar a las sesiones al Secretario General del Consejo Estatal, a fin de tomar nota de las votaciones y elaborar el acta respectiva;
- IV. Efectuar el control y seguimiento de cada uno de los expedientes del Consejo Estatal y compilar la estadística de los mismos;
- V. Auxiliar al Secretario General en el turno diario de los expedientes y dar número de trámite que corresponda en el libro de gobierno;
- VI. Informar al Secretario General de los expedientes que serán turnados y distribuidos al Pleno del Consejo Estatal;
- VII. Elaborar los citatorios en que se llamen a audiencia a presuntos infractores, en los términos previstos en el artículo 132, de la Ley;
- VIII. Supervisar que se hagan en tiempo y forma las notificaciones de inicio de procedimiento y de las resoluciones del Consejo Estatal;
- IX. Llevar a cabo todas las diligencias tendientes a la sustanciación de los procedimientos que se instauran a presuntos infractores por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario ante el Consejo Estatal;
- X. Proyectar los acuerdos que se emitan en los procedimientos instaurados ante el Consejo Estatal;
- XI. Elaborar los proyectos de acuerdos de cierre de instrucción;
- XII. Autorizar con su firma las actuaciones en la sustanciación de los procedimientos;

- XIII. Efectuar las diligencias que le encomiende el Pleno o el Presidente del Consejo Estatal cuando éstas deban practicarse fuera del local del Consejo Estatal y dentro de su jurisdicción;
- XIV. Representar al Consejo Estatal en los procedimientos judiciales y administrativos en que sea parte, sin perjuicio de la facultad conferida al Presidente y rendir los informes previos y justificados a las autoridades judiciales federales, en términos de lo previsto en la fracción V, del artículo 69, del Manual del Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
- XV. Dar fe de las actuaciones en el desahogo de los procedimientos del Consejo Estatal;
- XVI. Proporcionar la información solicitada por la Unidad de Enlace en materia de Transparencia y Acceso a la Información, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Elaborar y autorizar los avisos relacionados con la apertura y la clausura de los periodos de sesiones del Pleno, Comisiones o Comités del Consejo Estatal;
- XVIII. Preparar las certificaciones de las constancias que obren en los archivos del Consejo Estatal;
- XIX. Custodiar y dar buen uso de los sellos del Consejo Estatal, y
- XX. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Presidente o el Secretario General del Consejo Estatal o aquellas que determine el Consejo Estatal.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DEL CENTRO
DE ATENCIÓN POLICIAL INTEGRAL

ARTÍCULO 13. El Departamento del Centro de Atención Policial Integral contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender a los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, a efecto de brindarles los servicios multidisciplinarios y especializados que requieran para su atención oportuna, adecuada e integral;
- II. Proporcionar, por sí mismo o en coordinación con las instituciones especializadas competentes, los servicios de atención integral, los cuales serán, entre otros:
 - a) Asistencia médica;
 - b) Asistencia psicológica especializada;
 - c) Orientación y asesoría jurídica;
 - d) Apoyo socio-económico, y
 - e) Demás servicios especializados que resuelva la institución.
- III. Difundir los servicios que el CAPI otorga;
- IV. Dar el seguimiento que corresponda a la atención de los servicios multidisciplinarios, proporcionados a los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- V. Planear y programar los servicios de atención a los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- VI. Solicitar a las Instituciones Policiales de Seguridad Pública involucradas en el uso de la fuerza, la información y apoyo que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así corresponda, atendiendo a la confidencialidad de datos y a la reserva de la información;
- VII. Proponer al Secretario de Seguridad Pública la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas federales, estatales, del Distrito Federal y municipales, así como, con organismos e instituciones de carácter social o privado afines a su objeto;
- VIII. Recopilar y sistematizar la información relacionada con la atención que reciban los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- IX. Promover la participación de los sectores público, social y privado en las actividades a su cargo, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ASESORES**

ARTÍCULO 14. La Coordinación de Asesores contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar informes e investigaciones sobre temas específicos que sean solicitados por el Secretario;
- II. Coordinar la elaboración de discursos, estadísticas e información general que requiera el Secretario;
- III. Solicitar, a las áreas administrativas que integran la Secretaría, informes de sus actividades, proyectos o asuntos específicos, cuando así lo requiera el Secretario;
- IV. Atender y dar respuesta a solicitudes de información requeridas por el despacho del Gobernador del Estado a la Secretaría, previa autorización del Secretario;
- V. Elaborar documentos informativos para las giras de trabajo del Secretario y del Gobernador del Estado;
- VI. Atender, dar seguimiento y respuesta por indicación del Secretario, a las peticiones y quejas de la sociedad presentadas a la Secretaría;
- VII. Analizar y evaluar el cumplimiento y eficacia de las políticas de la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario acciones y proyectos que favorezcan el desarrollo del Sistema Estatal;
- IX. Realizar las evaluaciones que requiera el Secretario sobre programas, eventos y acciones de carácter social que incidan en el ámbito de seguridad pública, proponiendo estrategias que proyecten a la Secretaría en el ámbito estatal y federal;
- X. Apoyar al Secretario en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del ejecutivo municipal, estatal y federal;
- XI. Brindar apoyo y asesoría a las áreas administrativas, organismos públicos descentralizados, ayuntamientos o cualquier entidad que desempeñe actividades relacionadas con seguridad pública, cuando el Secretario así lo determine, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE
COMUNICACIÓN SOCIAL Y VOCERÍA**

ARTÍCULO 15. La Unidad de Comunicación Social y Vocería contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en sus relaciones institucionales con los medios de comunicación;
- II. Difundir las actividades de la Secretaría, así como, sus resultados, a través de los medios de comunicación;
- III. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- IV. Difundir los programas de servicio y orientación de la Secretaría a la ciudadanía, en coordinación con otras instituciones competentes;
- V. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría;
- VI. Elaborar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, con la intervención de las áreas administrativas correspondientes, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- VII. Analizar y procesar la información que generan las diferentes áreas administrativas de la Secretaría para su publicación y divulgación en prensa escrita, audiovisual y electrónica a fin de mantener congruencia en la planeación de impacto en los medios de comunicación;
- VIII. Coadyuvar en la realización de campañas, encuestas y sondeos de opinión, para difundir la prestación del servicio de seguridad pública y para realizar la evaluación del impacto en la ciudadanía, que permitan mejorar

- IX. la calidad de los servicios y la imagen institucional, así como, para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas;
- IX. Elaborar y proponer los documentos base de las ponencias, ensayos, discursos y en general, de los materiales de difusión internos y externos de la Secretaría, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS
ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS**

ARTÍCULO 16. El Comisionado, los Subsecretarios, el Oficial Mayor, el Director General de Asuntos Internos y el Director General de Asuntos Jurídicos, tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II. Programar, organizar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas que tengan adscritas e informar al Secretario de las actividades que realicen, así como, supervisar a los órganos administrativos desconcentrados que les sean adscritos;
- III. Autorizar los criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las áreas administrativas que tengan adscritas;
- IV. Resolver, en ausencia temporal del titular de la Secretaría, todos los asuntos del ámbito de su competencia;
- V. Realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que el Secretario les instruya;
- VI. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- VII. Presentar al Secretario el programa anual de trabajo y anteproyecto de presupuesto y seguimiento del gasto de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- VIII. Proponer al área administrativa competente de la Secretaría, el anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal anual, con la finalidad de que cubran con las necesidades de las áreas administrativas a su cargo;
- IX. Contribuir a la formulación, ejecución, y evaluación de los programas de la Secretaría, en el ámbito de sus competencias;
- X. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos, así como, las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área administrativa de su responsabilidad;
- XI. Participar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XII. Proporcionar a otras dependencias, en el ámbito de su competencia, la información y documentación que requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV. Ejercer el fondo revolvente, para la realización de las actividades a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Informar a la autoridad competente, respecto la probable responsabilidad administrativa grave o la comisión de un delito contra el funcionamiento del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública a que se refiere el artículo 139, de la Ley General; así como, la inobservancia a lo dispuesto en el Título Décimo Tercero de la Ley;
- XVI. Participar en las comisiones u órganos colegiados de la Secretaría, así como, de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, con el carácter que designe el Secretario;
- XVII. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la realización de sus funciones;
- XVIII. Ejercer directamente, en los casos que estimen pertinente, las facultades de las áreas administrativas que tengan adscritas;
- XIX. Promover, respetar, proteger y garantizar, en el ámbito de sus competencias, la cultura de respeto a los derechos humanos de

conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en los términos que establece el artículo 1, de la Constitución Federal, y

- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VIII DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES DE ÁREA

ARTÍCULO 17. Los Directores Generales no especificados en el artículo anterior y los Directores de Área, tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- II. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como, realizar los actos que les instruya su superior jerárquico;
- III. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como, los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- IV. Revisar proyectos sobre la creación o reorganización de las áreas administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- V. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a las áreas administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- VI. Revisar los protocolos, procedimientos sistemáticos de operación, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las áreas administrativas a su cargo, y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- VII. Informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como, los que les correspondan por delegación o por suplencia;
- X. Participar en los órganos colegiados de la Secretaría, con el carácter que dispongan las disposiciones legales o su superior jerárquico;
- XI. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables o que les sean delegadas;
- XII. Proponer los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas, conforme a lo previsto en este Reglamento;
- XIII. Vigilar la operación de los sistemas informáticos autorizados, preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente;
- XIV. Proponer proyectos de acuerdos u otros instrumentos jurídicos, y someterlos a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o del Secretario, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confieran el superior jerárquico, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO IX DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS SUBDIRECCIONES Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 18. Los Subdirectores y Coordinadores, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia e informarle oportunamente sobre los mismos;
- II. Programar las actividades a su cargo, así como, formular, ejecutar y supervisar los programas necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;

- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como, realizar los actos que les instruya su superior jerárquico inmediato;
- IV. Colaborar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría en la parte que les corresponda;
- V. Colaborar en la elaboración de los proyectos de: manual de organización, de procedimientos, de servicios y demás instrumentos correspondientes al área administrativa;
- VI. Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el superior jerárquico inmediato;
- VII. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal o municipal, áreas administrativas de la propia Secretaría, o en su caso por los ciudadanos; previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Solicitar a los interesados para que precisen o aclaren sus solicitudes o escritos, subsanen omisiones o presenten documentación complementaria;
- IX. Verificar se realice el registro, guarda y custodia de los expedientes que obren en el archivo del área administrativa a su cargo;
- X. Desempeñar las comisiones que el superior jerárquico inmediato les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XI. Someter a la aprobación del superior jerárquico inmediato los estudios y proyectos que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- XII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las leyes y disposiciones aplicables en todos los asuntos que se le encomienden;
- XIII. Programar, organizar, dirigir, evaluar, verificar y controlar el funcionamiento de las áreas administrativas a ellos adscritas, y proponer a la unidad administrativa correspondiente, su fusión o eliminación en su caso, conforme a los lineamientos que determine el Secretario con base en éste Reglamento;
- XIV. Organizar y supervisar las labores encomendadas, con el personal a su cargo, para obtener un mejor desarrollo de sus funciones, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confieran el superior jerárquico inmediato, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DEPARTAMENTOS

ARTÍCULO 19. Los Departamentos contarán con Jefes de Departamento, quienes dependerán directamente de la Dirección, Subdirección o Coordinación de que se trate, conforme a la estructura aprobada, quienes tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia e informarle oportunamente sobre los mismos;
- II. Ejercer las atribuciones o facultades que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como, realizar los actos que les instruya su superior jerárquico inmediato;
- III. Desempeñar las comisiones que el superior jerárquico inmediato les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Elaborar, revisar y someter a consideración, de su superior jerárquico inmediato, los proyectos de desahogo y atención de los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes realizadas por las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría; previa instrucción de su superior jerárquico inmediato;
- VI. Registrar, guardar y custodiar los expedientes que obren en el archivo del área administrativa a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos que con motivo de sus atribuciones o facultades tenga conocimiento;
- VIII. Revisar los oficios o solicitudes de información que le han sido turnados, para dictaminar lo que proceda, a fin de brindar la atención oportuna;

- IX. Formular los proyectos de respuesta de los requerimientos ordenados por las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, en los que se encuentre involucrada la Secretaría;
- X. Elaborar controles en libros de gobierno y bases de datos, que permitan de manera adecuada vigilar el trámite y atención que se da a los asuntos de su competencia;
- XI. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, de servicios al público y demás normatividad correspondiente al área administrativa;
- XII. Rendir ante su superior jerárquico inmediato, los informes periódicos y eventuales que se requieran, relacionadas con el desempeño de sus funciones, y
- XIII. Las que le señalen las disposiciones normativas aplicables y les confieran el superior jerárquico inmediato, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA ESTATAL

ARTÍCULO 20. El Comisionado tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y obligaciones que le encomiendan la Ley y demás disposiciones normativas aplicables. En materia de investigación de delitos, actuará bajo la conducción y mando del Ministerio Público, conforme al artículo 21, de la Constitución Federal.

Al frente de la Policía Estatal habrá un Comisionado, quien será nombrado y removido por el Gobernador del Estado a propuesta del Secretario y tendrá el más alto rango y ejercerá sobre la Policía Estatal, atribuciones de mando, dirección y disciplina.

ARTÍCULO 21. El Comisionado dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario la política en materia policial;
- II. Vigilar, en el área de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de protección de derechos humanos;
- III. Promover la capacitación y profesionalización enfocadas a la prevención e investigación de los delitos;
- IV. Ordenar y supervisar las líneas de investigación para obtener, analizar, estudiar y procesar información conducente para la prevención y persecución de los delitos, de conformidad con lo previsto por el artículo 21, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la legislación procesal penal acusatoria aplicable;
- V. Implementar y supervisar las medidas tendientes a garantizar la investigación para la prevención de los delitos, así como, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública, en el ámbito de su competencia;
- VI. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, la implementación de técnicas especiales de investigación para la prevención de delitos;
- VII. Dirigir la política operativa, normativa y funcional, así como, los programas que deben seguir las áreas administrativas de la Policía Estatal;
- VIII. Proporcionar la información requerida por las autoridades competentes de la Secretaría;
- IX. Representar legalmente a la Policía Estatal;
- X. Autorizar el proyecto anual de presupuesto de la Policía Estatal;
- XI. Autorizar mecanismos, en el ámbito de su competencia, para la atención a víctimas, ofendidos o testigos del delito, propiciando la articulación con instituciones especializadas de salud, incluyendo los rubros específicos en materia de apoyo psicológico, médico, legal y de otra índole, para la mejor atención y protección a las víctimas;
- XII. Instruir, en el ámbito de su competencia, tareas de verificación para la prevención de infracciones administrativas;
- XIII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en labores de prevención y persecución de delitos federales en materia de migración, pirotecnia,

detonantes, portación de armas de fuego y piratería, conforme a las disposiciones aplicables;

- XIV. Autorizar las políticas de control, dispositivos de vigilancia y procedimientos para las infracciones por violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito de vehículos en carreteras y caminos de jurisdicción estatal, así como, vigilar la operación de los servicios de transporte público estatal, sus servicios auxiliares y transporte privado, cuando circulen en las vías de comunicación de jurisdicción estatal;
- XV. Aprobar, previo acuerdo con el Secretario, las estructuras funcional y de mando, que permitan cumplir con los fines de la Policía Estatal;
- XVI. Presentar al Secretario para su aprobación, el Programa de Desarrollo Estratégico de la Policía Estatal;
- XVII. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVIII. Suscribir las constancias de grado o las de grado homólogo de los integrantes de la Policía Estatal, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIX. Expedir certificados de no antecedentes penales, de acuerdo con la información que conste en los archivos de la Policía Estatal, y previo cumplimiento de los requisitos que para su expedición determine la normatividad aplicable;
- XX. Delegar, previo acuerdo del Secretario, por cargo, grado o materia, así como, autorizar de manera específica a determinado integrante de la Policía Estatal, la realización de los actos jurídicos inherentes a las atribuciones que este artículo le otorga;
- XXI. Proponer al Consejo Estatal o sus Comisiones, las mejoras al Plan Rector de Profesionalización a fin de fortalecer la oferta académica para el desarrollo de los integrantes de la Policía Estatal;
- XXII. Ordenar los cambios de asignación de los integrantes de la Policía Estatal, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XXIII. Ejecutar el presupuesto de la Policía Estatal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes;
- XXIV. Resolver, previa consulta con el Secretario, las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las áreas administrativas de la Policía Estatal, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo;
- XXV. Integrar el Consejo Estatal, conforme a la Ley, el Manual del Consejo Estatal y demás normatividad aplicable;
- XXVI. Proponer al Secretario el Programa Anual de Presupuesto de la Policía Estatal;
- XXVII. Designar a los integrantes de la Policía Estatal en cargos administrativos o de dirección, conforme a su estructura orgánica y relevarlos libremente de los mismos, respetando su grado policial y derechos inherentes a la Carrera Policial;
- XXVIII. Proponer al Secretario, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de reglamentos, manuales, acuerdos, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y demás normas administrativas, para el buen funcionamiento de la Policía Estatal y sugerir adecuaciones al marco jurídico de la misma;
- XXIX. Solicitar a través del Ministerio Público, previa autorización del Juez competente, en estricto apego a lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal, a los concesionarios, permisionarios, operadoras telefónicas y todas aquellas comercializadoras de servicios en materia de telecomunicaciones, de sistemas de comunicación vía satélite, la información con que cuenten, así como, georeferenciación de los equipos de comunicación móvil en tiempo real, para el cumplimiento de sus fines de investigación para la prevención de los delitos;
- XXX. Solicitar al Ministerio Público que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos para fines de la investigación;
- XXXI. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la investigación y persecución de los delitos;
- XXXII. Colaborar con las autoridades federales, estatales, del gobierno del Distrito Federal y municipales, en el ámbito de competencia de la Policía Estatal;
- XXXIII. Auxiliar en las acciones de supervisión, vigilancia y verificación de los servicios de seguridad privada, cuando así sea requerido;

- XXXIV.** Solicitar, en términos de la Ley General y la Ley, a la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial, a las policías municipales y personas físicas que den el servicio de seguridad privada, presten el auxilio por el tiempo estrictamente necesario, para hacer frente a las situaciones de urgencia, desastre o cuando las personas se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XXXV.** Revisar los trámites que correspondan a las materias de migración, pirotecnia, detonantes, portación de armas de fuego y piratería, conforme las disposiciones aplicables;
- XXXVI.** Suscribir convenios o instrumentos jurídicos con otras Instituciones Policiales de los tres niveles de gobierno y organizaciones no gubernamentales para el desempeño de sus atribuciones, en el marco de la Ley, y
- XXXVII.** Las que le señalen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

Para efectos del ejercicio de la atribución conferida en la fracción XXV del artículo 47, de la Ley, el Comisionado integrará un cuaderno de investigación, del cual se derivará la solicitud correspondiente y para el cumplimiento de la orden respectiva, podrá apoyarse en las áreas administrativas de la Policía Estatal, de conformidad con las disposiciones establecidas en este Reglamento. La información contenida en el cuaderno de investigación será de carácter reservado.

ARTÍCULO 22. La Policía Estatal tiene por objeto salvaguardar la integridad y bienes de las personas, los derechos humanos y sus garantías; inteligencia e investigaciones, relacionados con la prevención y persecución de los delitos; la sanción a las faltas administrativas que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales. Así como, prevenir los delitos, en los caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia estatal y en todo el territorio del estado, en el ámbito de su competencia, así como, en las instalaciones estratégicas del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23. La Policía Estatal se sujetará a la Ley, al presente Reglamento, al Manual del Consejo Estatal de Desarrollo Policial, los Lineamientos para la Comisión del Régimen Disciplinario del Consejo Estatal de Desarrollo Policial y demás ordenamientos jurídicos aplicables; estará bajo la dirección del Comisionado y supervisión del Secretario.

ARTÍCULO 24. Las relaciones jerárquicas, estructuras normativas y operativas, organización territorial, las demás atribuciones de mando, dirección y disciplina, así como, otros componentes del régimen interno de la Policía Estatal, serán las establecidas en la Ley que corresponda, reglamentos, el Manual del Consejo Estatal de Desarrollo Policial, los Lineamientos para la Comisión del Régimen Disciplinario del Consejo Estatal de Desarrollo Policial y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO XII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS

ARTÍCULO 25. El Heroico Cuerpo de Bomberos, tendrá por objeto prevenir, controlar y combatir incendios, realizar labores de rescate y salvamento; así como, atender las emergencias donde se encuentre en riesgo la vida y el patrimonio de las personas.

ARTÍCULO 26. El Heroico Cuerpo de Bomberos contará con un Director, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y extinguir todo tipo de incendios que por cualquier motivo se susciten, excepto los que sean considerados de tipo forestal;
- II. Desarrollar todo tipo de labores de prevención a través de dictámenes de aquellos establecimientos que determine la ley;
- III. Controlar y extinguir las fugas de gas y derrames de gasolina y cualquier tipo de sustancia peligrosa que ponga en riesgo la integridad y patrimonio de las personas;

- IV. Atender explosiones;
- V. Atender y controlar los derrames de sustancias peligrosas;
- VI. Realizar labores de salvamento y rescate de personas atrapadas;
- VII. Delimitar áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, así como operar su retiro o restablecimiento en coordinación con el personal de la Comisión Federal de Electricidad y otras;
- VIII. Seccionar y retirar árboles cuando provoquen situaciones de riesgo o interfiera la labor del Heroico Cuerpo de Bomberos;
- IX. Proteger a la ciudadanía de los peligros de la abeja africana, así como, el retiro de enjambres en zonas urbanas;
- X. Capturar animales que representen riesgo para la ciudadanía;
- XI. Dirigir las acciones de la Brigada de Protección, Rescate y Vigilancia Animal;
- XII. Retirar anuncios espectaculares caídos o que pongan en peligro la vida de la ciudadanía;
- XIII. Atender colisiones de vehículos cuando sea inminente la explosión o derrame de combustibles o sustancias volátiles o tóxicas;
- XIV. Auxiliar en el rescate o exhumación de cadáveres, cuando así lo solicite el Ministerio Público o la autoridad judicial;
- XV. Desarrollar todo tipo de acciones de prevención de incendios, a través de programas de vinculación y divulgación a la sociedad;
- XVI. Atender las emergencias cotidianas o derivadas de un desastre donde se necesite la intervención del Heroico Cuerpo de Bomberos, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 27. La Unidad de Servicios Administrativos contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine la normatividad aplicable;
- II. Someter a consideración del Comisionado el anteproyecto de presupuesto anual de la Policía Estatal;
- III. Proponer al Comisionado las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Policía Estatal;
- IV. Supervisar y orientar las actividades administrativas de cada una de las áreas administrativas de la Policía Estatal;
- V. Someter a la consideración del Comisionado los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;
- VI. Ejercer el presupuesto autorizado para la Policía Estatal de acuerdo a los ordenamientos y principios aplicables;
- VII. Revisar los convenios que afecten el presupuesto de la Policía Estatal, así como, los demás actos de administración que requieran ser documentados;
- VIII. Coordinar la integración del manual de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Policía Estatal;
- IX. Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como, coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de la Policía Estatal;
- X. Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como, las incidencias, sean bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción o asignación del personal;
- XI. Expedir las credenciales y constancias de identificación del personal de la Policía Estatal, en coordinación con el área competente de la Secretaría, en los casos en que sea necesario;
- XII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan el Consejo Estatal de Desarrollo Policial y sus Comisiones;
- XIII. Aplicar las políticas para gestionar la contratación de los seguros y fianzas de los recursos humanos y materiales de la Policía Estatal, así como, llevar el control de inventarios de los mismos;
- XIV. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Policía Estatal;

- XV. Autorizar las adquisiciones con cargo al presupuesto, así como, presentar al Comisionado las erogaciones que deban ser autorizadas por él;
- XVI. Coadyuvar en el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a optimizar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios de la Policía Estatal, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIV DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LAS DIVISIONES

ARTÍCULO 28. Son atribuciones genéricas en materia policial de los Directores Generales de las Divisiones señaladas en el artículo 5, del presente Reglamento, las siguientes:

- I. Acordar con el Comisionado el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Proponer y realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, la implementación de técnicas especiales de investigación para la prevención de delitos;
- III. Implementar un sistema permanente de mejoramiento en la calidad de las actividades y servicios encomendados a su área;
- IV. Colaborar en la investigación ministerial; en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes consideren se encuentren relacionados con los hechos delictivos, así como, practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- V. Dirigir y supervisar que las actividades de cada una de las áreas administrativas de su adscripción sean apegadas a la Ley, el presente reglamento, procedimientos sistemáticos de operación y manuales correspondientes;
- VI. Supervisar que se elaboren los Informes Policiales Homologados, conforme la normatividad legal aplicable;
- VII. Implementar las medidas de protección a imputados, víctimas y testigos, mediante la instrumentación del procedimiento correspondiente;
- VIII. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales, de que tenga conocimiento con el motivo de sus funciones;
- IX. Colaborar con la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial, dependiente de la Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional, en la realización de los programas, planes de estudio, capacitación y adiestramiento de los integrantes de la Policía Estatal;
- X. Colaborar en la implementación de los programas de capacitación y actualización del personal de la División a su cargo, en coordinación con las áreas administrativas competentes;
- XI. Solicitar las estadísticas y control del sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- XII. Comprobar la veracidad de la información que se reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito y, en su caso, remitirla a las autoridades competentes;
- XIII. Solicitar, en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público su intervención a fin de requerir a las autoridades competentes o instancias que correspondan, informes y documentos para fines de la investigación;
- XIV. Colaborar con las academias e institutos de formación de la Secretaría en la elaboración de los programas de formación, capacitación específica y especialización que requieran los integrantes de la Policía Estatal adscritos a su División y vigilar su aplicación;
- XV. Asignar al personal adscrito a sus Divisiones, conforme las necesidades del servicio, previa autorización del Comisionado;
- XVI. Colaborar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Policía Estatal, y
- XVII. Expedir en el ámbito de su competencia, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial, conforme a las disposiciones legales aplicables;

- XVIII. Colaborar en el ámbito de su competencia, en la elaboración, análisis y evaluación de los programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito;
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 29. Los integrantes de la Policía Estatal, cualquiera que sea su jerarquía y lugar de adscripción, ejercerán dentro del ámbito de su competencia conforme a la Ley, las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar su actuación conforme los manuales y procedimientos sistemáticos de operación correspondientes;
- II. Colaborar en la investigación para la prevención de delitos;
- III. Llenar el Informe Policial Homologado de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Elaborar los informes y demás documentos que se generen con motivo de sus funciones;
- V. Suministrar e integrar a las bases de datos de la Secretaría la información que obtengan con motivo del ejercicio de sus atribuciones o funciones;
- VI. Utilizar y asignar los recursos humanos, materiales y financieros asignados, exclusivamente a los fines de la función pública encomendada, y
- VII. Las que les señalen la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables y les confieran su superior jerárquico que corresponda, en el ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO XV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIVISIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 30. La División de Investigación contará un Director General, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones asignadas a la División a su cargo, conforme a lo establecido en los artículos 77, de la Ley General; 89 y 120, de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables o aquellas que le encomiende el Comisionado;
- II. Implementar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
- III. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de obtención, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia;
- IV. Dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios, de conformidad con las disposiciones legales;
- V. Establecer líneas de investigación policial 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 judiciales;
- VI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, los procedimientos de intercambio de información policial, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Autorizar el suministro de información a las áreas de la Policía Estatal encargadas de la generación de inteligencia para la prevención e investigación de los delitos comunes;
- VIII. 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;
- IX. Proporcionar la información que pueda ser útil al Ministerio Público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión;
- X. Asesorar y supervisar, en el ámbito de su competencia, a las Instituciones de Seguridad Pública municipales de la entidad que así lo soliciten;
- XI. Proponer al Comisionado y dirigir las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, que aseguren la obtención, el análisis y explotación

- de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de los delitos;
- XII. Inspeccionar, en todo momento, las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, para crear la estructura logística necesaria para su coordinación y control;
- XIII. Implementar y operar métodos para llevar a cabo operaciones encubiertas y de usuarios simulados, que tengan por objeto asegurar la obtención, análisis y explotación de información con la finalidad de prevenir y en el ámbito de su competencia combatir la comisión de delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público;
- XIV. Designar, previa autorización del Comisionado, a los integrantes de la Policía Estatal que desarrollarán las operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención del delito;
- XV. Programar e integrar con las demás áreas administrativas de la Policía Estatal los criterios y políticas de recopilación e intercambio de información vinculada a un hecho o elemento de investigación;
- XVI. Dirigir la asesoría a las personas que así lo requieran para el manejo de crisis en situación de secuestro y otros delitos que impliquen riesgo a las personas o instituciones;
- XVII. Proponer y ejecutar los procedimientos para verificar la información de las denuncias que le sean presentadas directamente;
- XVIII. Proponer y aplicar los mecanismos para la atención de personas afectadas por la incidencia de algún delito en proceso, a fin de evitar la consumación del mismo;
- XIX. Proponer mecanismos para la obtención de información relativa a eventos delictivos históricos que permitan establecer líneas de investigación policial;
- XX. Adoptar las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física de las víctimas, ofendidos, familiares y testigos de delitos;
- XXI. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, para que el personal bajo su mando proporcionen auxilio inmediato a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, en términos de la Ley;
- XXII. Instruir las medidas necesarias en el manejo de la información, por parte del personal de la División a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;
- XXIII. Ejecutar las acciones de colaboración y auxilio, con las autoridades federales, en el ámbito de su competencia, para la prevención y persecución de delitos federales en materia de migración, pirotecnia, detonantes, portación de armas de fuego y piratería, conforme a las disposiciones aplicables, y
- XXIV. Las que le señalen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.
- V. Realizar, en términos de las disposiciones legales aplicables, entrevistas a las personas que puedan aportar información en la investigación para la prevención y el combate de los delitos de su competencia;
- VI. Analizar los factores que generan la comisión de los delitos de su competencia con la finalidad de identificar las zonas, sectores y grupos de alto riesgo, así como, sus correlativos factores de protección;
- VII. Colaborar en el ámbito de su competencia, con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno, la Fiscalía General de la República, procuradurías o fiscalías de los Estados y del Distrito Federal, para cumplir con los objetivos y fines de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73, de la Constitución Federal;
- VIII. Proponer e impulsar políticas de apoyo, protección y respaldo a las víctimas y sus familiares, en los delitos de su competencia, a fin de garantizar que se les brinde atención médica, psicológica y jurídica;
- IX. Dictar en el ámbito de su competencia, las providencias precautorias para la protección de la vida o integridad de las víctimas o sus familiares, cuando así lo ordene la autoridad competente;
- X. Coordinar con las instancias correspondientes, la asesoría a los familiares en las negociaciones para lograr el rescate de las víctimas en situación de secuestro;
- XI. Coordinar la recepción y verificación de las denuncias sobre los delitos de su competencia e iniciar la investigación;
- XII. Utilizar las técnicas de investigación previstas en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal y en los demás ordenamientos aplicables;
- XIII. Supervisar que la vigilancia a las personas de las cuales se tenga indicios de que se encuentran involucradas en delitos de secuestro, se realice con absoluto respeto a los derechos humanos y sus garantías;
- XIV. Coordinar la sistematización de la información obtenida para lograr la liberación de las víctimas y la detención de los probables responsables, en los delitos de su competencia;
- XV. Verificar que su personal cumpla con los requisitos que para ingresar y permanecer en las áreas especializadas en la investigación y persecución de los delitos de su competencia, determine la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del artículo 73 de la Constitución Federal;
- XVI. Dirigir los estudios para analizar o evaluar la información o el perfil psicológico del probable delincuente, que permita conducir las negociaciones para el rescate de las víctimas en situación de secuestro con la mayor probabilidad de éxito;
- XVII. Dirigir la aplicación de mecanismos para la atención de personas afectadas por la incidencia de algún delito de su competencia en proceso, a fin de evitar la consumación del mismo y, en su caso, prevenir la ocurrencia o recurrencia de nuevas conductas delictivas, y
- XVIII. Las que le señalen la Ley, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Investigación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XVI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL GRUPO ANTISECUESTROS

ARTÍCULO 31. El Grupo Antisecuestros contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Investigación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir e investigar en el ámbito de su competencia, los delitos que atenten contra la libertad, seguridad e integridad de las personas;
- II. Implementar, en el ámbito de su competencia, directrices en la investigación y operación para la identificación, ubicación y captura de presuntos responsables en la comisión de los delitos de su competencia;
- III. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de investigación de manera eficiente para recabar los indicios o evidencias que tiendan a comprobar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión;
- IV. Suministrar información y medios de prueba a las áreas de la Policía Estatal encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de los delitos de su competencia;

CAPÍTULO XVII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE INTERVENCIÓN

ARTÍCULO 32. La Coordinación de Intervención contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Grupo de Antisecuestros y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y dirigir, en el ámbito de su competencia, la metodología y estrategias de investigación de campo, que permitan explotar las líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias para la identificación y detección de organizaciones delictivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Dirigir, en el ámbito de su competencia, directrices en la investigación y operación para la identificación, ubicación y captura de presuntos responsables en la comisión de los delitos de su competencia;
- III. Supervisar y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial, en el ámbito de su competencia, que permitan recabar la

- información necesaria para la prevención y el combate de acciones de personas u organizaciones dedicadas a los delitos de su competencia;
- IV. Proponer apoyo operativo especializado en las situaciones que lo requieran;
 - V. Proporcionar, previo acuerdo del Director General de la División de Investigación, en términos de las disposiciones legales aplicables, el apoyo necesario a las policías de los tres órdenes de gobierno en las especialidades propias de esta Coordinación;
 - VI. Proporcionar a las víctimas de los delitos de su competencia, ofendidos y testigos, protección y auxilio, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
 - VII. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, con las autoridades de los tres órdenes de gobierno operaciones conjuntas para la prevención de los delitos de su competencia, y
 - VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Grupo Antisecuestros, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XVIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE MANEJO DE CRISIS Y NEGOCIACIÓN

ARTÍCULO 33. La Coordinación de Manejo de Crisis y Negociación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Grupo Antisecuestros y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, mantener y supervisar fuentes de información en la ciudadanía, que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos de su competencia;
- II. Supervisar la ejecución de las políticas de apoyo, protección y respaldo a las víctimas y sus familiares, en los delitos de su competencia;
- III. Supervisar la información de las denuncias que le sean presentadas directamente;
- IV. Mantener bajo la más estricta confidencialidad los datos de identificación de las víctimas, ofendidos, familiares o testigos del delito;
- V. Brindar asesoría a las personas que así lo requieran para el manejo de crisis en situación de rehenes, secuestro y otros delitos que impliquen riesgo a las personas o instituciones;
- VI. Elaborar los estudios para analizar y evaluar la información y el perfil psicológico del probable delincuente que permita conducir las negociaciones con la mayor probabilidad de éxito;
- VII. Coadyuvar con otras autoridades que realicen funciones relativas al manejo de crisis;
- VIII. Proponer y aplicar los mecanismos para la atención de personas afectadas por la incidencia de algún delito en proceso, a fin de evitar la consumación del mismo y, en su caso, prevenir la ocurrencia o recurrencia de nuevas conductas delictivas;
- IX. Adoptar las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro la integridad física de las víctimas, ofendidos, familiares y testigos de delitos;
- X. Adoptar las medidas correspondientes para que los integrantes bajo su mando proporcionen auxilio inmediato a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, en términos de la ley, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Grupo Antisecuestros, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XIX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE GABINETE

ARTÍCULO 34. La Dirección de Investigación de Gabinete contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Investigación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la recopilación, clasificación, registro y explotación de la información contenida en el Sistema Estatal de Información, para desarrollar acciones de prevención y combate contra la delincuencia;

- II. Supervisar el desarrollo de métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir a la delincuencia;
- III. Coordinar el análisis de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones delictivas a fin de poder determinar, en el ámbito de su competencia, líneas de investigación policial;
- IV. Determinar métodos de comunicación y redes de información policial, para acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera la Policía Estatal, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- V. Vigilar la aplicación de los procedimientos para el trámite y manejo de documentación e información dentro de la Policía Estatal, conforme a la normatividad aplicable,
- VI. Dirigir el análisis e identificación de las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas, y
- VII. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquellas que le confiera el Director General de la División de Investigación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN DE INVESTIGACIONES

ARTÍCULO 35. La Coordinación de Planeación de Investigaciones contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Investigación de Gabinete y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, en el ámbito de competencia de la Policía Estatal;
- II. Supervisar la recopilación de la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones delictivas a fin de poder determinar, en el ámbito de su competencia, líneas de investigación policial;
- III. Coordinar y supervisar la ejecución de los procedimientos para el trámite y manejo de la documentación e información de la Policía Estatal, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Proponer los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Policía Estatal en materia de seguridad pública a fin de establecer los sistemas de información de la institución, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Investigación de Gabinete, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 36. La Coordinación de Análisis de Información contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Investigación de Gabinete y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir a la delincuencia;
- II. Analizar e identificar las estructuras, logística, modus operandi y vínculos delictivos de los actores y organizaciones delictivas dedicados a los delitos del fuero común;
- III. Ejecutar métodos de comunicación y redes de información policial, para acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera la Policía Estatal, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- IV. Proponer, conjuntamente con las áreas operativas competentes, los lineamientos para la captación, sistematización, procesamiento de datos, generación de información estadística, georeferida en mapas e indicadores sobre los procesos de la Institución, a fin de contribuir a la mejora estratégica de la Policía Estatal;

- V. Solicitar a las autoridades competentes, conforme a las disposiciones aplicables, la información relativa a la identificación y evolución de las actividades y modos de operación de la delincuencia;
- VI. Suministrar oportunamente previo acuerdo del Director General de la División de Investigación, a las áreas operativas de la Policía Estatal la información disponible que requieran para el desempeño de sus funciones, de conformidad con las políticas institucionales, a través de mecanismos ágiles y seguros;
- VII. Organizar y programar la actualización de los bancos de datos de la Policía Estatal relacionados con la información criminal policial;
- VIII. Emitir, en el ámbito de su competencia, los diagnósticos estatales y municipales en materia de seguridad pública;
- IX. Proponer y ejecutar los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación, vinculados con la comisión de delitos del fuero común, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de los mismos;
- X. Determinar estrategias tácticas y de inteligencia para la detección, identificación y ubicación de estructuras delictivas, que operen en las zonas con mayor incidencia por delitos contra la salud, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Investigación de Gabinete, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO

ARTÍCULO 37. La Dirección de Investigación de Campo contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Investigación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suministrar información y medios de prueba a las áreas de la Policía Estatal encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de delitos comunes e investigación de los mismos en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir la recolección, clasificación, registro, análisis y explotación de la información, para generar inteligencia operacional, prevenir, investigar y, en el ámbito de su competencia, combatir delitos;
- III. Resguardar la base de datos que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la toma de decisiones, la instrumentación y la conducción de operativos;
- IV. Determinar la ejecución de técnicas, métodos y estrategias de investigación policial, en el ámbito de su competencia, para recabar las pruebas necesarias, y auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus atribuciones legales;
- V. Instruir la detección, identificación y ubicación de las actividades de organizaciones, grupos delictivos o individuos vinculados con la delincuencia, que permitan la prevención de delitos;
- VI. Colaborar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes consideren se encuentren relacionados con los hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- VII. Coordinar y supervisar la recopilación de la información conforme a las instrucciones del Ministerio Público, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión;
- VIII. Coordinar y supervisar las operaciones encubiertas y de usuarios simulados que aseguren la obtención de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y en el ámbito de su competencia combatir la comisión de delitos en términos de la legislación aplicable, así como los hechos ilícitos que se cometen utilizando medios electrónicos o tecnológicos;
- IX. Aprobar estrategias de prevención, acción y de movilización de recursos, a través de operaciones encubiertas y de usuarios simulados, con el propósito de evitar la comisión de probables hechos delictivos;
- X. Aprobar esquemas de investigación preventiva a través de la infiltración de agentes para la obtención de información de estructuras criminales,

formas de operar y ámbitos de actuación en términos de las normas aplicables;

- XI. Determinar estrategias de identificación y desarticulación de estructuras criminales;
- XII. Coordinarse con las demás áreas de la División de Investigación y demás áreas administrativas de la Secretaría, para establecer criterios y políticas de recopilación e intercambio de información vinculada a un hecho o elemento de investigación, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Investigación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE RECOPIACIÓN DE FUENTES

ARTÍCULO 38. La Coordinación de Recopilación de Fuentes contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Investigación de Campo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la realización de operaciones encubiertas y de usuarios simulados con el objeto de asegurar la obtención, análisis y explotación de información con la finalidad de prevenir y bajo la conducción y mando del Ministerio Público, combatir la comisión de delitos;
- II. Dirigir la prevención primaria de la criminalidad, a través de acciones encubiertas y de usuarios simulados, con el fin de obtener información;
- III. Desarrollar y supervisar sistemas de acopio de información de inteligencia policial que permitan la prevención e identificación de organizaciones delictivas;
- IV. Dirigir la recopilación de la información conforme a las instrucciones del Ministerio Público, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito y que existaprobabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión;
- V. Identificar mediante las técnicas de investigación, las fuentes que proporcionen información relacionada con la comisión de delitos;
- VI. Diseñar y supervisar las acciones para la recolección y manejo de fuentes de información;
- VII. Proponer y supervisar acciones especializadas en manejo de fuentes de información en la sociedad para la generación de inteligencia que desarrollen o amplíen líneas de investigación que permitan la prevención y desarticulación de bandas delictivas, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Investigación de Campo, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXIV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES

ARTÍCULO 39. La Coordinación de Operaciones contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Investigación de Campo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar la información y medios de prueba a las áreas de la Policía Estatal encargadas de generación de inteligencia para la prevención de los delitos comunes e investigación de los mismos en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, la recopilación de pruebas para determinar la comisión de un hecho delictivo y la probable responsabilidad de los indiciados;
- III. Planear y dirigir las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, en la investigación para la prevención del delito;
- IV. Asesorar a los agentes investigadores en lo relativo al análisis, solicitud, preparación, ejecución y control de las operaciones encubiertas y, supervisarlos con el propósito de garantizar su integridad física, así como, el cumplimiento de la Ley, Reglamento y demás disposiciones normativas e instrucciones generales o específicas que rijan las operaciones encubiertas;

- V. Realizar trabajo de campo con personal y equipo técnico que permita la obtención de información sustantiva para la prevención y, en el ámbito de su competencia, combate al delito;
- VI. Dirigir la estrategia necesaria para la creación de usuarios simulados, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Investigación de Campo, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIVISIÓN DE SEGURIDAD REGIONAL

ARTÍCULO 40. La División de Seguridad Regional contará con un Director General, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Comisionado de la situación de la seguridad pública en el territorio estatal, en el ámbito de competencia de la Policía Estatal, a través del diagnóstico permanente, debiendo establecer los procedimientos correspondientes;
- II. Aprobar acciones para garantizar que se salvaguarde la integridad y bienes de las personas, las garantías individuales y los derechos humanos. Así como, prevenir la comisión de delitos en los caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas en todo el territorio del estado, así como, en las instalaciones estratégicas del Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Coordinar la implementación de acciones para prevenir la comisión de faltas administrativas que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Supervisar la recepción y verificación de denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en términos de la legislación adjetiva penal vigente, e informar en forma inmediata por los medios disponibles al Ministerio Público;
- V. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos para participar en la investigación ministerial, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos. Así como, practicar las diligencias necesarias que permitan el esclarecimiento de los delitos y la identidad de los probables responsables, en cumplimiento de los mandatos del Ministerio Público;
- VI. Verificar y supervisar que las detenciones y ejecución de órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales se lleven a cabo según lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal, 7, de la Constitución Local, y conforme a la legislación procesal penal aplicable;
- VII. Supervisar que se ponga a disposición de las autoridades competentes, sin demora a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones se practique alguna detención o se lleve a cabo el aseguramiento de bienes, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- VIII. Supervisar que el personal bajo su mando se sujete a los lineamientos para la preservación del lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo, la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como, los instrumentos, objetos o producto del delito para impedir que se destruyan o alteren;
- IX. Verificar que las unidades de policía especializadas y facultadas para llevar a cabo el procesamiento del lugar de los hechos y resguardo de los indicios cumplan con las disposiciones aplicables y relativas a la cadena de custodia, conforme al acuerdo que emita la Procuraduría General de Justicia del Estado y demás normatividad aplicable;
- X. Implementar las medidas de protección y atención a víctimas, ofendidos y testigos del delito, en términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Colaborar en operativos conjuntos con autoridades Federales, Estatales o Municipales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación respectiva;
- XII. Colaborar de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, con las autoridades municipales que correspondan, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación

de sus bienes, cuando se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente

- XIII. Realizar la vigilancia, supervisión, aseguramiento y custodia, a solicitud de la autoridad competente, de las instalaciones de los centros de detención, reclusión, readaptación y reinserción social, con apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y Constitución Local;
- XIV. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;
- XV. Coordinar la planeación y ejecución de métodos y técnicas de combate a la delincuencia, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Supervisar la captación y consulta de fuentes de información en la sociedad, en el ámbito de su competencia, que permitan obtener información sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos, sistematizando inmediatamente la información de inteligencia obtenida;
- XVII. Verificar que el personal a su cargo, integre en el Registro Estatal de Detenciones y demás bases de datos criminalísticas y de personal, de manera sistemática, las huellas dactilares, fotografías y videos para identificar a personas detenidas, o que cometieron algún delito y que se sustrajeron de la acción de la justicia, solicitando a las autoridades de los tres niveles de gobierno la información respectiva con que cuenten, remitiendo sin demora y por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- XVIII. Proponer a su superior jerárquico la suscripción de convenios o instrumentos jurídicos con otras Instituciones Policiales de los tres niveles de gobierno y organizaciones no gubernamentales para el desempeño de sus atribuciones;
- XIX. Diagnosticar permanentemente la situación de la seguridad pública, en los espacios estatales a que alude el artículo 47, fracción I, de la Ley;
- XX. Desarrollar los métodos de análisis de información, así como, supervisar la aplicación de políticas para el uso y seguridad de la información que se requieran para generar inteligencia estratégica en las Direcciones a su cargo;
- XXI. Vigilar las operaciones y la prestación de servicios de las Direcciones a su cargo, así como el despliegue operativo y funcional del personal a su cargo, estableciendo y adecuando los mecanismos que permitan su óptimo desarrollo; asimismo, elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública, que orienten y apoyen al Comisionado en la toma de decisiones;
- XXII. Proponer al Comisionado, la asignación del personal de las Direcciones a su cargo, que por naturaleza propia de sus funciones y las necesidades del servicio, se requieran;
- XXIII. Promover con los gobiernos municipales, a través de los operativos coordinados, los mecanismos de supervisión, control y aprovechamiento de los recursos, con la finalidad de homogeneizar los trabajos policiales a su cargo;
- XXIV. Transformar las decisiones y directivas del Comisionado en órdenes específicas y supervisar su estricto cumplimiento en las Direcciones a su cargo;
- XXV. Implementar las políticas de seguridad en cuanto al manejo de la información y coordinar los mecanismos de control en las Direcciones a su cargo, y
- XXVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXVI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 41. La Dirección de Tránsito contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Seguridad Regional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los operativos en conjunto o coordinados en el ámbito de su competencia, con la finalidad de prevenir y combatir delitos e infracciones administrativas, y/o brindar apoyo a las autoridades federales, locales y municipales en materia de tránsito y vialidad;

- II. Rendir informe a las autoridades competentes, en materia de infracciones, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- III. Coadyuvar en el registro para la actualización del sistema de información de la Policía Estatal relativo a las bases de datos criminalísticos, huellas dactilares, fotografías, videos y demás elementos que sirvan para identificar a las personas que hayan sido aseguradas o detenidas;
- IV. Atender los avisos sobre denuncias relativas al robo de vehículos que los particulares formulen ante las autoridades competentes y expedir las constancias correspondientes;
- V. Proponer al Comisionado, por conducto del Director General de la División de Seguridad Regional, así como, dirigir y supervisar el despliegue operativo en los puntos de revisión de acuerdo al índice delictivo, flujo vehicular, turístico y de mercancías, con la finalidad de colaborar con la Policía Estatal;
- VI. Implementar programas e indicadores que coadyuven al cumplimiento del Programa de Desarrollo Estratégico de la Policía Estatal, en el ámbito de su competencia;
- VII. Retener a una persona si se verifica que cuenta con una orden de aprehensión, y dar aviso a la autoridad competente;
- VIII. Observar y hacer cumplir las políticas y medidas de seguridad para el manejo de información de la Dirección a su cargo;
- IX. Coordinar acciones para mantener el orden, garantizar la seguridad pública, combatir el delito y prestar el servicio de prevención en los medios de transporte que operen en las vías públicas del Estado;
- X. Coadyuvar con las autoridades de transporte en materia de vialidad;
- XI. Realizar y organizar para fines de seguridad pública, dispositivos de inspección, seguridad y vigilancia para supervisar el tránsito de personas, vehículos y mercancías en el ámbito de su competencia señalado en la fracción anterior;
- XII. Proponer al Comisionado los planes de mejora y reordenamiento viales;
- XIII. Emitir el dictamen técnico o reporte correspondiente, respecto a los hechos y accidentes de tránsito, dentro del ámbito de su competencia;
- XIV. Supervisar la aplicación de las disposiciones normativas aplicables, conforme a los cuales el personal bajo su mando, impongan las sanciones por violación a la normatividad de tránsito del Estado;
- XV. Rendir peritajes a solicitud de las autoridades competentes;
- XVI. Cumplir con las órdenes de verificación, vigilancia e inspección que expida el Comisionado y el Director General de la División de Seguridad Regional, de conformidad con el presente Reglamento;
- XVII. Rendir la información que le requieran las áreas administrativas de la Policía Estatal, así como, las de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar en el ámbito de su competencia las tareas de prevención en la comisión de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIX. Verificar que los vehículos que circulen por las vías públicas del Estado cuenten con la documentación que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XX. Imponer las sanciones, cuando tengan conocimiento de la comisión de violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito de vehículos en el Estado, así como, a la operación de los servicios de autotransporte estatal, sus servicios auxiliares y transporte privado cuando circulen en el territorio del Estado;
- XXI. Verificar que las boletas de infracción sean debidamente fundadas y motivadas conforme a los preceptos legales y reglamentarios que hayan sido violados y entregada la original al conductor;
- XXII. Coordinar el retiro de circulación de los vehículos en los supuestos que establezcan las disposiciones normativas aplicables y remitirlos a los depósitos autorizados;
- XXIII. Poner a disposición de las autoridades competentes, a las personas y objetos relacionados con la comisión de un delito;
- XXIV. Procurar la conciliación de las partes involucradas en un hecho de tránsito en el territorio del Estado, en su caso, mediante la celebración de un acta-convenio, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Verificar que sean incorporados al sistema de acopio de información de la Policía Estatal, los datos sobre tránsito en el territorio del Estado, a fin de

generar las estadísticas, los dictámenes y las propuestas que tiendan a mejorar el orden y la seguridad;

- XXVI. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables y relativas a la preservación del lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo, así como, a la cadena de custodia;
- XXVII. Ordenar, en términos de las disposiciones normativas aplicables, la liberación de los vehículos que hayan sido remitidos a los depósitos autorizados;
- XXVIII. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan, en el ámbito de su competencia, recabar pruebas y auxiliar a las autoridades competentes en sus facultades legales;
- XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial, conforme a las disposiciones legales aplicables, y
- XXX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Seguridad Regional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXVII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS PERICIALES

ARTÍCULO 42. La Coordinación de Servicios Periciales contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Tránsito y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en los Programas de Prevención de Accidentes con las Instituciones que competan a efecto de reducir su incidencia;
- II. Supervisar que el personal adscrito a la Coordinación, realice los informes y dictamen respecto a las condiciones de funcionamiento de los vehículos involucrados en un hecho de tránsito;
- III. Revisar los dictámenes que el personal a su cargo emita, respecto a las causas probables de los accidentes de tránsito y sobre la presunta responsabilidad de las personas;
- IV. Concentrar la información de hechos de tránsito en el Estado, mediante informes mensuales o periódicos de las diversas Jefaturas Operativas, a través de los enlaces de las Coordinaciones de Tránsito, a efecto de realizar una estadística estatal;
- V. Implementar el uso de tecnologías y métodos que permitan mejorar los servicios de los departamentos a su cargo;
- VI. Establecer acciones que contribuyan al cumplimiento de las responsabilidades del personal adscrito a la Coordinación;
- VII. Emitir dictámenes o partes informativos;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás áreas administrativas de la Dirección, para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Planear, coordinar y controlar los operativos de alcoholimetría y vigilar el desempeño de los elementos que participan en los mismos;
- X. Gestionar la capacitación, formación y profesionalización permanente del personal a su cargo;
- XI. Impulsar la instrumentación de los mecanismos para que el personal a su mando, rindan peritajes, a solicitud de las autoridades competentes, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Tránsito, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXVIII DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES A LAS COORDINACIONES DE TRÁNSITO

ARTÍCULO 43. Las Coordinaciones de Tránsito contarán con un Coordinador, quienes dependerán directamente del Director de Tránsito y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Director, en la Región a su cargo;
- II. Suplir al Director de Tránsito durante las faltas temporales de éste, según sean designados por el mismo;
- III. Supervisar el control administrativo de las oficinas de la Dirección de Tránsito, vigilar la conducta del personal administrativo de las mismas y dar cuenta de sus observaciones al Director de Tránsito;

- IV. Supervisar el desempeño de las Jefaturas Operativas, así como, a su personal, en sus respectivas jurisdicciones;
- V. Proponer al Director de Tránsito programas de educación vial y normatividad de tránsito;
- VI. Formular los proyectos de mejora y reordenamiento viales;
- VII. Proponer al Director de Tránsito, los proyectos de planificación del tránsito en sus jurisdicciones;
- VIII. Supervisar que las infracciones se realicen conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Informar al Director de Tránsito de forma mensual, la estadística de las infracciones impuestas por el personal adscrito a la Coordinación;
- X. Proponer, coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, la realización de operativos para brindar seguridad a la ciudadanía;
- XI. Colaborar cuando así lo soliciten las autoridades federales, estatales y municipales en un marco de respeto a sus respectivas atribuciones que la ley les confiera;
- XII. Participar en el ámbito de competencia de la Dirección de Tránsito, en operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación respectiva;
- XIII. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Tránsito, en el ámbito de su competencia.
- VII. Coadyuvar en la conservación, protección y aprovechamiento de los recursos de las zonas turísticas, preservando el patrimonio natural, cultural y el equilibrio ecológico con base en los criterios determinados por las leyes en la materia y en el ámbito de su competencia;
- VIII. Verificar el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes en las zonas turísticas, así como, de los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la Ley;
- IX. Establecer programas de vinculación con la ciudadanía, instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- X. Prevenir en el ámbito de su competencia las faltas administrativas que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- XI. Remitir, en el ámbito de su competencia, la información que reciba sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informarle inmediatamente al Ministerio Público;
- XII. Informar, en el ámbito de su competencia, a la persona al momento de su detención sobre los derechos que en su favor establece la Constitución Federal;
- XIII. Colaborar en el ámbito de su competencia en la investigación ministerial, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos;
- XIV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, las detenciones conforme lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal y 7, de la Constitución Local, y la legislación procesal penal aplicable;
- XV. Poner a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones practique alguna detención, o lleve a cabo algún aseguramiento de bienes, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos;
- XVI. Inscribir de inmediato la detención que se realice en el Registro Administrativo de Detenciones del Centro Nacional de Información, así como, en el Registro Estatal de Detenciones y remitir sin demora por cualquier medio la información al Ministerio Público;
- XVII. Observar los lineamientos para la preservación del lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo, la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como, los instrumentos, objetos o producto del delito para impedir que se destruyan o alteren. Asimismo, cumplir con las disposiciones aplicables y relativas a la cadena de custodia;
- XVIII. Supervisar y controlar que los elementos bajo su mando dejen constancia de cada una de sus actuaciones;
- XIX. Supervisar que el Informe Policial Homologado, y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establece la Ley, y demás disposiciones legales aplicables, apoyándose en los conocimientos que resulten necesarios;
- XX. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, atención a víctimas, ofendidos y testigos del delito, en términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Dar cumplimiento a las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales y jurisdiccionales de que tenga conocimiento con motivo de sus funciones;
- XXII. Entrevistar a las personas que pudieran aportar información o elementos de prueba para la investigación en caso de flagrancia o por mandato del Ministerio Público, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Colaborar, en el ámbito de competencia de la Policía Estatal, en operativos conjuntos con autoridades Federales, Estatales o Municipales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación respectiva;
- XXIV. Colaborar, con las autoridades municipales competentes, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, cuando se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XXV. Obtener, analizar y procesar información, así como, realizar las acciones que, conforme a las disposiciones legales aplicables, resulten necesarias para la prevención de delitos, sea directamente o mediante los sistemas de coordinación previstos en otras leyes respectivas;
- XXVI. Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;

CAPÍTULO XXIX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS JEFATURAS OPERATIVAS

ARTÍCULO 44. Las Jefaturas Operativas contarán con un Jefe Operativo, quienes dependerán del Coordinador de Tránsito respectivo y tendrán las atribuciones señaladas en el artículo 10 de la Ley de Tránsito Reformada y en las demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO XXX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD SOCIAL

ARTÍCULO 45. La Dirección de Proximidad Social contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Seguridad Regional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar la integridad física y el patrimonio de las personas y turistas, sus libertades y derechos humanos;
- II. Prevenir la comisión de delitos, en los caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas de competencia estatal y en todo el territorio del estado en el ámbito de su competencia, así como, en las instalaciones estratégicas del Gobierno del Estado; supervisar que el personal adscrito a su cargo preste auxilio a los turistas que hayan sido víctimas de algún delito, así como, velar por su integridad física, patrimonio, derechos y bienes en todos los sitios de afluencia turística;
- III. Supervisar que el personal a su cargo dirija un trato respetuoso a los turistas y a todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario, respetando siempre los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal y en los tratados internacionales;
- IV. Plantear los instrumentos o mecanismos que faciliten a los turistas, la presentación de quejas y denuncias por hechos ilícitos o constitutivos de delito, ante las autoridades competentes en casos de delitos que les afecten;
- V. Definir en coordinación con instancias federales, estatales y municipales de competencia económica y turística, programas de difusión destinados a informar a los turistas sobre las leyes, reglamentos, normas y costumbres locales, para prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- VI. Auxiliar a las personas con discapacidad y orientarlas para el uso y disfrute de las instalaciones destinadas a la actividad turística;

- XXVII.** Supervisar en el ámbito de su competencia la ejecución de métodos y técnicas de combate a la delincuencia;
- XXVIII.** Integrar en el Registro Estatal de Detenciones y demás bases de datos criminalísticos y de personal, de manera sistemática, las huellas dactilares, fotografías y videos para identificar a personas detenidas, o que cometieron algún delito y que se sustrajeron de la acción de la justicia, solicitando a las autoridades de los tres niveles de gobierno la información respectiva con que cuenten, y
- XXIX.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Seguridad Regional, en el ámbito de su competencia.
- VII.** Colaborar, en el ámbito de competencia de la Policía Estatal, en operativos conjuntos con autoridades Federales, Estatales o Municipales, de conformidad con lo dispuesto en la legislación respectiva;
- VIII.** Planificar y analizar, y ejecutar los métodos y técnicas de combate a la delincuencia;
- IX.** Captar y consultar fuentes de información en la sociedad, que permitan obtener información sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos y sistematizarlo inmediatamente conforme a la normatividad aplicable, y
- X.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Proximidad Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXXI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD TURÍSTICA**

ARTÍCULO 46. La Coordinación de Seguridad Turística contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Proximidad Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar acciones para que los integrantes de la Policía Estatal a su mando, observen un trato respetuoso con turistas y demás personas;
- II. Proporcionar a los turistas información de interés y de servicios turísticos, así como, prevenirlos de riesgos y actividades delictivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- III. Desarrollar tareas de vigilancia, en el ámbito de su competencia, para prevenir que los turistas cometan infracciones administrativas;
- IV. Desarrollar dispositivos de vigilancia e inspección permanentes en las zonas turísticas, así como, de los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la Ley;
- V. Ejecutar las detenciones conforme a lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal y 7, de la Constitución Local, y la legislación procesal penal aplicable;
- VI. Supervisar que los elementos a su mando pongan a disposición sin demora de las autoridades competentes, a personas y bienes en los casos en que por motivo de sus funciones practique alguna detención, o lleve a cabo algún aseguramiento de bienes, observando en todo momento el cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Proximidad Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXXII
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES A LAS
COORDINACIONES OPERATIVAS REGIONALES**

ARTÍCULO 47. Las Coordinaciones Operativas Regionales contarán con un Coordinador, quienes dependerán directamente del Director de Proximidad Social y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar programas de vinculación con la ciudadanía, instituciones, y organizaciones de la sociedad civil, enfocados a establecer una estrecha identificación con la Policía Estatal;
- II. Ejecutar acciones de inspección y vigilancia en el territorio del Estado;
- III. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, acciones para prevenir las faltas administrativas que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Recibir, en el ámbito de su competencia, las denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, en términos de la legislación penal adjetiva vigente;
- V. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en la investigación ministerial, en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que el Ministerio Público considere se encuentren relacionados con los hechos delictivos;
- VI. Ejecutar detenciones conforme a lo dispuesto en el artículo 16, de la Constitución Federal y 7 de la Constitución Local, y la legislación procesal penal aplicable;

**CAPÍTULO XXXIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIVISIÓN DE FUERZAS ESTATALES**

ARTÍCULO 48. La División de Fuerzas Estatales contará con un Director General de la División, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir al personal de su área para prevenir la comisión de delitos y las faltas administrativas que determinen las leyes estatales, así como, salvaguardar la integridad de las personas, garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz públicos;
- II. Organizar y dirigir al personal de sus áreas administrativas que participen en los operativos conjuntos con instituciones o autoridades federales, locales o municipales, de conformidad con la legislación relativa al Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- III. Colaborar en los operativos implementados o coordinados por la Policía Estatal, así como, en aquellas investigaciones y operaciones especiales en el ámbito de su competencia;
- IV. Organizar y designar al personal que, a solicitud de las autoridades federales, estatales y municipales, brindará el restablecimiento del orden, rescate y auxilio social de la población en caso de calamidades, situaciones de alto riesgo o desastres naturales;
- V. Proponer al Comisionado los planes de contingencia que definan la estrategia y táctica operativa para actuar en casos de desastre, restablecimiento del orden, rescate y auxilio social de la población en el Estado;
- VI. Apoyar a las autoridades competentes en la investigación y combate de delitos;
- VII. Desarrollar su actuación de manera congruente, oportuna y proporcional al hecho cuando la población se encuentre amenazada por situaciones de alto riesgo, disturbios u otras circunstancias que impliquen violencia o riesgo inminente;
- VIII. Colaborar en los servicios de vigilancia y custodia de las instalaciones de los Centros de Reinserción Social; así como, los traslados de internos que solicite la autoridad competente;
- IX. Proponer al Comisionado las políticas y estrategias que garanticen la seguridad de las instalaciones ocupadas por dependencias o entidades de carácter estatal y de aquellas consideradas estratégicas para el desarrollo de la Entidad, ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo inminente para las mismas, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- X. Supervisar la formulación y actualización de la guía base para la elaboración de programas de seguridad que contengan los criterios básicos a los que se refiere la fracción anterior;
- XI. Determinar mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones estratégicas del Estado, con base en el análisis de riesgo correspondiente y de las demás que ordene el Comisionado;
- XII. Proponer al Comisionado los programas de control y de suministro de armamento y municiones para estandarizar el armamento institucional;
- XIII. Implementar dispositivos de vigilancia especiales en apoyo de otras áreas administrativas de la Policía Estatal o autoridades competentes;
- XIV. Verificar con las áreas administrativas correspondientes de la Policía Estatal, el cumplimiento de los requisitos que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con respecto a la licencia oficial colectiva de portación de armas de la Policía Estatal;

- XV. Elaborar los planes y programas de protección civil institucional y supervisar su aplicación;
- XVI. Supervisar, inspeccionar y evaluar el adiestramiento y las operaciones que realicen sus agrupamientos;
- XVII. Mantener la constante actualización de situaciones tácticas y de posibles acontecimientos que requieran el apoyo de la Policía Estatal o de las corporaciones policiales de los municipios;
- XVIII. Supervisar y dirigir para fines de seguridad pública, las operaciones y servicios policiales en espacios urbanos y zonas estatales, conforme al artículo 47, fracción I, de la Ley;
- XIX. Dirigir operaciones que inhiban acciones de riesgo inmediato para inmuebles ocupados por dependencias o entidades de carácter estatal, a petición de las autoridades competentes;
- XX. Brindar apoyo cuando alguna de las autoridades de los tres órdenes de gobierno así lo soliciten y aquél que sea ordenado por el Comisionado;
- XXI. Instrumentar operaciones específicas, de pronta respuesta, ante eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas o el orden público en su ámbito de competencia;
- XXII. Implementar acuerdos interinstitucionales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para la cooperación en planes y programas de crianza, selección, adiestramiento, capacitación, evaluación de semovientes caninos y manejadores, instructores y capacitadores para la integración de las unidades de búsqueda de personas y restos humanos, localización de artefactos explosivos, armamento, papel moneda y estupefacientes e intervención en operaciones, y
- XXIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXXIV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE REACCIÓN Y ALERTA INMEDIATA**

ARTÍCULO 49. La Dirección de Reacción y Alerta Inmediata contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Fuerzas Estatales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la actuación de los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando, sea congruente, oportuna y proporcional al riesgo presentado, con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Federal;
- II. Instrumentar la participación de las áreas administrativas de su adscripción en los operativos diseñados para la protección de instalaciones estratégicas para el desarrollo de la Entidad, en el ámbito de su competencia;
- III. Supervisar la colaboración que se brinde respecto a los servicios de vigilancia y custodia de las instalaciones de los Centros de Reinserción Social; así como, los traslados de internos que solicite la autoridad competente;
- IV. Implementar y aplicar mecanismos para que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando, en los operativos o acciones implementadas para restablecer la paz y el orden públicos, preserven y aseguren los instrumentos, objetos o productos del delito que se pudiera cometer, así como, los bienes en que existan huellas o puedan tener relación con éste e informen de inmediato a la autoridad correspondiente;
- V. Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- VI. Adoptar, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes para que el personal bajo su mando, proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley;
- VII. Verificar, en el ámbito de su competencia, que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el Registro Administrativo de Detenciones del Centro Nacional de Información, así como, en el Registro Estatal de Detenciones;
- VIII. Mantener informado al Director General de su División sobre las acciones realizadas por el personal bajo su mando;

- IX. Proponer al Director General de su División la suscripción de convenios de coordinación y colaboraciones con autoridades federales, estatales o municipales, para el ejercicio de sus funciones;
- X. Ordenar la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones por medio del empleo del binomio canino;
- XI. Desarrollar vínculos de coordinación con las demás unidades caninas de los tres órdenes de gobierno a fin de coadyuvar, asesorar y mantener una estrecha relación de colaboración, profesionalización y capacitación, así como, crear lazos de cooperación con organismos internacionales, a fin de intercambiar planes y programas de actualización y mantenimiento respecto a estos temas;
- XII. Verificar que el manejo y cuidado de los semovientes caninos, así como, las instalaciones donde ellos permanezcan sea el óptimo y adecuado a fin de lograr mayores resultados;
- XIII. Proporcionar, dentro del ámbito de competencia de la Policía Estatal, el apoyo necesario a los tres órdenes de gobierno en casos de desastres naturales y siniestros, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Fuerzas Estatales, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXXV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE REACCIÓN**

ARTÍCULO 50. La Coordinación de Reacción contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Reacción y Alerta Inmediata y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Prevenir, en el ámbito de su competencia, la comisión de delitos y las faltas administrativas que determinen las leyes estatales, así como, salvaguardar la integridad de las personas, garantizar y mantener el orden y la paz públicos;
- II. Ejecutar operativos, así como, investigaciones y operaciones especiales, en el ámbito de su competencia;
- III. Brindar, en el ámbito de su competencia, apoyo a las autoridades competentes en la investigación y combate de delitos, así como, a otras autoridades en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres naturales
- IV. Efectuar dispositivos de vigilancia especiales en apoyo de las demás áreas administrativas de la Policía Estatal o autoridades competentes;
- V. Gestionar, ante la autoridad competente, la constante actualización de situaciones tácticas y de posibles acontecimientos que requieran el apoyo de la Policía Estatal o de las corporaciones policiales de los municipios;
- VI. Ejecutar para fines de seguridad pública, las operaciones y servicios policiales en espacios urbanos y zonas estatales, conforme al artículo 47, fracción I, de la Ley;
- VII. Ejecutar operaciones específicas, de pronta respuesta, ante eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas en su ámbito de competencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Reacción y Alerta Inmediata, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXXVI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE RECUPERACIÓN DEL ORDEN PÚBLICO**

ARTÍCULO 51. La Coordinación de Recuperación del Orden Público contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Reacción y Alerta Inmediata y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como, preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- II. Ejecutar operativos conjuntos con otras instituciones policiales o autoridades federales, estatales o municipales, tendientes a garantizar o

- mantener la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como, preservar las libertades, la paz y el orden públicos
- III. Ejecutar mecanismos, para que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando, en los operativos o acciones implementadas para restablecer la paz y el orden públicos, preserven y aseguren los instrumentos, objetos o productos del delito que se pudiera cometer, así como, los bienes en que existan huellas o puedan tener relación con éste, e informen de inmediato a la autoridad correspondiente;
 - IV. Formular un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas
 - V. Ejecutar las medidas correspondientes para que el personal bajo su mando, proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley;
 - VI. Supervisar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el Registro Administrativo de Detenciones del Centro Nacional de Información; así como, en el Registro Estatal de Detenciones;
 - VII. Brindar dentro del ámbito de competencia de la Policía Estatal, el apoyo necesario a los tres órdenes de gobierno en casos de desastres naturales y siniestros, y
 - VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Reacción y Alerta Inmediata, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXXVII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD FÍSICA

ARTÍCULO 52. La Dirección de Seguridad Física contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Fuerzas Estatales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar en coordinación con las demás autoridades competentes, las políticas y estrategias integrales que garanticen la seguridad de las instalaciones ocupadas por dependencias y de aquellas consideradas estratégicas para el desarrollo de la Entidad, ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo inminente para las mismas;
- II. Colaborar en la instrumentación de la guía base para la elaboración de programas de seguridad que contengan los criterios básicos a los que se refiere la fracción anterior;
- III. Colaborar en las operaciones de vigilancia y acciones conjuntas para proteger las instalaciones estratégicas del Estado, en los términos de la legislación aplicable, coordinándose con las instituciones locales y municipales correspondientes por razón del territorio en el ejercicio de esta función, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- IV. Determinar los mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones estratégicas del Estado, con base en el análisis de riesgo correspondiente y de las demás que ordene el Director General de su División;
- V. Establecer las estrategias de participación interinstitucional entre dependencias gubernamentales y empresas particulares para establecer acciones en materia de seguridad a instalaciones estratégicas;
- VI. Proponer los programas de capacitación en materia de seguridad integral a instalaciones estratégicas a miembros de las dependencias gubernamentales y entidades públicas y privadas que así lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- VII. Proponer al Director General de su División la asignación del personal y recursos logísticos, en el ámbito de su competencia, destinados a garantizar la seguridad, protección y salvaguarda de aquellas personas del sector público y privado que, derivado de sus actividades, así lo requieran;
- VIII. Implementar los programas de control, resguardo y suministro de armamento, así como, de las municiones y equipo para estandarizar el armamento de la Policía Estatal;
- IX. Ordenar la ejecución de los programas específicos para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la legislación federal relacionadas con el control del armamento, municiones, equipo, así como, del material propio

del servicio y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego de la Policía Estatal;

- X. Instruir los servicios de seguridad física de las instalaciones a resguardo de la División;
- XI. Aplicar la metodología para mantener vigentes los sistemas y programas de seguridad en instalaciones a resguardo de la División;
- XII. Aplicar el programa de capacitación y evaluación específico del personal responsable de brindar los servicios de seguridad y protección, en instituciones del Sistema Penitenciario Estatal, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Fuerzas Estatales, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXXVIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ESCOLTAS

ARTÍCULO 53. La Coordinación de Escoltas contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Seguridad Física y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones de protección y escolta a servidores públicos que tengan este derecho;
- II. Auxiliar por instrucciones del Comisionado en la seguridad y protección de cuerpos diplomáticos, consulares y demás autoridades extranjeras que visiten el Estado;
- III. Coordinar sus acciones con las instituciones de seguridad pública y policiales de los tres órdenes de gobierno que presten el servicio de protección y escolta a servidores públicos;
- IV. Instruir las acciones en coordinación con los órdenes de gobierno para la seguridad de los servidores públicos, cuando éstos desarrollen actividades fuera del Estado;
- V. Informar de manera permanente al Director de Seguridad Física, sobre el avance e implementación del desarrollo de sus actividades;
- VI. Proponer al Director de Seguridad Física, la asignación del personal y recursos logísticos, en el ámbito de su competencia, destinados a garantizar la seguridad, protección y salvaguarda de aquellas personas del sector público y privado que, derivado de sus actividades, así lo requieran, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Seguridad Física, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXXIX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 54. La Coordinación de Seguridad Institucional contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Seguridad Física y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar en coordinación con las demás autoridades competentes, las políticas y estrategias integrales que garanticen la seguridad de las instalaciones ocupadas por dependencias y de aquellas consideradas estratégicas para el desarrollo de la Entidad, ante eventos de origen natural o intencional que signifiquen riesgo inminente para las mismas;
- II. Participar en la instrumentación de la guía base para la elaboración de programas de seguridad que contengan los criterios básicos a los que se refiere la fracción anterior;
- III. Ejecutar operaciones de vigilancia y acciones conjuntas para proteger las instalaciones estratégicas del Estado, en los términos de la legislación aplicable, coordinándose con las instituciones locales y municipales correspondientes por razón del territorio en el ejercicio de esta función, en coordinación con las demás autoridades competentes;
- IV. Desarrollar mecanismos de evaluación y supervisión de los sistemas de seguridad de las instalaciones estratégicas del Estado, con base en el análisis de riesgo correspondiente y de las demás que ordene su superior jerárquico;

- V. Desarrollar las estrategias de participación interinstitucional entre dependencias gubernamentales y empresas particulares para establecer acciones en materia de seguridad a instalaciones estratégicas;
- VI. Ejecutar los programas de capacitación en materia de seguridad integral a instalaciones estratégicas a miembros de las dependencias gubernamentales y entidades públicas y privadas que así lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- VII. Realizar los programas de control, resguardo y suministro de armamento, así como, de las municiones y equipo para estandarizar el armamento de la Policía Estatal;
- VIII. Ejecutar los programas específicos para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de la legislación federal relacionadas con el control del armamento, municiones, equipo, así como, del material propio del servicio y las que señale la Secretaría de la Defensa Nacional con motivo del otorgamiento de la Licencia Oficial Colectiva de portación de armas de fuego de la Policía Estatal, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Seguridad Física, en el ámbito de su competencia.
- XI. Definir, conforme a la normatividad aplicable, criterios para la selección, adquisición y baja de elementos caninos;
- XII. Implementar un programa integral para efectuar revisiones con los semovientes caninos y sus manejadores en centrales camioneras, aeropuertos, paqueterías, puntos de revisiones carreteros, así como, en lugares de esparcimiento familiar como jardines y parques y demás que se establezcan, para detectar, localizar y asegurar estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, con el fin de prevenir y combatir los delitos, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Implementar proyectos en los que se establezcan las políticas de cuidado, atención, alimentación y aprovechamiento de las capacidades de los semovientes caninos por parte de los manejadores, instructores y capacitadores;
- XIV. Instruir las gestiones para cumplir con los mecanismos de evaluación, certificación y registro de los semovientes caninos, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Ordenar la selección, capacitación y profesionalización a los semovientes caninos y sus manejadores para la formación de unidades caninas en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, localización de restos humanos, así como, en la intervención en diversas operaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Determinar los perfiles para los manejadores y entrenadores caninos en las diferentes especialidades, así como, llevar un registro de los mismos;
- XVII. Dirigir las políticas de verificación y supervisión a efecto de que el personal médico veterinario-zootecnista lleve a cabo los esquemas de nutrición y la atención veterinaria requerida por los semovientes caninos;
- XVIII. Cooperar con instituciones homólogas nacionales y extranjeras, en el ámbito de su competencia, a fin de intercambiar planes y programas de capacitación, actualización y especialización de unidades caninas, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de la División de Fuerzas Estatales, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XL DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 55. La Dirección de Operaciones Especiales contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de la División de Fuerzas Estatales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la actuación del personal bajo su mando, al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto se realice con estricto apego a los principios que rigen a los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- II. Integrar grupos, con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables ordene el Comisionado o Director General de su División;
- III. Brindar apoyo a las divisiones de la Policía Estatal, así como, a las Instituciones Policiales y autoridades municipales y estatales, en sus funciones de seguridad pública, previa orden del Comisionado y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Colaborar en los operativos implementados por las divisiones de la Policía Estatal para prevenir y combatir, en el ámbito de su competencia la comisión de delitos, cuando así le sea solicitado;
- V. Adoptar, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes para que el personal bajo su mando proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley;
- VI. Proponer al Director General de su División que solicite el auxilio de las policías de los municipios, en términos de la Ley General, así como, de la Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial y de particulares que presten servicio de seguridad privada, fundando y motivando la solicitud y sólo por el tiempo estrictamente necesario para hacer frente a las situaciones de urgencia, desastre o cuando las personas se vean amenazadas por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- VII. Supervisar que el personal bajo su mando, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos e inscriba de inmediato la detención en el registro correspondiente;
- VIII. Supervisar que el personal bajo su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones en el Informe Policial Homologado;
- IX. Proponer al Director General de su División la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con autoridades federales, de las entidades federativas o municipales, para el ejercicio de sus funciones;
- X. Colaborar, en el ámbito de su competencia, con otras áreas de la Policía Estatal u otras Instituciones Policiales, de los tres órdenes de gobierno, en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones para prevenir y combatir los delitos;

CAPÍTULO XLI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES TÁCTICAS

ARTÍCULO 56. La Coordinación de Operaciones Tácticas contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Operaciones Especiales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar grupos con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables ordene el Comisionado o Director General de su División;
- II. Controlar los informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- III. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, las medidas correspondientes para que el personal bajo su mando proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley;
- IV. Participar en el ámbito de su competencia, con otras áreas de la Policía Estatal u otras Instituciones Policiales, de los tres órdenes de gobierno, en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones para prevenir y combatir los delitos;
- V. Desarrollar un programa integral para efectuar revisiones con los semovientes caninos y sus manejadores en centrales camioneras, aeropuertos, paqueterías, puntos de revisiones carreteros, así como, en lugares de esparcimiento familiar como jardines y parques y demás que se establezcan, para detectar, localizar y asegurar estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, con el fin de prevenir y combatir los delitos, en el ámbito de su competencia, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Operaciones Especiales, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XLII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN CANINA**

ARTÍCULO 57. La Coordinación Canina contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Operaciones Especiales y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Rendir informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Policía Estatal bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- II. Brindar el apoyo de los semovientes caninos y sus manejadores en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones, cuando así sea requerido;
- III. Ejecutar, conforme a la normatividad aplicable, criterios para la selección, adquisición y baja de elementos caninos;
- IV. Supervisar las revisiones con los semovientes caninos y sus manejadores en centrales camioneras, aeropuertos, paqueterías, puntos de revisiones carreteros, así como, en lugares de esparcimiento familiar como jardines y parques y demás que se establezcan, para detectar, localizar y asegurar estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, con el fin de prevenir y combatir los delitos, en el ámbito de su competencia;
- V. Desarrollar proyectos en los que se establezcan las políticas de cuidado, atención, alimentación y aprovechamiento de las capacidades de los semovientes caninos por parte de los manejadores, instructores y capacitadores;
- VI. Gestionar, ante la autoridad competente, mecanismos de evaluación, certificación y registro de los semovientes caninos, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Realizar la selección, capacitación y profesionalización a los semovientes caninos y sus manejadores para la formación de unidades caninas en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, localización de restos humanos, así como, en la intervención en diversas operaciones, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar los perfiles para los manejadores y entrenadores caninos en las diferentes especialidades, así como, llevar un registro de los mismos;
- IX. Desarrollar políticas de verificación y supervisión a efecto de que el personal médico veterinario-zootecnista lleve a cabo los esquemas de nutrición y la atención veterinaria requerida por los semovientes caninos, y las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Operaciones Especiales, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XLIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

ARTÍCULO 58. La Dirección Jurídica contará con un Director, quien dependerá directamente del Comisionado y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la defensa jurídica de la Policía Estatal ante cualquier instancia y representar jurídicamente al Comisionado y a los Directores Generales de las Divisiones de la Policía Estatal, previa autorización de éste, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- II. Interponer juicios de amparo, realizar promociones, concurrir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo cuando la Policía Estatal tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera;
- III. Presentar y ratificar a nombre de la Policía Estatal, previa autorización del Comisionado, las denuncias y querrelas que legalmente procedan, intervenir en averiguaciones previas y procesos penales en su representación y, en su caso, otorgar el perdón en los casos que proceda, previo acuerdo del Comisionado;

- IV. Supervisar la formulación y presentación de demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones;
- V. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Comisionado, los titulares de las áreas administrativas de la Policía Estatal, con motivo del desempeño de sus funciones, además de fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que nomen la Policía Estatal;
- VI. Suscribir en ausencia del Comisionado, de los Directores Generales de las Divisiones cuando estos sean requeridos por alguna autoridad, escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;
- VII. Solicitar a las áreas administrativas de la Policía Estatal, a los órganos desconcentrados de la Secretaría, la entrega de documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Emitir opiniones conforme a las disposiciones legales aplicables, sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Policía Estatal, que le sean sometidos a su consideración;
- IX. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a las áreas administrativas de la Policía Estatal en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- X. Revisar la elaboración de anteproyectos de acuerdos de colaboración técnica con gobiernos de otros estados y extranjeros, en el ámbito de su competencia, bajo las instrucciones y supervisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- XI. Realizar las funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Policía Estatal, con la autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
- XII. Ordenar y supervisar la formulación de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Comisionado;
- XIII. Informar periódicamente a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, de los asuntos a su cargo;
- XIV. Formar parte de las Comisiones, así como, de los Comités que establezca la Secretaría;
- XV. Intervenir en los procedimientos judiciales o administrativos, para tramitar la recuperación de los bienes propiedad de la Policía Estatal, que se encuentren afectos o asegurados ante las autoridades competentes;
- XVI. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de los organismos defensores de los Derechos Humanos, así como, dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por éstos;
- XVII. Proponer al Comisionado, previo acuerdo con el titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, la designación y remoción de los enlaces jurídicos que funjan en las diferentes áreas administrativas de la Policía Estatal, así como, coordinar y supervisar que su actuación sea en estricto apego al orden normativo institucional;
- XVIII. Supervisar la compilación, sistematización y difusión de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y las normas relacionadas con la competencia de la Policía Estatal, así como, criterios de interpretación para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XIX. Dirigir la defensa jurídica de los integrantes de la Policía Estatal, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales con motivo de un servicio, exista acusación, denuncia o querrela en su contra;
- XX. Conocer de las infracciones administrativas que los integrantes hagan del conocimiento a la Policía Estatal;
- XXI. Supervisar las funciones conciliatorias en materia de infracciones administrativas de que tenga conocimiento la Policía Estatal;
- XXII. Vigilar que a los presuntos infractores que sean puestos a disposición de la Policía Estatal, les sean practicados los exámenes médicos, a fin de determinar:
 - a. El estado de orientación en sus tres esferas neurológicas;
 - b. Si cuentan con lesiones o sin lesiones recientes, visibles o externas, y
 - c. Periodo de ebriedad.
- XXIII. Proporcionar a las áreas administrativas de la Secretaría, así como, a otras dependencias, en el ámbito de su competencia, la información y

- documentación que requieran para el desempeño de sus funciones, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- XXIV. Efectuar, previa instrucción del Comisionado, los trámites que correspondan al Poder Ejecutivo del Estado en las materias de migración, pirotecnia, detonantes, portación de armas de fuego y piratería, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXV. Dirigir el procedimiento administrativo relativo a la expedición de constancias de no antecedentes penales;
- XXVI. Formular, validar y ejecutar los programas respectivos para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como, los que le corresponda por delegación o por suplencia;
- XXVIII. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal o por las áreas administrativas de la Secretaría y de la Policía Estatal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXX. Ordenar y dirigir la atención legal oportuna respecto a siniestros sufridos en bienes de la Policía Estatal, y
- XXXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XLIV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 59. La Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social contará con un Subsecretario, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y supervisar las políticas, programas y proyectos en materia de prevención social del delito;
- II. Revisar los estudios sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento, que permitan actualizar y perfeccionar la política de seguridad pública y prevención social del delito en el Estado;
- III. Gestionar y promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas implementados por las autoridades competentes;
- IV. Ordenar la obtención, procesamiento e interpretación de la información geodictiva e identificar las zonas y grupos de alto riesgo y los posibles factores de riesgo y protección;
- V. Impulsar la vinculación institucional con autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como, con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;
- VI. Proponer al Secretario las políticas, estrategias y programas que garanticen la adecuada organización, administración y funcionamiento del Sistema Penitenciario Estatal, así como, de los Centros Especializados de Internamiento para Adolescentes;
- VII. Supervisar el cumplimiento del programa de capacitación y evaluación específico del personal adscrito a las áreas administrativas a su cargo;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de los programas de reinserción social de sentenciados, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Federal, así como, en las leyes y ordenamientos legales aplicables en la materia;
- IX. Aprobar los lineamientos para determinar la clasificación de internos, según su situación jurídica, sexo y perfil criminológico, de conformidad con las condiciones físicas y arquitectónicas de los Centros de Reinserción Social del Estado;
- X. Coordinar los programas y políticas para establecer medidas de seguridad aplicables a las personas que se encuentren privadas de su libertad de manera preventiva;

- XI. Supervisar la elaboración de los procedimientos sistemáticos de operación y protocolos en materia de seguridad, vigilancia y control, aplicables a los Centros de Reinserción Social, en coordinación con la Policía Estatal;
- XII. Implementar los programas y talleres, para fomentar entre la población interna de los Centros de Reinserción Social, las actividades tendientes a cumplimentar los cinco ejes rectores de la reinserción, previstos en la Constitución Federal;
- XIII. Supervisar la aplicación de las normas y demás disposiciones normativas por las que habrán de regirse los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados;
- XIV. Vigilar la inmediata atención de las quejas que se presenten en forma directa por los internos, sus familiares o defensores sobre el tratamiento de que sean objeto en los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados;
- XV. Supervisar que los internos y adolescentes con capacidades diferentes, farmacodependientes, enfermos mentales, infectocontagiosos, senectos y los de alta peligrosidad, se encuentren ubicados en los espacios adecuados;
- XVI. Sustanciar y, en su caso, autorizar el traslado de reos, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Implementar y operar los procedimientos de administración, seguridad, control y apoyo logístico del Sistema Estatal Penitenciario, definiendo esquemas de supervisión, registro y verificación, así como, estrategias de intervención y de apoyo táctico operativo;
- XVIII. Promover métodos para la reintegración social y familiar de los menores sujetos al Sistema de Justicia para Adolescentes;
- XIX. Diseñar y promover los estudios prospectivos y proyectos de investigación sobre temas penitenciarios, que permitan autorizar las medidas más convenientes para la prevención y disminución de la delincuencia en los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados;
- XX. Generar y promover programas encaminados al desarrollo y profesionalización del personal del Sistema Penitenciario Estatal;
- XXI. Proponer al Secretario los manuales, protocolos y procedimientos sistemáticos de operación para el buen funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;
- XXII. Supervisar y evaluar la operación de las Direcciones Generales, áreas administrativas a su cargo y órganos administrativos desconcentrados que le instruya el Secretario, y
- XXIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XLV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 60. La Unidad de Servicios Administrativos contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y demás ordenamientos legales aplicables;
- II. Someter a consideración del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social el anteproyecto de presupuesto anual de la Subsecretaría;
- III. Proponer las medidas técnico-administrativas para hacer más eficiente la organización y funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
- IV. Someter a la consideración del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento;
- V. Organizar la integración del Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
- VI. Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como, coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;

- VII. Tramitar las designaciones, altas o promociones, así como, las incidencias, bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
- VIII. Gestionar la expedición de credenciales y constancias de identificación del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, en coordinación con el área competente de la Secretaría, en los casos en que sea necesario;
- IX. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
- X. Coadyuvar en el establecimiento de prácticas administrativas que contribuyan a optimizar los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.
- XIII. Implementar y supervisar acciones de cooperación y enlace permanente con la sociedad, con el propósito de prevenir delitos;
- XIV. Proponer los mecanismos que permitan a la ciudadanía supervisar y proporcionar información respecto de las acciones de seguridad pública implementadas por la Secretaría, a favor de la sociedad;
- XV. Fomentar la realización de campañas que difundan los mecanismos de denuncia anónima de hechos ilícitos, situaciones de riesgo o personas dedicadas a actividades ilícitas, así como, el uso correcto del servicio de emergencia 066;
- XVI. Auxiliar y promover, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de sistemas de vigilancia y seguimiento de los fenómenos delincuenciales, para identificar zonas de riesgo;
- XVII. Emitir opiniones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- XVIII. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención de la violencia y el delito, en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas implementados por las autoridades competentes;
- XIX. Colaborar en el desarrollo de los mecanismos de recolección y análisis de información interinstitucional, así como, de estudios regionales sobre criminología, criminalística y victimización que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención y seguridad pública;
- XX. Colaborar en el desarrollo y diseño de la base de datos relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas que caracterizan a las diferentes regiones del Estado, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XLVI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

ARTÍCULO 61. La Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana contará con un Director General, quien dependerá directamente del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar y revisar las políticas y criterios para la elaboración de estudios y metodologías especializados en causas estructurales de la comisión de delitos, mediante diagnósticos de seguridad pública;
- II. Coadyuvar en la integración, georeferenciación, análisis y estudio de la información sobre las causas de la violencia y la delincuencia, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, a fin de definir estrategias que orienten las acciones de prevención del delito;
- III. Impulsar y coordinar estudios que permitan conocer las conductas antisociales de manera temprana a nivel comunitario que impulsen acciones de prevención a autoridades y sociedad;
- IV. Promover los estudios encaminados a la detección y clasificación de los principales factores de riesgo en el Estado, mediante la formulación de diagnósticos de causas de violencia y la delincuencia, a fin de coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en zonas focalizadas;
- V. Proponer las políticas, programas, proyectos y acciones de la Secretaría en materia de prevención de la violencia, prevención social del delito y participación ciudadana, considerando las características de las diversas regiones de la entidad;
- VI. Proponer y revisar la ejecución y seguimiento de acciones de prevención social del delito y cultura de la legalidad y participación ciudadana; que se realicen en coordinación con las áreas administrativas competentes de la Secretaría;
- VII. Constituir y promover redes de colaboración con entidades federativas, municipios e instituciones públicas, grupos organizados del sector privado, académico y social, para el desarrollo de políticas públicas y ejecución de acciones conjuntas tendientes a prevenir la violencia y la delincuencia;
- VIII. Promover, en el ámbito de competencia de la Secretaría, el intercambio de experiencias en participación ciudadana con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, así como, la cooperación para fortalecer las acciones y los servicios en materia de prevención del delito;
- IX. Gestionar y fomentar los cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad y participación ciudadana;
- X. Promover la integración de los Observatorios Ciudadanos, Consejos Ciudadanos, Comités de Consulta y Participación Ciudadana Estatal, Regionales y Municipales, proporcionando las herramientas y capacitación para su funcionamiento;
- XI. Promover la participación activa de la ciudadanía, mediante la capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección;
- XII. Fortalecer la proximidad social;

- XIII. Implementar y supervisar acciones de cooperación y enlace permanente con la sociedad, con el propósito de prevenir delitos;
- XIV. Proponer los mecanismos que permitan a la ciudadanía supervisar y proporcionar información respecto de las acciones de seguridad pública implementadas por la Secretaría, a favor de la sociedad;
- XV. Fomentar la realización de campañas que difundan los mecanismos de denuncia anónima de hechos ilícitos, situaciones de riesgo o personas dedicadas a actividades ilícitas, así como, el uso correcto del servicio de emergencia 066;
- XVI. Auxiliar y promover, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de sistemas de vigilancia y seguimiento de los fenómenos delincuenciales, para identificar zonas de riesgo;
- XVII. Emitir opiniones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- XVIII. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención de la violencia y el delito, en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas implementados por las autoridades competentes;
- XIX. Colaborar en el desarrollo de los mecanismos de recolección y análisis de información interinstitucional, así como, de estudios regionales sobre criminología, criminalística y victimización que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención y seguridad pública;
- XX. Colaborar en el desarrollo y diseño de la base de datos relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas que caracterizan a las diferentes regiones del Estado, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana se auxiliará de subdirecciones, departamentos y demás áreas administrativas cuya denominación, funciones y organización, se precisarán en los manuales respectivos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XLVII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONSEJOS, OBSERVATORIOS Y PROYECTOS COMUNITARIOS

ARTÍCULO 62. La Subdirección de Consejos, Observatorios y Proyectos Comunitarios contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir la información necesaria que deberá proporcionarse a los Consejos y Observatorios Ciudadanos como apoyo en sus tareas;
- II. Analizar los avances de los trabajos de consejos y observatorios ciudadanos;
- III. Reportar resultados conforme a los indicadores desarrollados por los consejos y observatorios ciudadanos, respecto a las instituciones de seguridad;
- IV. Establecer los mecanismos adecuados de comunicación entre la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y los consejos y observatorios ciudadanos;
- V. Crear los mecanismos necesarios de comunicación entre Instituciones Públicas y Privadas con la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, con la finalidad de trabajar conjuntamente;
- VI. Proponer, desarrollar y controlar los programas adecuados para promover la participación ciudadana;
- VII. Buscar los canales adecuados de comunicación entre la sociedad y las autoridades;
- VIII. Promover el establecimiento de redes vecinales;
- IX. Desarrollar actividades encaminadas a organizar a la sociedad con la finalidad de mejorar las condiciones de sus entornos comunitarios, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XLVIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN
DE DIFUSIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS

ARTÍCULO 63. La Subdirección de Difusión y Seguimiento de Programas contará con un Subdirector, quien dependerá directamente de la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar el manejo adecuado de un sistema que registre y reporte estadísticamente los avances en la aplicación de Programas de Prevención del delito en el Estado;
- II. Supervisar el diseño de campañas para difundir la aplicación y avances de Programas de Prevención del Delito;
- III. Establecer los contactos Institucionales que permitan la aplicación adecuada de Programas de Prevención del Delito;
- IV. Proponer la mejora a los Programas de Prevención del Delito a partir de los resultados estadísticos en la aplicación de cada uno de ellos;
- V. Coordinar a los equipos de capacitadores, por región;
- VI. Programar y organizar la agenda de capacitación a Instituciones Públicas y Privadas;
- VII. Reportar los resultados de las capacitaciones y aplicación de programas en diversas instancias;
- VIII. Realizar propuestas para adecuar y/o actualizar los Programas de Prevención, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XLIX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE
REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS
MUJERES

ARTÍCULO 64. La Dirección del Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres contará con un Director, quien dependerá directamente del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y aplicar los programas de reeducación y reinserción social con perspectiva de género a hombres que ejercen violencia contra las mujeres;
- II. Dirigir y evaluar los procesos reeducativos de los hombres que asistan al Centro de Reeducción, e informar a la autoridad competente, cuando así lo requiera;
- III. Colaborar en los procesos de procuración e impartición de justicia, a través del cumplimiento de sentencias, medidas de protección y procesos de reinserción social en hombres que ejercen violencia contra las mujeres;
- IV. Determinar las estrategias para la reeducación y reinserción social de los hombres en situación de reclusión por motivos de violencia contra las mujeres;
- V. Coordinar las acciones necesarias de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, así como, con instituciones privadas, para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Definir estrategias para que a través de la reeducación, exista prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres en los ámbitos institucional, laboral, docente, social, comunitario y familiar;
- VII. Implementar y desarrollar metodologías y modelos de reeducación para hombres que ejercen violencia contra las mujeres en sus diferentes modalidades;
- VIII. Diseñar e implementar acciones de capacitación y formación en las materias de interés del Centro de Reeducción;

- IX. Instruir la elaboración de diagnósticos e investigación científica con perspectiva de género en las materias propias del Centro de Reeducción;
- X. Coordinar, en el ámbito de su competencia, campañas de difusión y sensibilización para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, así como, de los programas de reeducación y reinserción social con perspectiva de género;
- XI. Promover mecanismos para la obtención de recursos financieros, materiales y humanos, para el cumplimiento de sus funciones, y
- XII. Las que le señalen el Acuerdo por el que se crea el Centro de Reeducción para Hombres que ejercen violencia contra las Mujeres, las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO L
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE REINSECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 65. La Dirección General de Reinserción Social contará con un Director General, quien dependerá directamente del Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y administrar los establecimientos destinados al cumplimiento de las sanciones privativas y restrictivas de libertad;
- II. Inspeccionar la aplicación del Programa Anual de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo del personal de seguridad penitenciaria al servicio de los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados;
- III. Instrumentar criterios para el diseño e implementación de programas en la ejecución de sustitutivos penales y condena condicional que dicte la autoridad judicial;
- IV. Aplicar la política penitenciaria, así como, los programas y acciones que deriven de ésta, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Proponer al Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, políticas para promover la coordinación con el sector público de los tres órdenes de gobierno, y la colaboración del sector privado y social, en el desarrollo de proyectos de reinserción social basados en el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, el deporte y el respeto a los derechos humanos;
- VI. Planear el diseño de estudios prospectivos y proyectos de investigación con instituciones especializadas en materia penitenciaria, que permitan mejorar los servicios y fortalecimiento del Sistema Penitenciario Estatal;
- VII. Revisar con las Instituciones Policiales y Militares, la identificación de los estándares de seguridad aplicables a los Centros de Reinserción Social como instalaciones estratégicas;
- VIII. Definir normas y modelos de operación penitenciarios en materia de seguridad y reinserción social en los Centros de Reinserción Social, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Definir las bases o políticas para la elaboración de protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia, custodia, análisis de incidencias y control aplicables a los Centros de Reinserción Social;
- X. Definir diagnósticos sobre necesidades de capacitación del personal del Sistema Penitenciario Estatal;
- XI. Establecer lineamientos para integrar los contenidos curriculares de los programas de profesionalización del personal del Sistema Penitenciario Estatal;
- XII. Rendir los informes correspondientes al Sistema Nacional de Información Penitenciaria;
- XIII. Adoptar las medidas más convenientes para la prevención y disminución de la delincuencia en los centros de reinserción social y de internamiento para adolescentes, procurando realizar investigaciones de carácter criminológico para el tratamiento de los internos y coadyuvando con las demás instituciones en la política criminal que al efecto implemente la autoridad competente;
- XIV. Tramitar y, en su caso, autorizar el traslado de internos, conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Proponer la celebración de convenios en materia penitenciaria con la participación que corresponda a la Oficialía Mayor de la Secretaría, y

XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE REINSECCIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 66. La Dirección de Reinserción Social contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar sobre el cumplimiento de los programas de reinserción social de sentenciados de acuerdo a la ley de la materia y a los ordenamientos legales correspondientes;
- II. Desarrollar, en el ámbito de su competencia, las normas y modelos de operación penitenciarios en materia de reinserción social en los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar los programas y talleres en los cuales las personas que se encuentren privadas de su libertad en los Centros de Reinserción Social, se dediquen a un arte u oficio y practiquen alguna actividad deportiva, educativa y cultural;
- IV. Atender las quejas que se presenten ante las autoridades competentes y facultadas en forma directa por los internos, sus familiares o defensores sobre el tratamiento de que sean objeto en los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados;
- V. Dirigir y verificar, en el ámbito de su competencia la implementación de los ordenamientos legales en materia de Derechos Humanos;
- VI. Supervisar la elaboración de diagnósticos sobre necesidades de capacitación laboral de formación para el empleo de reinserción social de sentenciados, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE ACTIVIDADES PENITENCIARIAS**

ARTÍCULO 67. La Coordinación de Actividades Penitenciarias contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Actividades de la Coordinación de Actividades Penitenciarias, que incluya los objetivos y las metas de los Departamentos que la componen;
- II. Supervisar la implementación de programas y actividades de tratamiento penitenciario, su evaluación y seguimiento;
- III. Vigilar las actividades educativas, laborales, de capacitación, sociales, culturales, religiosas, deportivas y de autoayuda que se realizan en los Centros de Reinserción Social del Estado;
- IV. Verificar los convenios y contratos de colaboración, coordinación o intercambio que hayan firmado las instituciones correspondientes de la Secretaría de Seguridad Pública con otros organismos y que impacten a la población penitenciaria;
- V. Supervisar la participación de la población interna en las actividades que en la Coordinación se desarrollan, evitando el ocio y las conductas perniciosas en ellos;
- VI. Elaborar los lineamientos para la participación académica en los Centros de Reinserción Social, haciéndolas, instituciones capaces de albergar estudiantes que aporten sus conocimientos al proceso de reinserción social de los internos;
- VII. Proponer anualmente los cursos de capacitación y actualización al personal de los Centros de Reinserción Social;
- VIII. Resguardar las instalaciones y equipos asignados a la Coordinación;
- IX. Supervisar la elaboración del informe anual de actividades de la Coordinación de Actividades Penitenciarias, y

X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA PENITENCIARIA**

ARTÍCULO 68. La Coordinación Jurídica Penitenciaria contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Radicar sentencias ejecutoriadas de sentenciados del fuero federal, que se encuentren internos en los Centros de Reinserción Social del Estado;
- II. Solicitar a la autoridad competente, señalamiento de Centro de Reinserción Social, fecha de cómputo de la pena de prisión impuesta y autorización para excarcelaciones médicas, en el caso de internos sentenciados federales;
- III. Verificar los convenios y contratos de colaboración, coordinación o intercambio que hayan firmado las instituciones correspondientes de la Secretaría con otros organismos y que impacten a la población penitenciaria;
- IV. Informar al Órgano Administrativo Desconcentrado Prevención y Readaptación Social Federal, las partidas jurídicas de los sentenciados del fuero federal;
- V. Solicitar al Órgano Administrativo Desconcentro Prevención y Readaptación Social Federal, los respectivos oficios de compurgación de penas, concretamente, cuando el interno tenga diversas sentencias tanto del fuero común como federal;
- VI. Dar seguimiento a los asuntos administrativos del personal de seguridad y custodia, que se encuentren involucrados en hechos que configuren un delito;
- VII. Coadyuvar con la autoridad ministerial del orden común y federal, en la persecución del delito que, en su caso, se presuma haya sido cometido por un interno o servidor público adscrito a la Dirección General de Reinserción Social a fin de proveer lo que en Derecho proceda;
- VIII. Supervisar la actualización de la base de datos relativa a la población interna de cada uno de los Centros de Reinserción Social del Estado;
- IX. Proveer dentro del término concedido por la ley, las peticiones realizadas tanto por Jueces del orden común como Jueces de Ejecución de Sanciones y Jueces de Ejecución de Penas del Sistema Penal Acusatorio;
- X. Proporcionar a las autoridades judiciales del Estado, cuando así lo requieran, la información relativa a antecedentes penales;
- XI. Acordar a la brevedad posible los traslados urgentes y necesarios, solicitados por el Consejo Técnico Interdisciplinario de los Centros de Reinserción Social en el Estado, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento para el Funcionamiento Interno de la Penitenciaría de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- XII. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en los incidentes de traslados voluntarios, formados por el órgano jurisdiccional de Ejecución de Sanciones;
- XIII. Proveer respecto a las anuencias de cupo, solicitadas por diversas autoridades de otros Estados de la República, a fin de que los sentenciados estén dentro de los límites cercanos a su población;
- XIV. Proponer el Centro de Reinserción Social en el que el sentenciado deberá compurgar su pena de prisión, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LIV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA PENITENCIARIA**

ARTÍCULO 69. La Coordinación Técnica Penitenciaria contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el Programa Anual de Actividades de la Coordinación Técnica Penitenciaria, donde se establezcan las metas y objetivos a seguir en los diferentes Departamentos que la componen;
- II. Supervisar la creación de programas de tratamiento penitenciario, su aplicación y seguimiento, en función del diagnóstico biopsicosocial de la población penitenciaria;
- III. Supervisar el tratamiento penitenciario del que son objeto los internos e internas del Sistema Penitenciario Estatal y de ésta manera evaluar las modificaciones sustanciales en sus conductas;
- IV. Implementar los programas de tratamiento penitenciario que permitan incidir de manera positiva en el proceso de reinserción social del interno e interna;
- V. Realizar en tiempo y forma las solicitudes de información que requiera la Dirección de Reinserción Social, en cuanto a los diagnósticos de internos, clasificaciones penitenciarias y estadística penitenciaria;
- VI. Supervisar el diagnóstico biopsicosocial inicial, de seguimiento y final de la población interna y de esta forma, estar en condiciones de informar a las autoridades competentes, el proceso evolutivo del interno;
- VII. Aplicar los lineamientos para la participación académica en los Centros de Reinserción Social, haciéndolas, instituciones capaces de albergar estudiantes que aporten sus conocimientos al proceso de reinserción social del interno e interna;
- VIII. Proponer ante el Director, anualmente los cursos de capacitación y actualización al personal técnico de los Centros de Reinserción Social, para así, mantener actualizado al personal penitenciario, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE SEGURIDAD PENITENCIARIA**

ARTÍCULO 70. La Coordinación de Seguridad Penitenciaria contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director General de Reinserción Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General de Reinserción Social, los mecanismos de homologación para el reporte penitenciario, los registros de movimientos e incidencias de la población en reclusión, con el objeto de producir la estadística penitenciaria, generar inteligencia de orden criminal y fortalecer la operación del Sistema Penitenciario Estatal;
- II. Coordinar, en materia de seguridad penitenciaria, el apoyo técnico y operativo para el traslado de procesados o sentenciados a los Centros de Reinserción Social, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Proponer al Director General de Reinserción Social, políticas, estrategias y programas en materia de seguridad penitenciaria, así como, normas y modelos de operación penitenciarios en materia de seguridad y reinserción social en los Centros de Reinserción Social;
- IV. Proponer acciones en materia de prevención y disminución de la delincuencia en los Centros de Reinserción Social y Centros de Internamiento Especializados, procurando realizar investigaciones de carácter criminológico para el tratamiento de los internos y coadyuvar con las demás instituciones en la política criminal que al efecto determine la autoridad competente;
- V. Formular y dirigir, en coordinación con los Directores de los Centros de Reinserción Social, los planes de contingencia en materia de seguridad ante situaciones coyunturales que pongan en riesgo las instalaciones o a la población interna;
- VI. Supervisar la elaboración de estudios prospectivos y proyectos de investigación sobre temas penitenciarios y afines que permitan mejorar las acciones de prevención del delito;

- VII. Proponer a su superior protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia y custodia, aplicables a los Centros de Reinserción Social;
- VIII. Elaborar el diagnóstico sobre necesidades de capacitación del personal de seguridad del Sistema Penitenciario Estatal, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Director General de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LVI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES
DE CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL**

ARTÍCULO 71. Las Direcciones de los Centros de Reinserción Social, contarán con un Director, quienes dependerán directamente del Director General de Reinserción Social y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los Centros de Reinserción Social con base en las normas, lineamientos, protocolos y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Cumplir y verificar el respeto a los derechos humanos y la dignidad de los internos adultos y adolescentes;
- III. Supervisar los servicios de vigilancia y custodia a las instalaciones de los Centros de Reinserción Social;
- IV. Supervisar la aplicación y seguimiento de los programas y actividades de tratamiento penitenciario, en función del diagnóstico biopsicosocial de la población interna;
- V. Supervisar la aplicación y seguimiento de las actividades educativas, laborales, de capacitación, sociales, culturales, religiosas, deportivas y de autoayuda que se realicen en los Centros de Reinserción Social del Estado;
- VI. Coordinar y verificar la aplicación de los programas y políticas para establecer medidas de seguridad aplicables a las personas que se encuentren privadas de su libertad de manera preventiva;
- VII. Supervisar la clasificación de los internos según su situación jurídica, sexo y perfil criminológico, de conformidad con las condiciones físicas y arquitectónicas de los Centros de Reinserción Social del Estado, además supervisar que los internos y adolescentes con capacidades diferentes, farmacodependientes, enfermos mentales, infectocontagiosos y senectos sean ubicados en los espacios adecuados y designados para tal fin;
- VIII. Formular, en el ámbito de su competencia, propuestas de normas y modelos de operación penitenciarios en materia de seguridad y reinserción social;
- IX. Proponer a su superior jerárquico protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de análisis de incidencias y control, aplicables a los Centros de Reinserción Social;
- X. Proponer al Director General de Reinserción Social, los programas para la profesionalización y capacitación del personal de los Centros de Reinserción Social, con base a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Supervisar la actualización de la base de datos que contenga los registros de la población en los Centros de Reinserción Social y verificar su suministro al Sistema Nacional de Información Penitenciaria;
- XII. Supervisar que se implementen los mecanismos para el reporte penitenciario y los registros de movimientos e incidencias de la población en reclusión;
- XIII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la política penitenciaria estatal e impulsar su adopción con el Marco Nacional del Sistema Penitenciario, así como, la integración de un sistema de administración penitenciaria basado en el intercambio de información y bases que permitan establecer acciones de prevención, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confieran el Director General de Reinserción Social, en el ámbito de sus competencias.

Dentro de las Direcciones de Centros de Reinserción Social, se encuentra la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes y la Dirección del Centro de Reinserción Social Especializado en Pacientes Psiquiátricos.

CAPÍTULO LVII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES DE SEGURIDAD
PENITENCIARIA

ARTÍCULO 72. Las Subdirecciones de Seguridad Penitenciaria, contarán con un Subdirector, quienes dependerán directamente del Director del Centro de Reinserción Social de que se trate y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Emitir reportes penitenciarios, registros de movimientos e incidencias de la población en reclusión, con el objeto de producir la estadística penitenciaria;
- II. Proporcionar y supervisar los servicios de vigilancia y custodia a las instalaciones de los Centros de Reinserción Social en el Estado;
- III. Respetar los derechos humanos y la dignidad de los internos adultos y adolescentes;
- IV. Aplicar los programas en materia de seguridad penitenciaria que coadyuven a la adecuada organización, administración y funcionamiento del Centro de Reinserción Social de que se trate;
- V. Clasificar los internos según su situación jurídica, sexo y perfil criminológico, de conformidad con las condiciones físicas y arquitectónicas de los Centros de Reinserción Social del Estado, además de supervisar que los internos y adolescentes con capacidades diferentes, farmacodependientes, enfermos mentales, infectocontagiosos y senectos sean ubicados en los espacios adecuados y designados para tal fin;
- VI. Implementar las acciones que resulten convenientes para la prevención y disminución de la delincuencia en los Centros de Reinserción Social;
- VII. Coadyuvar en la aplicación de los planes de contingencia en materia de seguridad ante situaciones coyunturales que pongan en riesgo las instalaciones o a la población interna;
- VIII. Vigilar la aplicación de los protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia, custodia, análisis de incidencias y control, aplicables a los Centros de Reinserción Social;
- IX. Supervisar el pase de lista diario de la población interna, a efecto de garantizar que se encuentre físicamente la población interna, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Centro de Reinserción Social de que se trate, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LVIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBDIRECCIONES TÉCNICO JURÍDICAS
DE LOS CENTROS DE REINSECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 73. Las Subdirecciones Técnico Jurídicas de los Centros de Reinserción Social, contarán con un Subdirector, quienes dependerán directamente del Director del Centro de Reinserción Social de que se trate y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al Director del Centro de Reinserción Social en todo lo concerniente a sus labores;
- II. Dictar en ausencia del Director, bajo su más estricta responsabilidad las medidas que fueren necesarias para el buen funcionamiento del Centro de Reinserción Social;
- III. Presidir en ausencia del Director y con las mismas facultades las sesiones del Consejo Técnico Interdisciplinario;
- IV. Dar audiencia a la población penitenciaria, con relación a su situación jurídica;
- V. Controlar y dirigir el seguimiento de la correspondencia del Centro de Reinserción Social;
- VI. Llevar el control de ingreso y egreso de internos al Centro de Reinserción Social;
- VII. Controlar y resguardar el archivo del Centro de Reinserción Social;
- VIII. Remitir diaria y mensualmente a la Dirección General de Reinserción Social, la estadística general de la población penitenciaria, con su respectiva situación jurídica, indicando datos exactos con los movimientos de ingreso y egreso de los internos;
- IX. Tramitar las peticiones que realizan los internos ante la autoridad correspondiente;

- X. Verificar la documentación de quienes ingresan al Centro de Reinserción Social, registrándolo en el libro de gobierno y ordenar la apertura del expediente técnico-jurídico;
- XI. Autorizar por escrito, la salida del Centro de Reinserción Social, de los internos, por haber obtenido su libertad;
- XII. Autorizar la salida de los imputados o sentenciados a diligencias de carácter judicial y para asistencia médica, o cualquier otro asunto que justifique la salida de interno del Centro de Reinserción Social;
- XIII. Supervisar la integración de los expedientes técnico-jurídicos de los internos, con las carpetas de los estudios de las áreas técnicas de estudio de Psicología, estudio Médico, estudio de Trabajo Social, Informe de Actividades Educativas, Informe de Actividades Laborales, Informe de la Sección de Vigilancia y estudio de Criminología;
- XIV. Solicitar y vigilar que las áreas técnicas realicen y practiquen los estudios correspondientes;
- XV. Remitir los estudios de las áreas técnicas a los Jueces de Ejecución de Pena, para la obtención de beneficios de libertad anticipada;
- XVI. Informar a las áreas técnicas y a la Subdirección de Seguridad Penitenciaria el cambio de situación jurídica de los imputados, para su reubicación;
- XVII. Rendir los informes solicitados por las diferentes autoridades judiciales del orden común y federal, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Centro de Reinserción Social de que se trate, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LIX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBSECRETARÍA
DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 74. La Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional contará con un Subsecretario, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar el Sistema Estatal de Información y supervisar la base de datos de Plataforma México;
- II. Aprobar, previo acuerdo con el Secretario, el Plan Estratégico de Inteligencia para la Prevención del Delito y Combate a la Delincuencia;
- III. Supervisar y garantizar la información de inteligencia, que permita la operación efectiva de las Instituciones Policiales;
- IV. Establecer y controlar el Registro Administrativo de Detenciones en el Estado;
- V. Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, los mecanismos de enlace e intercambio de información, con autoridades de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno; para la detección de necesidades de información táctica básica, identificación y ubicación de personas y/o grupos vinculados con organizaciones criminales;
- VI. Dirigir el Sistema de Información Estadística de la Secretaría, para la planeación y análisis de la geografía del fenómeno delictivo;
- VII. Coordinar con los municipios la implementación de la base de datos del Sistema Estatal de Información y Plataforma México, para integrar, suministrar y actualizar la información sobre seguridad pública;
- VIII. Supervisar las bases de datos del Sistema Estatal de Información y de Plataforma México;
- IX. Dirigir y controlar los sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular, así como, coordinar la implementación y actualización de dichos sistemas;
- X. Aprobar los sistemas tecnológicos que permitan la explotación de la información oportuna y veraz en materia de prevención del delito y seguridad pública, mediante las tecnologías que garanticen la seguridad de la información y establecer los vínculos que determine el Sistema Estatal de Información y Plataforma México;
- XI. Supervisar y controlar el Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública y Privada;
- XII. Supervisar y controlar el Registro Estatal de Armamento y Equipo;
- XIII. Representar a la Secretaría ante instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras relacionadas con tecnologías de información,

- equipo especializado y telecomunicaciones, a fin de incorporar nuevas tecnologías;
- XIV.** Autorizar para su atención las solicitudes relacionadas con el Sistema Estatal de Información, equipamiento tecnológico y capacitación de las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y dependencias de los tres órdenes de gobierno afines a la seguridad pública;
- XV.** Coordinar los servicios de transmisión de voz, información e imágenes que requieran las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y su interconexión con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno;
- XVI.** Autorizar y ordenar auditorías internas en el ámbito tecnológico, a las áreas administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados;
- XVII.** Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, las adquisiciones, arrendamiento de bienes informáticos, telecomunicaciones y/o equipos especializados de las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XVIII.** Establecer, coordinar y evaluar los mecanismos y procedimientos administrativos y operativos para el mejor funcionamiento del sistema de registro de incidentes del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Denuncia Anónima 089;
- XIX.** Proponer al Secretario los convenios de colaboración entre los tres órdenes de gobierno, que homologue y eficiente la operación del Centro Estatal de Emergencias;
- XX.** Dirigir las áreas administrativas de informática de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, a través del Comité de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría, estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- XXI.** Proponer al Secretario, la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con el objeto de brindar formación académica a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXII.** Autorizar, previo acuerdo con el Secretario, los programas de capacitación profesional de los docentes e instructores del Instituto que cumplan con los requisitos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a fin de presentarlos para su aprobación ante el Consejo Estatal o sus Comisiones;
- XXIII.** Acordar con el Secretario, para su autorización las guías y manuales administrativos en materia de profesionalización, a fin de presentarlos para su aprobación ante el Consejo Estatal o sus Comisiones;
- XXIV.** Supervisar los programas de investigación académica en materia de seguridad pública;
- XXV.** Proponer y supervisar el cumplimiento de los mecanismos para la revalidación en equivalencias de estudios de profesionalización en seguridad pública;
- XXVI.** Supervisar la aplicación de los programas de capacitación derivados de una detección de necesidades de las Instituciones Policiales;
- XXVII.** Presentar ante el Consejo Estatal o sus Comisiones, para su aprobación, las convocatorias para el ingreso a la capacitación en el Instituto;
- XXVIII.** Autorizar, la expedición de documentos derivados de la impartición de cursos por el Instituto;
- XXIX.** Dirigir y supervisar el Sistema Integral de Desarrollo Policial, conforme los lineamientos emitidos por el Consejo Estatal;
- XXX.** Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de estudio para la Profesionalización de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXXI.** Presentar, para su aprobación al Secretario, el Plan Rector de Profesionalización para los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXXII.** Proponer al Consejo Estatal o sus Comisiones, las disposiciones reglamentarias, referentes a la Carrera Policial;
- XXXIII.** Participar en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXIV.** Proponer al Consejo Estatal o sus Comisiones, las políticas y lineamientos relativos a la selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y conclusión del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales, conforme a la normatividad aplicable;

- XXXV.** Certificar la información para la seguridad pública contenida en las bases de datos de las Instituciones de Seguridad Pública y del Sistema Estatal de Información, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley y demás ordenamientos aplicables;
- XXXVI.** Proponer al Pleno del Consejo Estatal los criterios y el establecimiento de las academias e institutos, la implementación de programas de investigación y formación académica en materia policial, así como, las especialidades policiales de alto desempeño;
- XXXVII.** Dirigir y supervisar a las academias e institutos, para conformar diversas actividades de actualización, especialización y alta dirección, con el fin de desarrollar un esquema de capacitación directamente relacionado con el perfil de los integrantes de las Instituciones Policiales y su función, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XXXVIII.** Operar, controlar, integrar y actualizar el Sistema Único de Información Criminal, con la información que generen las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, y
- XXXIX.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN
DEL REGISTRO ÚNICO DE POLICÍA**

ARTÍCULO 75. La Subdirección del Registro Único de Policía contará con un Subdirector, quien dependerá directamente del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir cédulas de antecedentes policiales;
- II. Verificar la veracidad de la información presentada para la inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- III. Realizar la inscripción del personal de seguridad pública y privada del Estado, ante el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- IV. Desarrollar estrategias para el acopio de información, sobre el personal de las Instituciones de Seguridad Pública y Privada del Estado;
- V. Integrar y actualizar la información sobre las sanciones, estímulos, resoluciones ministeriales y/o judiciales, media filiación, fotografías, huellas dactilares, entre otras, del personal que pertenece a las Instituciones Seguridad Pública y Privada en el Estado;
- VI. Expedir certificaciones de la información que obre en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, a la autoridad competente que lo requiera, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca y demás normatividad aplicable;
- VII. Generar e integrar la información estadística con base en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- VIII. Remitir informes relativos a la estadística del Personal de Seguridad Pública y Privada del Estado al superior jerárquico inmediato para su consulta o suministro, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS**

ARTÍCULO 76. La Dirección General de Información y Análisis contará con un Director General, quien dependerá directamente del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, para su aprobación al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, sistemas, métodos y acciones en materia de inteligencia para la prevención del delito y combate a la delincuencia;
- II. Supervisar el registro y empleo de la información que diariamente se genere en el Sistema Estatal de Información, para la toma de decisiones;

- III. Revisar y evaluar el análisis estratégico de la información de inteligencia, que permita la operación efectiva de las Instituciones Policiales;
- IV. Supervisar el Registro Administrativo de Detenciones, para su seguimiento y control;
- V. Revisar los datos del Informe Policial Homologado de los imputados y menores infractores;
- VI. Dirigir la presentación y difusión de la información estadística en materia de seguridad pública de la Secretaría;
- VII. Fomentar las relaciones entre la Secretaría y las instituciones de información estadística nacionales y extranjeras;
- VIII. Supervisar con los municipios la implementación de la base de datos del Sistema Estatal de Información, para integrar, suministrar y actualizar la información sobre seguridad pública;
- IX. Dirigir los procesos relativos al suministro, integración, sistematización, intercambio, consulta, análisis y actualización de la información contenida en el Sistema Estatal de Información;
- X. Verificar el cumplimiento de las solicitudes de acceso a aplicativos, sistemas, bases de datos y equipamiento tecnológico de las instituciones vinculadas con la seguridad pública;
- XI. Examinar la información de las bases de datos en coordinación con Plataforma México, relacionada con personal de seguridad pública, detenidos, internos, mandamientos judiciales, armamento, licencias de conducir, registros biométricos y vehículos;
- XII. Revisar la implementación de los sistemas de Plataforma México en las dependencias estatales y municipales, en el marco del Sistema Nacional, así como, los sistemas informáticos de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, en coordinación con las áreas tecnológicas de éstos;
- XIII. Coordinar los sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular, así como, coordinar la implementación y actualización de dichos sistemas;
- XIV. Inspeccionar la implementación, integración y actualización de los expedientes del personal de seguridad pública y privada del Estado y del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XV. Analizar los sistemas tecnológicos que permitan la explotación de la información oportuna y veraz en materia de prevención del delito y seguridad pública, que garanticen la seguridad de la información y establecer los vínculos que determine el Sistema Estatal de Información y Plataforma México, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS, ESTADÍSTICA Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

ARTÍCULO 77. La Coordinación de Análisis, Estadística y Servicios Tecnológicos contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director General de Información y Análisis y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar los sistemas de recolección, clasificación, registro, análisis, explotación y evaluación de información para generar inteligencia;
- II. Proponer al superior jerárquico, los procedimientos, métodos, fuentes, especificaciones técnicas, sistemas, tecnologías o equipos útiles para la generación de inteligencia en materia de seguridad pública;
- III. Elaborar el análisis estratégico de la información de inteligencia, que permita la operación efectiva de las Instituciones Policiales;
- IV. Verificar y utilizar datos existentes en el Sistema Estatal de Información, que apoyen a las tareas de inteligencia;
- V. Implementar 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 combatir el delito en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer investigaciones a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información a las diferentes áreas administrativas de la Secretaría;

- VII. Constituir el Registro Administrativo de Detenciones, para su seguimiento y control;
- VIII. Registrar la información del Informe Policial Homologado para el control y seguimiento de los imputados y adolescentes imputados;
- IX. Recopilar información estadística de las Instituciones de Seguridad Pública, para establecer un sistema de riesgos y generar mecanismos de solución a los problemas críticos de la seguridad pública;
- X. Integrar y verificar la información estadística en materia de seguridad pública, para su presentación y difusión;
- XI. Promover, en el ámbito de su competencia, las relaciones entre la Secretaría y las instituciones de información estadística públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- XII. Supervisar la integración de la información estadística de la Secretaría, para la planeación y análisis de la geografía del fenómeno delictivo;
- XIII. Exponer al superior jerárquico políticas de operación, exploración y suministro de la información relacionada con la seguridad pública para fines estadísticos y de prospectiva;
- XIV. Plantear al superior jerárquico un programa permanente de investigación para el reconocimiento de los delitos no denunciados y las infracciones no registradas oficialmente, para integrarlas al Sistema Estatal de Información;
- XV. Proponer al superior jerárquico los planes de inversión, viabilidad e impacto operativo asociados a la implementación de nuevas tecnologías, a partir de los resultados de evaluación tecnológica, y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Información y Análisis, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXIII

ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 78. La Coordinación de Seguridad de la Información contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director General de Información y Análisis y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Difundir los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Información para la carga y suministro de información;
- II. Diseñar los programas de seguridad informática, en las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados;
- III. Proponer los aplicativos de acceso a sistemas, bases de datos y equipamiento tecnológico ante las instancias correspondientes;
- IV. Actualizar y revisar la información de las bases de datos del Sistema Estatal de Información en coordinación con Plataforma México, relacionada con personal de seguridad pública, detenidos, internos, mandamientos judiciales, armamento, licencias de conducir, registros biométricos y vehículos;
- V. Organizar las fuentes de información que se generen a nivel estatal y municipal en coordinación con Plataforma México;
- VI. Diseñar sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular, así como, coordinar la implementación y actualización de dichos sistemas;
- VII. Participar en la elaboración de estrategias, normas y lineamientos en materia del Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública;
- VIII. Integrar bases de datos del Personal de Seguridad Pública y Privada del Estado y del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- IX. Diseñar esquemas de identificación biométrica y todos los que sean competencia del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, salvaguardar, preservar y mantener la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información;
- X. Vigilar que se cumplan los procedimientos establecidos para la administración de los sistemas de cómputo, telecomunicaciones, sistemas y equipos especializados;
- XI. Colaborar en la formulación de las políticas y normativas para la implementación de la seguridad de la información, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Información y Análisis, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXIV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL
CENTRO DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 79. La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación contará con un Director General, quien dependerá directamente del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar las nuevas tecnologías, respecto a los programas, equipo especializado, telecomunicaciones, sistemas informáticos, aplicadas a las atribuciones de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- II. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional para su aprobación planes de inversión y mantenimiento de nuevas tecnologías de la información, equipo especializado y de telecomunicaciones;
- III. Fungir como enlace del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras relacionadas con tecnologías de información, equipo especializado y telecomunicaciones, a fin de incorporar nuevas tecnológicas a la Secretaría;
- IV. Evaluar y canalizar a las direcciones a su cargo, las solicitudes aprobadas por el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en relación al Sistema Estatal de Información, equipamiento tecnológico y capacitación de las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados y demás dependencias afines a la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno;
- V. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional para su aprobación políticas y lineamientos de los sistemas informáticos internos que sirvan en los procesos técnicos y administrativos, así como, el equipamiento informático, especializado y de telecomunicaciones;
- VI. Implementar los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes que requieran las áreas administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como, su interconexión con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno;
- VII. Dirigir la aplicación de auditorías internas en el ámbito tecnológico, a las áreas administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados;
- VIII. Dirigir la operación de plataformas de información integrales que coadyuven a la optimización de los procesos, recuperación de datos, respaldos y seguridad de la información;
- IX. Supervisar la operación de los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Denuncia Anónima 089;
- X. Promover los convenios de colaboración entre los tres órdenes de gobierno, que busquen homologar y eficientar la operación del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Denuncia Anónima 089;
- XI. Revisar y proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional el Procedimiento Sistemático de Operación, que impulse la mejora continua en el Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089;
- XII. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional la reestructuración organizacional y mecanismos operativos del Centro Estatal de Emergencias, con el objeto de darle una mayor funcionalidad y ampliar la participación ciudadana, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE RED DE VOZ, DATOS E IMÁGENES

ARTÍCULO 80. La Dirección de Red de Voz, Datos e Imágenes contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Investigar y analizar las nuevas tecnologías y sistemas que permitan el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- II. Desarrollar pruebas sobre las nuevas tecnologías y, en su caso, proponer aquellas que permitan el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;
- III. Generar vínculos de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras relacionadas con tecnologías de información, equipo especializado y telecomunicaciones, a fin de incorporar nuevas tecnologías a la Secretaría;
- IV. Emitir dictámenes técnicos que coadyuven a la adquisición, adopción y destino de tecnología por parte de las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- V. Inspeccionar la actualización del portal de internet de la Secretaría, en coordinación con el área de Comunicación Social;
- VI. Dar seguimiento a la implementación de los proyectos tecnológicos de las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VII. Verificar las plataformas que sirven para operar los sistemas de información y de interconexión de base de datos de la Secretaría;
- VIII. Instrumentar los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes que requieran para su operación las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- IX. Instrumentar la red de telecomunicaciones de la Secretaría, así como, su interconexión con las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno;
- X. Atender solicitudes de asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia, cuando sea requerido por las dependencias vinculadas con la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno para la adopción, actualización de tecnologías de información, equipo especializado y telecomunicaciones;
- XI. Efectuar auditorías internas en el ámbito tecnológico a las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- XII. Supervisar la formulación y estructuración de las bases de datos que soportan los sistemas de información de la Secretaría, así como, procesos de recuperación de datos, respaldos y seguridad de la información;
- XIII. Verificar el cumplimiento de las adquisiciones, arrendamiento de bienes informáticos, telecomunicaciones y/o equipos especializados de las áreas administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- XIV. Sugerir al superior jerárquico las políticas y procedimientos necesarios que permitan garantizar la seguridad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica a fin de salvaguardar los sistemas de comunicaciones de la Secretaría, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXVI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIONES

ARTÍCULO 81. La Coordinación de Comunicaciones contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Red de Voz, Datos e Imágenes y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar acciones de investigación tecnológica en los medios de información para conocer avances en tecnología de punta, con el fin de proponer proyectos viables en telefonía y redes;
- II. Realizar planes de mantenimiento preventivo y correctivo de las tecnologías de información, equipo especializado y de telecomunicaciones de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados;
- III. Proponer convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras relacionadas con tecnologías de información, equipo especializado y telecomunicaciones, a fin de incorporar nuevas tecnologías a la Secretaría;
- IV. Atender solicitudes relacionadas con el equipamiento tecnológico en telecomunicaciones de las unidades administrativas de la Secretaría y sus

órganos administrativos desconcentrados y demás dependencias afines a la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno;

- V. Integrar información de dictámenes técnicos que coadyuven a la adquisición, adopción y destino de tecnología por parte de las unidades administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VI. Revisar los sistemas de monitoreo de la seguridad de la red de datos del Estado, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Red de Voz, Datos e Imágenes, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXVII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SOPORTE TÉCNICO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ARTÍCULO 82. La Coordinación de Soporte Técnico y Desarrollo Tecnológico contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Red de Voz, Datos e Imágenes y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar las actividades de análisis, diseño y desarrollo de aplicativos para satisfacer las necesidades de herramientas informáticas en las diferentes áreas de la Secretaría;
- II. Programar el mantenimiento de las aplicaciones desarrolladas para satisfacer las necesidades de las diferentes áreas de la Secretaría;
- III. Asesorar y capacitar sobre el uso de sistemas a las diferentes áreas que integran la Secretaría;
- IV. Integrar el plan de desarrollo tecnológico de las áreas de la Secretaría;
- V. Integrar información que ayude a la aplicación de auditorías internas en el ámbito tecnológico, a las unidades administrativas de la Secretaría y órganos administrativos desconcentrados;
- VI. Programar y proporcionar mantenimiento a las plataformas de información integrales para la optimización de los procesos, recuperación de datos, respaldos y seguridad de la información;
- VII. Implementar sistemas de información y generar modelos conceptuales de sistemas a las diferentes áreas que integran la Secretaría, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Red de Voz, Datos e Imágenes, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXVIII DE LAS ATRIBUCIONES DEL CENTRO ESTATAL DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 83. El Centro Estatal de Emergencias contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir el Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;
- II. Vigilar la prestación del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y del Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089, durante las veinticuatro horas todos los días del año;
- III. Supervisar el cumplimiento y aplicación del presente Reglamento, así como, de los manuales y protocolos aplicables en el Centro Estatal de Emergencias;
- IV. Establecer medidas que permitan la correcta operatividad del Centro Estatal de Emergencias, mediante instrumentos que homologuen los criterios de atención de emergencias y denuncias;
- V. Diseñar programas estratégicos de operatividad del Centro Estatal de Emergencias;
- VI. Revisar la integración de estadísticas que requieran las Instituciones de Seguridad Pública y demás dependencias de los tres órdenes de gobierno, con base en los registros de incidentes y denuncias anónimas;
- VII. Fungir como enlace con las Instituciones de Seguridad Pública y demás que intervengan para la pronta atención de las llamadas de emergencia y denuncias anónimas recibidas por la ciudadanía;
- VIII. Definir e implementar programas de capacitación y atención psicológica continua, para elevar la calidad en la prestación del Servicio de Atención

de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;

- IX. Dar seguimiento a los convenios de colaboración entre los tres órdenes de gobierno, que busquen homologar y eficientar la operación del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;
- X. Proponer al Director General del Centro Control, Comando y Comunicación el Procedimiento Sistemático de Operación, que impulse la mejora continua en la atención de llamadas de emergencia y denuncia anónima;
- XI. Proponer al Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, mecanismos que permitan la recepción de solicitudes de servicios de emergencias y denuncia anónima;
- XII. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en las campañas de difusión y promoción de los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;
- XIII. Supervisar el resguardo y registro de las imágenes captadas por las cámaras de vigilancia;
- XIV. Instruir la elaboración y actualización de los informes de incidencias y denuncias relevantes para suministro, consulta y explotación, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXIX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DENUNCIA CIUDADANA

ARTÍCULO 84. La Coordinación de Denuncia Ciudadana contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Centro Estatal de Emergencias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar la información que se genera en el Servicio de Denuncia Anónima 089;
- II. Supervisar y evaluar las acciones de control relativo al Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;
- III. Implementar mecanismos de coordinación Interinstitucional necesarios para la operación del servicio;
- IV. Revisar, analizar y extraer en el sistema informático las denuncias, que de acuerdo a su competencia serán canalizadas a las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia u Organismos Federales, Estatales, Municipales o Públicos para su atención y/o seguimiento;
- V. Enviar al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información semanal, mensual, trimestral y anual de la información generada en el servicio;
- VI. Realizar las estadísticas mensuales de la información generada en el servicio;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y reglas aplicables al personal que integra el Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089;
- VIII. Diseñar planes de trabajo que incrementen la productividad del personal del Servicio de Atención de Denuncia Anónima 089, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Centro Estatal de Emergencias, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXX DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DESPACHO DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 85. La Coordinación de Despacho de Emergencias contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Centro Estatal de Emergencias y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar las áreas de recepción de llamadas, despacho de emergencias y monitoreo para agilizar y asegurar el proceso de atención de las mismas;
- II. Informar directamente de los sucesos de relevancia al Director del Centro Estatal de Emergencias;

- III. Vigilar el cumplimiento de las normas, políticas y reglas aplicables al personal que integra el Servicio de Atención de Llamadas de Emergencia 066;
- IV. Diseñar planes de trabajo que incrementen la productividad del personal del Servicio de Atención de Llamadas de Emergencias 066;
- V. Enviar al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la información semanal, mensual, trimestral y anual de la información generada en el servicio;
- VI. Realizar las estadísticas mensuales de la información generada en el servicio, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Centro Estatal de Emergencias, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL
DEL SISTEMA DE DESARROLLO POLICIAL

ARTÍCULO 86. La Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial contará con un Director General, quien dependerá directamente del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Enviar, previa aprobación del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, al Consejo Estatal o sus Comisiones, los planes y programas de profesionalización, para su aprobación;
- II. Presentar, previa aprobación del Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, el proyecto de convocatoria de reclutamiento, al Consejo Estatal o Comité correspondiente, para su análisis y, en su caso, aprobación;
- III. Promover la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, para la formación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IV. Supervisar los programas de homologación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- V. Dirigir la capacitación de los docentes e instructores, alineada al Programa Rector de Profesionalización con diversas instituciones públicas y/o privadas;
- VI. Revisar y proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional las guías y manuales administrativos que garanticen el orden, desarrollo, funcionalidad y productividad del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los programas de investigación académica en materia de seguridad pública;
- VIII. Implementar e inspeccionar la aplicación de los mecanismos para la revalidación en equivalencias de estudios de profesionalización policial con la finalidad de regular el ingreso de personal de las fuerzas armadas y otras instituciones policiales;
- IX. Dirigir la elaboración de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes, de conformidad al perfil y criterios aprobados por el Consejo Estatal;
- X. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional los programas de capacitación de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XI. Promover y proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional la difusión de convocatorias para el ingreso a la capacitación en el Instituto;
- XII. Validar los documentos que se expidan derivados de los cursos que se impartan por el Instituto;
- XIII. Implementar el Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XIV. Integrar el Plan Rector de Profesionalización para los integrantes de las Instituciones Policiales y presentarlo al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional;
- XV. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional las disposiciones reglamentarias, referentes al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XVI. Auxiliar y revisar la implementación y operación de la Carrera Policial;
- XVII. Proponer al Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, las políticas y lineamientos relativos a la selección, ingreso, permanencia,

estímulos, promoción, reconocimiento y conclusión del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales, conforme a la normatividad aplicable, y

- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 87. El Instituto de Profesionalización contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General del Sistema de Desarrollo Policial y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer dirigir la ejecución y actualización de los planes y programas, así como, sus contenidos alineados a los criterios generales del Programa Rector de Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional y el Plan Rector del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública para la formación del personal de las Instituciones Policiales;
- II. Gestionar la celebración de convenios con instituciones educativas, nacionales y extranjeras, públicas y privadas, para la formación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Gestionar y coadyuvar en la homologación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IV. Gestionar y desarrollar según corresponda, la capacitación de los docentes e instructores, a través de convenios con diversas Instituciones públicas o privadas apegadas al Programa Rector de Profesionalización;
- V. Proponer al Director General del Sistema de Desarrollo Policial las guías de contenidos temáticos para docentes e instructores y guías de estudio para cadetes y alumnos de acuerdo a los programas de capacitación;
- VI. Verificar que los aspirantes a participar en los cursos de formación inicial y continua, cubran los requisitos que establece la Ley y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Integrar y ejecutar en el sistema de enseñanza los procedimientos policiales homologados;
- VIII. Promover y ejecutar, los programas de investigación académica autorizados en materia de seguridad pública;
- IX. Promover y formular los mecanismos para la validación en equivalencias de estudios de profesionalización policial con la finalidad de regular el ingreso de personal de las fuerzas armadas y otras Instituciones Policiales;
- X. Coadyuvar en la elaboración de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes, de conformidad al perfil y criterios aprobados por el Consejo Estatal;
- XI. Proponer al superior jerárquico la metodología para detectar las necesidades en materia de capacitación de los integrantes de las Instituciones Policiales y presentar la propuesta a la Policía Estatal;
- XII. Plantear al superior jerárquico y, en su caso, publicar, convocatorias para el ingreso a la capacitación en el Instituto, conforme a los lineamientos expedidos por el Consejo Estatal;
- XIII. Expedir los certificados, constancias y reconocimientos de los cursos de profesionalización policial impartidos por el Instituto, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General del Sistema de Desarrollo Policial, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE FORMACIÓN BÁSICA Y CONTINUA

ARTÍCULO 88. La Coordinación de Formación Básica y Continua contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Instituto de Profesionalización y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los Planes y Programas, así como, sus contenidos alineados a los criterios generales del Programa Rector de Profesionalización del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional y el Plan Rector del Sistema

- Nacional y Estatal de Seguridad Pública para la formación del personal de las Instituciones Policiales;
- II. Elaborar y actualizar los contenidos temáticos para docentes e instructores y guías de estudio para cadetes y alumnos de acuerdo a los programas de capacitación;
 - III. Aplicar los mecanismos para la validación en equivalencias de estudios de profesionalización policial con la finalidad de regular el ingreso de personal de las fuerzas armadas y otras Instituciones Policiales;
 - IV. Elaborar y aplicar las políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes de conformidad al perfil y criterios aprobados por el Consejo Estatal;
 - V. Coadyuvar en la elaboración de convocatorias para el ingreso de aspirantes y la capacitación en el Instituto, conforme a los lineamientos expedidos por el Consejo Estatal;
 - VI. Elaborar los certificados, constancias y reconocimientos de los cursos de profesionalización policial impartidos por el Instituto, y
 - VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Instituto de Profesionalización, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXIV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA**

ARTÍCULO 89. La Coordinación de Formación Especializada contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director del Instituto de Profesionalización y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y supervisar la ejecución de los programas para la nivelación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, derivados de los convenios celebrados entre la Secretaría e instituciones educativas nacionales y extranjeras;
- II. Ejecutar los programas de actividades para la nivelación académica de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Organizar y supervisar el programa de capacitación docente e instructores según convenios celebrados entre el Instituto de Profesionalización con diversas Instituciones de Seguridad Pública o Privadas apegadas al Programa Rector de Profesionalización;
- IV. Proponer y realizar programas de investigación académica autorizados en materia de Seguridad Pública;
- V. Desarrollar programas de capacitación, según necesidades detectadas a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director del Instituto de Profesionalización, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO**

ARTÍCULO 90. La Dirección de Planeación y Desarrollo contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General del Sistema de Desarrollo Policial y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la planeación estratégica para instrumentar el Sistema de Desarrollo Policial;
- II. Proponer al Director General del Sistema de Desarrollo Policial, mecanismos administrativos que permitan una mayor productividad;
- III. Verificar y dar seguimiento a los Planes y Programas de Profesionalización;
- IV. Formular indicadores para la evaluación del desempeño de los integrantes de las Instituciones Policiales con el fin de mejorar la función policial;
- V. Presentar al superior jerárquico el Plan Rector de Profesionalización que contenga la formación inicial y continua que comprende las etapas de actualización, promoción, especialización y alta dirección, así como, el desarrollo de programas de investigación y formación académica;
- VI. Gestionar la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial y las disposiciones reglamentarias respectivas;

- VII. Exponer las políticas y lineamientos relativos a la selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y conclusión del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Plantear y aplicar políticas que tengan por objeto la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de la función policial, contenidos en los Planes y Programas de Profesionalización, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General del Sistema de Desarrollo Policial, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXVI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN**

ARTÍCULO 91. La Coordinación de Planeación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar la integración y actualización de planes, programas, proyectos, manuales y demás documentos normativos de la Dirección General del Sistema de Desarrollo Policial;
- II. Participar en la elaboración de la planeación estratégica para instrumentar el Sistema de Desarrollo Policial;
- III. Integrar conjuntamente con las áreas del Instituto de Profesionalización, el programa de necesidades para la formación, actualización y especialización de las Instituciones de Seguridad Pública;
- IV. Planear el presupuesto de los recursos federales y estatales para la Profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública;
- V. Implementar un sistema de evaluación y seguimiento permanente, con todas las áreas, que permita suministrar la información oportuna del avance físico-financiero y el cumplimiento de las metas establecidas;
- VI. Coadyuvar en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. Integrar el Plan Rector de Profesionalización;
- VIII. Elaborar y proponer el programa de capacitación de los servidores públicos de las Instituciones Policiales;
- IX. Dar seguimiento las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos y de desempeño de los integrantes de las Instituciones Policiales, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación y Desarrollo, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXVII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE DESARROLLO DE PERSONAL**

ARTÍCULO 92. La Coordinación de Desarrollo de Personal contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Planeación y Desarrollo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Proponer al Director políticas, lineamientos, estrategias y acciones encaminadas a desarrollar y consolidar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Diseñar políticas y lineamientos relativos a la selección, ingreso, permanencia, estímulos, promoción, reconocimiento y conclusión del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Participar en la elaboración del Plan Rector de Profesionalización;
- V. Participar en la elaboración de Planes y Programas de Profesionalización para los integrantes de las Instituciones Policiales, encaminados al desarrollo del personal;
- VI. Elaborar y proponer el Programa de Desarrollo Personal de las Instituciones Policiales, y

- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Planeación y Desarrollo, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXVIII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA OFICIALÍA MAYOR**

ARTÍCULO 93. La Oficialía Mayor contará con un Oficial Mayor, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Someter a consideración del Secretario, el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las áreas administrativas de la Secretaría, y de sus órganos desconcentrados y los demás programas que se le encomienden;
- II. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario, las erogaciones para su autorización conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como, de las obras y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Dirigir las relaciones administrativas por los servicios personales prestados, por servidores públicos de la Secretaría, conforme al marco jurídico aplicable;
- V. Coordinar el Programa de Modernización y Desarrollo Administrativo de la Secretaría;
- VI. Presidir los Comités de Adquisiciones de Bienes y Servicios que se integren en la Secretaría;
- VII. Proponer al Secretario los programas de motivación laboral para los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. Coordinar con la participación de las demás áreas administrativas de la Secretaría, los programas de capacitación técnico-administrativos, para el personal de la dependencia;
- IX. Tramitar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y resolver sobre los movimientos de adscripción del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Dirigir la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes de la Secretaría, así como, su regularización;
- XI. Autorizar el programa anual para el destino final de los bienes a cargo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales generales y específicos de organización, procedimientos, trámites y de servicios al público de la Secretaría;
- XIII. Suscribir los contratos y convenios, así como, los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y previa opinión jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XIV. Dictaminar y validar las propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;
- XV. Ejercer como enlace único, la gestión y trámite ante la Secretaría de Finanzas, y ante la Secretaría de Administración y otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, correspondientes al despacho y atención de las atribuciones conferidas;
- XVI. Coordinar la planeación y realización de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo emitido por el Gobernador;
- XVII. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XVIII. Tramitar los servicios de seguridad social para los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría y para los internos de los Centros de Reinserción Social en el Estado;
- XIX. Atender e intervenir como corresponda, en las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias de vigilancia,

supervisión y fiscalización, derivadas de procedimientos administrativos de investigación o responsabilidad;

- XX. Evaluar a las áreas administrativas que a nivel de la Secretaría se determinen, aplicando los procedimientos necesarios para ello;
- XXI. Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas administrativas a su cargo, incluyendo los de las áreas regionales y, en su caso, solicitar su remoción, previo acuerdo con el Secretario;
- XXII. Proponer la expedición de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y para el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia, para garantizar el acceso oportuno a la información pública;
- XXIII. Asignar un fondo revolvente a las Subsecretarías, al Comisionado, las Direcciones Generales, Direcciones y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para ejercer las atribuciones que este Reglamento les confiere, así como, las demás áreas administrativas que soliciten y justifiquen la necesidad de que se les asigne el fondo revolvente;
- XXIV. Ejercer y administrar los recursos, aportaciones, subsidios, transferencias y participaciones que provengan de programas y proyectos específicos, para su ejecución de las áreas administrativas de la Secretaría, destinados a los fines de seguridad pública, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Designar enlaces administrativos en las áreas administrativas de la Secretaría, asignándoles funciones y coordinando sus actividades;
- XXVI. Dictaminar la baja de los bienes muebles, patrimonio del Estado, que tenga asignados la Secretaría, así como, intervenir en el procedimiento respectivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXVII. Supervisar el debido cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos federales asignados a la Secretaría mediante convenios y acuerdos;
- XXVIII. Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración de los anexos técnicos y anteproyecto anual, que implique la asignación de recursos federales y/o impliquen el financiamiento conjunto de inversión;
- XXIX. Gestionar, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Finanzas, la aprobación, autorización y liberación de los recursos federales asignados;
- XXX. Dar seguimiento a los lineamientos para el ejercicio de los recursos federales asignados a la Secretaría y supervisar la ejecución, control y evaluación de los programas que cuenten con dichos recursos, de conformidad con la normatividad aplicable y convenios de autorización;
- XXXI. Participar, en el ámbito de su competencia, y previo acuerdo con el Secretario, en comisiones, juntas, consejos y comités, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXXII. Conservar bajo resguardo la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos federales asignados;
- XXXIII. Recibir las solicitudes y expedientes técnicos, debidamente integrados para la ejecución del gasto, con motivo de ejercicio de recursos por parte de las dependencias beneficiarias en materia de recursos federales, y
- XXXIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXIX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

ARTÍCULO 94. La Dirección de Recursos Humanos contará con un Director, quien dependerá directamente del Oficial Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las áreas administrativas de la Secretaría, la aplicación de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos;
- II. Formular en coordinación con la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado, el Capítulo de Servicios Personales del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;

- III. Expedir las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, la suspensión de cheques y, en su caso, la reexpedición, la aplicación de descuentos, retenciones y la recuperación de salarios pagados y no devengados;
- V. Coordinar con las demás áreas administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Intervenir, en el ámbito de su competencia, en la aplicación de las medidas disciplinarias y de las sanciones contempladas en las disposiciones laborales y administrativas;
- VII. Ejecutar y evaluar la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal;
- VIII. Verificar la aplicación de las políticas en materia de administración de personal emitidas por la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo;
- IX. Participar en la inducción, remuneración, servicios sociales, motivación, formas de identificación y movimientos de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Supervisar la integración, control y actualización de los expedientes personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XI. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales y administrativas de la Secretaría con sus servidores públicos;
- XII. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;
- XIII. Proporcionar apoyo y asesoría a las áreas administrativas y organismos desconcentrados de la Secretaría en materia administrativa y desarrollo del personal;
- XIV. Proponer la implementación del sistema de desempeño del personal y darle el seguimiento correspondiente;
- XV. Vigilar la actualización del registro presupuestal de las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, y verificar que sus áreas administrativas se ajusten a lo autorizado;
- XVI. Proponer los programas de reclasificación y requerimientos de recursos humanos que demanden las áreas administrativas de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- XVII. Supervisar la operación y actualización de la base de datos de la información de Recursos Humanos y proporcionar asesoría y apoyo en esta materia a las áreas administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales y administrativas en que pudieran incurrir los servidores públicos e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se hagan acreedores;
- XIX. Gestionar el otorgamiento y pago de las prestaciones otorgadas por la Secretaría de Administración a los servidores públicos de la Secretaría;
- XX. Supervisar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría y proponerlos, para su aprobación, ante las instancias correspondientes, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXX
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE CONTROL DE PERSONAL**

ARTÍCULO 95. La Coordinación de Control de Personal contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar un vínculo de información veraz y oportuna entre el personal que labora en la Secretaría y la Coordinación de Control de Personal;
- II. Aplicar la Normatividad en materia de Recursos Humanos emitida por la Secretaría de Administración, en el ámbito que compete;
- III. Apoyar al Director de Recursos Humanos, en lo concerniente a las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia

- de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría;
- IV. Elaborar el formato de control de incidencias del personal administrativo de la Secretaría que aplique;
- V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo concerniente al capítulo de Servicios Personales;
- VI. Revisar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, conforme a los lineamientos que establezca la autoridad competente, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXXI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE REMUNERACIÓN Y PRESTACIONES**

ARTÍCULO 96. La Coordinación de Remuneración y Prestaciones contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los servicios de gestión, registro, control y comprobación de forma puntual y diligente de la nómina tradicional y electrónica de sueldos, haberes y prestaciones, y del personal por honorarios asimilables a sueldos y salarios de la Secretaría;
- II. Recabar las firmas del Secretario, Oficial Mayor y directores correspondientes, para la autorización de las Cuentas por Liquidar Certificadas y pago de la nómina quincenal, mensual y extraordinaria;
- III. Organizar y programar las solicitudes de los empleados de esta Secretaría por conceptos de aguinaldo, prima vacacional y demás prestaciones, así como, pensión alimenticia, pago de marcha de beneficiarios del personal de haberes, incidencias en nómina, constancias de bajas, y
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, procedimientos internos y le confiera el Director de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO LXXXII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**

ARTÍCULO 97. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios contará con un Director, quien dependerá directamente del Oficial Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Oficial Mayor las normas para regular la administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración y ejecución de lineamientos para la formulación de los programas anuales de las áreas administrativas de la Secretaría, en materia de adquisiciones de materiales y suministros, servicios, bienes muebles y arrendamientos de inmuebles;
- III. Gestionar ante las dependencias competentes las adquisiciones, contratación de arrendamientos y prestación de los servicios autorizados;
- IV. Proponer al Oficial Mayor lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes de la Secretaría;
- V. Supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como, gestionar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;
- VI. Establecer, organizar y actualizar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes;
- VII. Gestionar y dar seguimiento al aseguramiento integral de los bienes al servicio de la Secretaría;
- VIII. Proponer al Oficial Mayor la expedición de normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos

oficiales y para el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones en la materia para garantizar el acceso oportuno a la información pública, así como, dar seguimiento a la observancia de tal normativa por parte de las unidades administrativas;

- IX. Instrumentar las acciones administrativas necesarias para realizar el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como, proponer lineamientos y normas para regular el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dichos bienes requieran para su operación, conforme al presupuesto autorizado;
- X. Evaluar los programas en materia de recursos materiales y servicios generales por sí, o a través de servicios externos, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXIII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTROL DE BIENES

ARTÍCULO 98. La Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Materiales y Servicios y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar los lineamientos, políticas, normas y mecanismos relativos a la programación, suministro, control y evaluación de los recursos materiales que adquiera la Secretaría;
- II. Organizar y evaluar las actividades de los departamentos de compras e inventarios;
- III. Vigilar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, apegándose a la normatividad vigente y que se realice de manera oportuna;
- IV. Verificar que se lleve a cabo en tiempo y forma la gestión, ejecución y seguimiento de los procesos de adquisición de bienes, tanto de recursos federales como estatales;
- V. Verificar la suficiencia presupuestal de cada programa conforme a los recursos asignados a cada área y/o programa;
- VI. Supervisar y dar seguimiento al trámite de pago a proveedores a través de las áreas ejecutoras;
- VII. Vigilar que se apliquen los criterios para programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro en inventarios de los bienes destinados al uso y/o consumo de todas las áreas que conforman la Secretaría;
- VIII. Verificar que se lleven a cabo los inventarios físicos de bienes muebles de la Secretaría;
- IX. Gestionar la certificación de facturas ante la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- X. Elaborar el informe mensual de actividades de la coordinación;
- XI. Dar seguimiento al cumplimiento de contratos de adquisiciones hasta su total conclusión;
- XII. Administrar y actualizar el sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de las adquisiciones y distribución de bienes de la Secretaría, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Recursos Materiales y Servicios, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXIV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 99. La Coordinación de Servicios Generales contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Materiales y Servicios y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de cada ejercicio fiscal coordinando esta actividad con las diferentes áreas administrativas de la Secretaría;
- II. Integrar y ejecutar el Plan Anual de Servicios, proponiéndolo a la Dirección para su aprobación;

- III. Elaborar el programa de administración de riesgos de bienes muebles de la Secretaría, a efecto de contar en forma oportuna con la autorización de la Secretaría de Administración;
- IV. Llevar el control de los servicios y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, vigilando que se apliquen bajo criterios de racionalidad, austeridad y transparencia;
- V. Administrar y actualizar el sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de los servicios;
- VI. Gestionar las movimientos de altas y bajas de las unidades vehiculares, debiendo coordinarse con el Departamento de Inventarios para que se realicen oportunamente, apegándose a la normatividad aplicable;
- VII. Formular y proponer las políticas y sistemas de mejoramiento, operación y control de los servicios de conservación y mantenimiento en la Secretaría;
- VIII. Implementar mecanismos de coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría, a fin de obtener la suficiente información del estado en que se encuentran los bienes muebles e inmuebles de la misma;
- IX. Gestionar contratos de mantenimiento y servicios ante las instancias correspondientes y bajo el procedimiento de contratación, conforme a la normatividad vigente, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Recursos Materiales y Servicios, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXV DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 100. La Dirección de Recursos Financieros contará con un Director, quien dependerá directamente del Oficial Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución de políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Programar y dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y, previo acuerdo del Oficial Mayor, gestionar su aprobación, atendiendo las normas y procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas;
- III. Supervisar el ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría;
- IV. Supervisar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como, el trámite de pago de sus compromisos, incluyendo el gasto realizado a través de fideicomisos, mandatos, contratos o convenios análogos;
- V. Vigilar que los ingresos de ley que sean captados en las áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados, sean enterados oportuna e íntegramente a la Secretaría de Finanzas;
- VI. Supervisar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Supervisar el informe del avance físico-financiero de la Secretaría y revisar los reportes financieros que correspondan;
- VIII. Proponer la emisión de lineamientos y de criterios técnicos sobre modernización y simplificación administrativa de la Secretaría; en materia de recursos financieros;
- IX. Dar seguimiento a la integración y distribución de los recursos federales destinados en el ramo 33 del Presupuesto de Egresos de la Federación a las entidades federativas para la seguridad pública, así como, consolidar los registros presupuestarios y contables, de conformidad con la legislación aplicable, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXVI

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE PRESUPUESTO

ARTÍCULO 101. La Coordinación de Presupuesto contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Financieros y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sugerir al Director la emisión de lineamientos y de criterios técnicos, sobre modernización y simplificación administrativa de la Secretaría en materia de recursos financieros;
- II. Elaborar e integrar el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría y, previo acuerdo del Oficial Mayor, gestionar su aprobación, atendiendo las normas y procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas;
- III. Informar a las unidades administrativas de la Secretaría el presupuesto asignado a cada una de ellas, así como, las disposiciones normativas para el ejercicio programático-presupuestal;
- IV. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y otras instituciones competentes, los asuntos y documentos que se requieran para la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría; así como, el pago de los compromisos que se hubieran adquirido en el ejercicio del gasto presupuestal;
- VI. Diseñar los procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones que afecten el presupuesto de la Secretaría, supervisar su aplicación y resguardar la documentación relativa;
- VII. Analizar y, en su caso, proponer las modificaciones presupuestales procedentes que soliciten las áreas administrativas de la Secretaría;
- VIII. Supervisar el ejercicio programático presupuestal de la Secretaría;
- IX. Integrar los informes presupuestales, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confieran el Director de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXVII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 102. La Coordinación de Contabilidad contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Financieros y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la contabilidad general de la Secretaría, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca, así como, su normatividad contable y criterios de la armonización contable que emite la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- II. Registrar y dar seguimiento a los créditos otorgados a proveedores y administrativos de las diferentes áreas ejecutoras de la Secretaría;
- III. Supervisar que los ingresos de ley que sean captados en las áreas administrativas de la Secretaría sean enterados oportuna e íntegramente a la Secretaría de Finanzas;
- IV. Tramitar ante las instituciones bancarias la apertura de las cuentas para el manejo de los recursos autorizados de la Secretaría, conciliando los resultados de las mismas con los ingresos y egresos efectuados; atendiendo a las disposiciones normativas para tal efecto, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXVIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO DE RECURSOS FEDERALES

ARTÍCULO 103. La Coordinación de Seguimiento de Recursos Federales contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Recursos Financieros y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos federales asignados a la Secretaría;
- II. Sugerir las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración de los anexos técnicos anteproyecto anual que implique la asignación de recursos federales y/o implique financiamiento conjunto de inversión;
- III. Someter a consideración del superior jerárquico el programa anual de trabajo para la ejecución de los recursos federales asignados;
- IV. Coadyuvar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas que cuenten con recursos federales asignados;
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos federales asignados a la Secretaría, según la normatividad aplicable;
- VI. Participar, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, en comisiones, juntas, consejos y comités, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Implementar los sistemas de control, seguimiento y supervisión, tendientes a verificar permanentemente el desarrollo, calidad y cantidad de obras que se ejecuten con cargo a la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento al ejercicio y avance del cumplimiento de los programas o proyectos financiados con Recursos Federales;
- IX. Emitir un informe al Director, relativo a la reprogramación de los recursos para su registro correspondiente, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO LXXXIX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 104. La Dirección General de Asuntos Internos contará con un Director General, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario, los manuales de operación de la Dirección General a su cargo, incluso los de supervisión de operaciones encubiertas;
- II. Ordenar la instrumentación y actualización de procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos de las Instituciones Policiales, en el cumplimiento de las obligaciones y deberes de sus integrantes;
- III. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de las Instituciones Policiales, preservando la reserva de las actuaciones; en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- IV. Implementar las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente y previa solicitud del denunciante resguardar su identidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Implementar la vigilancia a los integrantes de las Instituciones Policiales, en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- VI. Coordinar investigaciones por presuntas anomalías de la conducta de los integrantes de las Instituciones Policiales, que puede implicar inobservancia de sus deberes y obligaciones, ya sea por denuncia o de oficio;
- VII. Requerir las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación;
- VIII. Colaborar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- IX. Solicitar información y documentación a las áreas administrativas de la Policía Estatal y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;

- X. Dar vista a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XI. Citar a los integrantes de las Instituciones Policiales sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma, para el apoyo a la indagación realizada;
- XII. Solicitar al Presidente del Consejo Estatal o sus Comisiones, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XIII. Intervenir ante el Pleno del Consejo Estatal o sus Comisiones, como contraparte durante los procedimientos disciplinarios, de profesionalización y de carrera policial, atendiendo al principio de contradicción previsto en el artículo 130, de la Ley;
- XIV. Interponer el recurso de reclamación a que se refiere el artículo 131, de la Ley;
- XV. Interponer el recurso de revisión establecido en el artículo 138, de la Ley;
- XVI. Autorizar la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, de manera fundada y motivada cuando de las indagatorias no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de permanencia;
- XVII. Rendir informes semestrales al Secretario, sobre el resultado de sus investigaciones, así como, de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes;
- XVIII. Instruir y dirigir las investigaciones a efecto de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de las Instituciones Policiales, así como, los de disciplina y ética de sus integrantes;
- XIX. Autorizar la consulta que las Direcciones a su cargo realicen a las bases de datos de la Secretaría sobre el personal de seguridad pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX. Dar vista a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por integrantes de las Instituciones Policiales y/o el trámite de una Averiguación Previa en contra de algún integrante de la Secretaría, aún estando en trámite la indagatoria, informando de inmediato al Secretario;
- XXI. Coordinar las acciones específicas y de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XXII. Instruir labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas tácticos, técnicos y operativos que se llegare a implementar;
- XXIII. Realizar propuestas al Consejo Estatal o sus Comisiones, sobre el régimen de estímulos a los integrantes de las Instituciones Policiales que reconozca su esfuerzo, dedicación y empeño;
- XXIV. Solicitar al Consejo Estatal, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión preventiva o temporal del elemento policial, que se encuentre involucrado en la comisión de ilícitos o faltas administrativas, en las que por la naturaleza de las mismas, y la afectación operativa que representaría para la Institución Policial, requieran la acción que impida su continuación;
- XXV. Elaborar constancia por escrito de todas las actuaciones de la Dirección General de Asuntos Internos;
- XXVI. Mantener relaciones con instituciones similares nacionales y estatales, con objeto de intercambiar información tendiente a optimizar sus atribuciones;
- XXVII. Delegar en los titulares de las Direcciones a su cargo, las facultades para ejercer las atribuciones previstas en este artículo, y
- XXVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 105. Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del responsable de la Dirección General de Asuntos Internos, los servidores públicos de la Secretaría deberán cooperar y facilitar la información necesaria que les sea requerida.

CAPÍTULO XC DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA INTERNA

ARTÍCULO 106. La Dirección de Supervisión y Vigilancia Interna contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Internos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Director General de Asuntos Internos, los manuales de operación de la Dirección a su cargo;
- II. Solicitar por conducto de la Dirección General de Asuntos Internos la información y documentación en razón de su competencia a las áreas administrativas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- III. Instrumentar y supervisar la actualización de procedimientos de inspección para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de las Instituciones Policiales y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- IV. Vigilar que los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se hayan conducido con apego a la normatividad aplicable, preservando la secrecía de la información;
- V. Supervisar la atención a las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a cargo de las áreas que conforman la Institución;
- VI. Dirigir las acciones específicas en el ámbito de su competencia, así como, de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- VII. Asentar constancia por escrito de todas las actuaciones de la Dirección a su cargo, así como, levantar las actas administrativas a que haya lugar, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Internos, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 107. La Dirección de Investigación Interna contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Internos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General de Asuntos Internos, los manuales de operación de la Dirección a su cargo;
- II. Dirigir las investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los integrantes de las Instituciones Policiales, que pueda implicar inobservancia de sus deberes y obligaciones, ya sea por denuncia, queja o de manera anónima;
- III. Acordar con el Director General de Asuntos Internos la aplicación de las medidas precautorias que la investigación requiera; para tal efecto, solicitará al titular del área administrativa a la que pertenezca el integrante de la Institución Policial que, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las órdenes que al efecto requiera;
- IV. Solicitar información y documentación necesaria, así como, su colaboración a las diversas áreas administrativas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;
- V. Asentar constancia por escrito de todas las actuaciones de la Dirección a su Cargo y levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- VI. Citar previa autorización del Director General de Asuntos Internos, las comparecencias a los integrantes de las Instituciones Policiales sometidos a una investigación o a aquéllos que apoyen la indagación realizada, a fin que aporten datos para la investigación;

- VII. Supervisar las entrevistas a testigos respecto de los hechos objeto de la investigación, asentando los testimonios correspondientes;
- VIII. Implementar y actualizar los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- IX. Rendir informes semestralmente al Director General de Asuntos Internos sobre el resultado de sus investigaciones y aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes;
- X. Supervisar la entrevista a la parte quejosa o denunciante, con el fin de que rindan sus declaraciones o, en su caso, ratifiquen las expresadas en las quejas o denuncias formuladas;
- XI. Verificar la consulta que su Dirección realice a las bases de datos de la Secretaría sobre el personal de seguridad pública, para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Internos, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 108. La Dirección de Responsabilidades contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Internos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar los expedientes de investigación a efecto de determinar la posible existencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario, imputables a los integrantes de las Instituciones Policiales o, en caso contrario, recomendar el archivo de sus expedientes de investigación;
- II. Remitir oportunamente el expediente de investigación, previo acuerdo con el Director General de Asuntos Internos, ante el Consejo Estatal o sus Comisiones, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, y previa solicitud del denunciante resguardar la identidad, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- III. Acordar, de manera fundada y motivada la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias o por incumplimiento de los requisitos de permanencia, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del integrante de la Institución;
- IV. Proponer los proyectos de solicitud de suspensión preventiva o temporal de los integrantes de las Instituciones Policiales que se encuentren involucrados en la comisión de ilícitos o faltas administrativas y que, por la naturaleza de las mismas y la afectación operativa que representa para la Policía Estatal, requieran la medida precautoria;
- V. Proponer los proyectos de solicitud para el inicio de los procedimientos administrativos en materia de carrera policial y régimen disciplinario;
- VI. Informar al Director General de Asuntos Internos respecto de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VII. Asentar constancia por escrito de todas las actuaciones de la Dirección a su Cargo;
- VIII. Informar al Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, cuando de la conducta de los integrantes de las Instituciones Policiales se observe la comisión de un delito;
- IX. Intervenir, previa autorización del Director General de Asuntos Internos, ante el Pleno del Consejo Estatal o sus Comisiones, como parte acusadora durante los procedimientos disciplinarios y de Carrera Policial, atendiendo al principio de contradicción previsto en el artículo 130, de la Ley, realizando esta intervención durante la substanciación del procedimiento;
- X. Interponer, previa autorización del Director General de Asuntos Internos, el recurso de reclamación y el de revisión a que se refieren los artículos 131 y 138, de la Ley, respectivamente;
- XI. Proponer al Director General de Asuntos Internos, los asuntos que se darán vista a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, y

- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Internos, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DICTAMINACIÓN

ARTÍCULO 109. La Coordinación de Dictaminación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Responsabilidades y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y vigilar las actividades de los Departamentos de Dictaminación "A" y "B"; dando cuenta al Director de área;
- II. Realizar el estudio de los expedientes de investigación, para determinar la existencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario y/o faltas administrativas relativas a la Carrera Policial, imputables a los integrantes activos;
- III. Devolver previa aprobación del Director de Responsabilidades, el expediente de investigación a la Dirección de Investigación Interna en caso de que advierta deficiencias en su integración;
- IV. Dictaminar si existen elementos suficientes y bastantes para la procedencia o improcedencia del inicio del procedimiento administrativo ante el Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
- V. Proponer el proyecto de determinación de los expedientes de Investigación, para solicitar el inicio de procedimiento administrativo ante el Consejo Estatal de Desarrollo Policial o, en su caso, recomendar su archivo;
- VI. Dar cuenta, con los autos de los expedientes de investigación, al Director de Responsabilidades, para establecer los acuerdos y sentido de la determinación de los asuntos;
- VII. Integrar en los autos de los expedientes de investigación, las constancias de todas sus actuaciones con motivo del desempeño de sus funciones;
- VIII. Auxiliar al Director General de Asuntos Internos y/o actuar como suplente previa designación, en las audiencias de ley convocadas por el Consejo Estatal de Desarrollo Policial o por las Comisiones de Régimen Disciplinario y Carrera Policial, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Responsabilidades, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCIV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONSIGNACIÓN

ARTÍCULO 110. La Coordinación de Consignación contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Responsabilidades y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y vigilar las actividades de los Departamentos de Consignación y de Seguimiento;
- II. Realizar el estudio del expediente de investigación, proponiendo, en su caso, la procedencia de solicitud de la medida cautelar;
- III. Elaborar los proyectos de solicitud de la medida cautelar consistente en la suspensión preventiva de funciones de los servidores públicos de la Institución que se encuentran involucrados en la comisión de ilícitos o faltas administrativas;
- IV. Auxiliar al Director General de Asuntos Internos y/o actuar como suplente, previa designación, en las audiencias de ley convocadas por el Consejo Estatal de Desarrollo Policial o por las Comisiones de Régimen Disciplinario y Carrera Policial;
- V. Revisar y proponer, las solicitudes del inicio de procedimiento administrativo al Consejo Estatal de Desarrollo Policial;
- VI. Dar cuenta al Director de Responsabilidades de los asuntos que tramite; para dictar los acuerdos correspondientes;
- VII. Integrar en los autos de los expedientes de investigación, las constancias de todas las actuaciones con motivo del desempeño de sus funciones, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Responsabilidades, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XCV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

- ARTÍCULO 111.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos contará con un Director General, quien dependerá directamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:
- I. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Secretario y a los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría;
 - II. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales e intervenir en cualquier asunto en que tenga interés la Secretaría, con todos los derechos que las disposiciones otorgan;
 - III. Representar legalmente al Secretario en los procedimientos judiciales y administrativos o en cualquier otro asunto, en el que tenga interés o injerencia la Secretaría y, en su caso, a los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría;
 - IV. Delegar mediante oficio a los servidores públicos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la representación legal a que se refiere la fracción anterior, con todas las facultades y atribuciones necesarias para la debida representación;
 - V. Intervenir en los juicios de amparo y rendir los informes correspondientes, que sean requeridos al Secretario;
 - VI. Formular a nombre de la Secretaría, las denuncias y querrelas que procedan, así como, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan por querrela;
 - VII. Supervisar que las áreas administrativas y los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, intervengan oportuna y adecuadamente en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en los que sean partes;
 - VIII. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables otorgan a la Secretaría, en materia de registro y supervisión a empresas de seguridad privada;
 - IX. Implementar y determinar los criterios jurídicos aplicables a las áreas administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - X. Someter a consideración del Secretario, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos, que para el despacho de los asuntos de la Secretaría, deba suscribir el Secretario;
 - XI. Proponer al Secretario para su autorización, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño de las atribuciones de las áreas administrativas de la Secretaría;
 - XII. Requerir a las áreas administrativas, órganos administrativos desconcentrados y órganos colegiados de la Secretaría, la entrega de documentación e información que se requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII. Proponer al Secretario los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
 - XIV. Dictaminar si los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos, circulares y demás actos jurídicos que la Secretaría celebre con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como, de los sectores social y privado e instancias internacionales para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Secretaría, se ajustan a la normatividad vigente;
 - XV. Asesorar a las áreas administrativas de la Secretaría que lo soliciten, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos de bienes y servicios;
 - XVI. Establecer el registro y resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
 - XVII. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y, las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones y en el ámbito de su competencia;
 - XVIII. Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen las áreas administrativas de la Secretaría con motivo del desempeño de sus funciones;
 - XIX. Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
 - XX. Establecer los lineamientos, sistemas y procedimientos, para que las áreas jurídicas normen su actuación y vigilar que instrumenten los medios y procedimientos pertinentes para la defensa de los servidores públicos de la Secretaría, en asuntos que deriven del cumplimiento de sus atribuciones;
 - XXI. Designar a los servidores públicos de la Secretaría, que fungirán como enlaces en los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, ante las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;
 - XXII. Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría y sus órganos desconcentrados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y, en su caso, en el Diario Oficial de la Federación y medios de mayor circulación;
 - XXIII. Vigilar que las áreas jurídicas de la Secretaría instrumenten los medios y procedimientos pertinentes para la defensa de los servidores públicos de la Secretaría, en asuntos que deriven del legal cumplimiento de sus atribuciones;
 - XXIV. Atender y dar seguimiento de las solicitudes, requerimientos, recomendaciones y propuestas de conciliación de los organismos defensores de los derechos humanos, estatal e internacional, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal en materia de derechos humanos;
 - XXV. Instrumentar los mecanismos que faciliten la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los derechos humanos por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
 - XXVI. Vigilar que el personal y titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría, observen el cumplimiento de las normas establecidas en los ordenamientos legales que rigen su actuación y adoptar las medidas disciplinarias, preventivas o correctivas pertinentes;
 - XXVII. Proponer al Secretario, la designación y remoción de los titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría;
 - XXVIII. Implementar y fomentar, en el ámbito de su competencia, programas de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría sobre la cultura de respeto a los derechos humanos;
 - XXIX. Presidir el Comité Jurídico de la Secretaría y promover las acciones necesarias para su operatividad;
 - XXX. Intervenir en los comités, comisiones, consejos y demás órganos colegiados, en cumplimiento de las instrucciones del Secretario;
 - XXXI. Proporcionar apoyo técnico jurídico al Consejo Estatal de Desarrollo Policial, con la finalidad de dar certeza jurídica a su función;
 - XXXII. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, y
 - XXXIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XCVI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN
DE LEGISLACIÓN, CONSULTA Y DE LO CONTENCIOSO**

ARTÍCULO 112. La Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Opinar sobre las consultas que en materia jurídica formulen las áreas administrativas de la Secretaría con motivo del desempeño de sus atribuciones;
- II. Mantener actualizado el marco jurídico de la Secretaría;

- III. Requerir a los servidores públicos de las áreas administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- IV. Revisar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- V. Emitir opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, manuales, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y toda normatividad que esté relacionada con el ámbito de competencia de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- VI. Validar el dictamen de los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos, circulares y demás actos jurídicos que la Secretaría celebre con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como, de los sectores social y privado e instancias internacionales para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Secretaría;
- VII. Supervisar se registre en el Libro de Gobierno de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los acuerdos, circulares y demás instrumentos que suscriba el Secretario;
- VIII. Asesorar a las áreas administrativas de la Secretaría que lo soliciten en los procedimientos de licitación para la adquisición de bienes o servicios y adjudicación de contratos en general;
- IX. Controlar el registro, resguardar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- X. Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- XI. Proponer al Director General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de acciones judiciales o administrativas cuando se esté ante actos o hechos que menoscaben el patrimonio del Estado que posea la Secretaría o se violenten sus derechos, y en el ámbito de sus competencias;
- XII. Proponer al Director General de Asuntos Jurídicos los proyectos de acuerdos, circulares, manuales, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y demás instrumentos jurídicos tendentes a cumplir con los fines y objetivos de seguridad pública;
- XIII. Intervenir en todas las fases de los procesos judiciales y administrativos, en representación del Director General cuando le sea delegada por oficio o mandato esa responsabilidad;
- XIV. Vigilar la correcta prosecución de los procesos contenciosos, judiciales y administrativos, en los que la Secretaría sea parte;
- XV. Organizar las sesiones del Comité Jurídico de la Secretaría y resguardar la información que ese órgano colegiado genere;
- XVI. Verificar se integren los expedientes formados con motivo de solicitudes de pensiones que tramiten los integrantes de las Instituciones Policiales Estatales y ponerlo a consideración del Director General de Asuntos Jurídicos para su trámite y resolución;
- XVII. Realizar las acciones necesarias para eficientar la defensa en los procesos judiciales y administrativos en la que el Secretario sea parte y demás asuntos en que tenga injerencia la Secretaría;
- XVIII. Brindar, cuando así sea requerido, apoyo técnico jurídico al Consejo Estatal de Desarrollo Policial, con la finalidad de dar certeza jurídica a su función;
- XIX. Ejercer las funciones de unidad de enlace para los efectos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCVII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LEGISLACIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 113. La Coordinación de Legislación y Consulta contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Colaborar en la actualización del marco jurídico de la Secretaría, así como, dirigir la atención de consultas que en materia jurídica se presenten;
- II. Opinar y dictaminar respecto los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, convenios, contratos, acuerdos, manuales, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y toda normatividad que esté relacionada con el ámbito de competencia de la Secretaría y sus órganos administrativos desconcentrados;
- III. Supervisar la compilación y sistematización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y demás normas relacionadas en el ámbito de la Secretaría;
- IV. Supervisar la difusión de criterios de aplicación del marco jurídico de la Secretaría, para que sean del conocimiento general de los integrantes de la misma;
- V. Vigilar que las aportaciones y asesorías que se presenten o brinden, se sujeten al marco jurídico vigente, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCVIII

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 114. La Coordinación de lo Contencioso Administrativo contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, quien y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los documentos necesarios para intervenir en todas las fases de los procesos judiciales y administrativos, cuando el Secretario sea parte o cualquier asunto de carácter legal, en que tenga interés la Secretaría;
- II. Supervisar la correcta prosecución de los procesos contenciosos judiciales y administrativos, en los que la Secretaría sea parte;
- III. Analizar y clasificar los asuntos contenciosos, detectando problemáticas y diseñando e implementando medidas y controles preventivos;
- IV. Revisar y proponer los contenidos de las actas administrativas que implique trascendencia de carácter contencioso, a petición de las áreas administrativas de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a los asuntos relevantes de carácter contencioso que se tramitan en la Secretaría, proporcionando la asesoría y verificando la correcta actuación de las áreas jurídicas;
- VI. Atender los requerimientos de información que formulen los órganos fiscalizadores internos y externos a su área;
- VII. Atender las solicitudes de acceso a la información de área de su competencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XCIX

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

ARTÍCULO 115. La Dirección de Servicios de Seguridad Privada contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir los procedimientos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones, revalidaciones, modificaciones o suspensiones para la prestación de servicios de seguridad privada en el Estado, hasta dejarlos en estado de resolución;
- II. Supervisar la operación del Registro Estatal de Empresas y Personal de Seguridad Privada y suministrar los datos que proporcionen los prestadores de servicio;
- III. Supervisar a los prestadores de servicios de seguridad privada, en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como, las obligaciones derivadas de la autorización o revalidación respectiva;

- IV. Revisar los diagnósticos en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones legales a los instrumentos normativos, para el cumplimiento de los fines de los servicios de seguridad privada en el Estado, conforme a los ordenamientos del Sistema Nacional;
- V. Determinar y aplicar las medidas de seguridad que deriven de las acciones de verificación y supervisión por el incumplimiento al marco normativo en la materia, a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VI. Revisar los proyectos de imposición de sanciones a los prestadores de servicios de seguridad privada en los supuestos que establece la Ley;
- VII. Solicitar la intervención de la fuerza pública estatal o municipal para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Requerir a los prestadores de servicios los documentos que acrediten la autorización o revalidación estatal o federal, para prestar los servicios de seguridad privada en cualquiera de las modalidades que regula la ley de la materia;
- IX. Supervisar, en coordinación con las autoridades competentes, la inmovilización de los vehículos al servicio de empresas de seguridad privada que operen dentro del territorio estatal sin la autorización o revalidación correspondiente;
- X. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación que al efecto se establezcan para el personal operativo de seguridad privada;
- XI. Requerir a los prestadores de servicios de seguridad privada que operan en el territorio de Oaxaca y en otras entidades federativas, señalar los domicilios a que se refieren el Reglamento para la Prestación de Servicios de Seguridad Privada de Oaxaca;
- XII. Requerir a los prestadores de servicios de seguridad privada la información sobre incidencia delictiva generada en la prestación de sus servicios y suministrarla a las instancias competentes para su administración y análisis;
- XIII. Verificar la participación de las empresas de seguridad privada, en los programas de prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Revisar las opiniones que se deban emitir respecto de las solicitudes de particulares que presten servicios de seguridad privada, para que el personal operativo pueda portar armas de fuego en el desempeño del servicio;
- XV. Vigilar que se apliquen los manuales de organización y procedimientos relativos a la regulación del servicio de seguridad privada en el Estado;
- XVI. Rendir los informes que sean solicitados por las autoridades judiciales, administrativas o ministeriales competentes, respecto a la información y documentos relacionados con los prestadores de servicio de seguridad privada;
- XVII. Recibir las quejas que presenten los usuarios de los servicios de seguridad privada en contra de los prestadores de servicios de seguridad privada y darles el seguimiento correspondiente, y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO C
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS
CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 116. La Dirección de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los informes previos y justificados, ofrecer pruebas, alegatos y recursos que en materia de juicio constitucional de amparo deba rendir o interponer el titular de la Secretaría, así como, brindar asesoría que se requiera a los titulares de las áreas administrativas, cuando en ejercicio de sus funciones sean señaladas como autoridades responsables dentro de los juicios de amparo;
- II. Formular y presentar, denuncias y querrelas que procedan, ratificar e intervenir en las averiguaciones previas y procesos penales, en su caso, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previa autorización del Director General de Asuntos Jurídicos;
- III. Realizar las acciones necesarias para eficientar la defensa en los procesos constitucionales y derechos humanos, en el que el Secretario sea parte y demás asuntos legales en que tenga injerencia la Secretaría;
- IV. Asesorar a las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de derechos humanos y sus garantías;
- V. Supervisar la atención de las solicitudes y requerimientos en materia de derechos humanos que formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, organismos internacionales y autoridades de la administración pública federal, estatal o municipal afines;
- VI. Revisar la estadística de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, proponiendo al Director General de Asuntos Jurídicos, los planes para la prevención y disminución de las mismas;

- VII. Requerir a los servidores públicos de las áreas administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos desconcentrados, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- VIII. Dar vista a la Dirección General de Asuntos Internos, cuando de las quejas y denuncias, se deduzcan violaciones graves a los derechos humanos por parte de servidores públicos de esta Secretaría;
- IX. Representar a la Secretaría ante grupos de trabajo, comisiones interinstitucionales de los tres órdenes de gobierno y organismos internacionales especializados en la promoción, armonización y defensa de los derechos humanos;
- X. Implementar estrategias para la protección de los derechos humanos de grupos vulnerables, en las acciones operativas de la Secretaría;
- XI. Proponer métodos alternativos que permitan solucionar el problema existente entre la parte quejosa y servidores públicos de esta Secretaría, en probables violaciones a derechos humanos reclamadas;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las colaboraciones, medidas cautelares, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;
- XIII. Promover la celebración de convenios de colaboración en materia de derechos humanos, con instancias estatales, nacionales e internacionales, para mejores prácticas de la Secretaría a favor de los derechos humanos;
- XIV. Ejecutar en el ámbito de su competencia, los programas de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría, para que adquieran una cultura de respeto a los derechos humanos, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO CI
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN
DE ASUNTOS PENALES Y AMPARO**

ARTÍCULO 117. La Coordinación de Asuntos Penales y Amparo contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los informes previos y justificados, ofrecer pruebas, alegatos y recursos que en materia de juicio constitucional de amparo deba rendir o interponer el titular de la Secretaría;
- II. Asesorar, cuando así sea requerido, a los titulares de las áreas administrativas, cuando en ejercicio de sus funciones sean señaladas como autoridades responsables dentro de los juicios de amparo;
- III. Elaborar las denuncias, querrelas y demás documentos necesarios para intervenir en todas las fases de los procesos penales y de amparo, cuando el Secretario sea parte o cualquier asunto de carácter legal, en que tenga interés la Secretaría;
- IV. Verificar el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades administrativas en materia penal y amparo, en los asuntos en que intervenga el Secretario o cualquier asunto en que tenga interés la Secretaría, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO CII
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DERECHOS HUMANOS**

ARTÍCULO 118. La Coordinación de Derechos Humanos contará con un Coordinador, quien dependerá directamente del Director de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento, hasta su cumplimiento, de las propuestas de conciliación y recomendaciones, medidas cautelares y solicitudes de colaboración en que la Secretaría sea parte;
- II. Asesorar a las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría en materia de Derechos Humanos;
- III. Atender en tiempo y forma, las solicitudes y requerimientos en materia de Derechos Humanos que formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, organismos internacionales y demás autoridades afines;
- IV. Elaborar la estadística de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos, proponiendo al Director General de Asuntos Jurídicos, los planes para la prevención y disminución de las mismas;
- V. Requerir la información y documentación que sea necesaria, a las unidades administrativas y a los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, para el desahogo de los asuntos de su competencia;
- VI. Compilar las leyes, tratados, convenios, protocolos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos internacionales y nacionales en materia de Derechos Humanos;

- VII. Colaborar en la elaboración de instrumentos institucionales en materia de Derechos Humanos, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO CUARTO
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL
ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

ARTÍCULO 119. Los actos administrativos que realicen los servidores públicos de la Secretaría en el ámbito de sus respectivas competencias, estarán sujetos a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y a las demás disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 120. Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Secretaría, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

**CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

ARTÍCULO 121. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de Transparencia, recaerá en la Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, quien tendrá además de las atribuciones inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar que la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Información que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para mantener para la custodia y conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable a la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Elaborar y presentar ante la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, los informes que la ley de la materia establece;
- X. Informar al Secretario sobre las funciones realizadas, en cumplimiento al Régimen de Transparencia, y
- XI. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y las que le confiera directamente el Secretario, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 122. El Secretario en sus ausencias temporales, será suplido por los servidores públicos que se indican en el orden siguiente: el Comisionado, el Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, el Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, el Oficial Mayor y, en ausencia de éstos, por el Director General de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 123. El Comisionado, los Subsecretarios y el Oficial Mayor, en sus ausencias temporales, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

ARTÍCULO 124. Los titulares de las Direcciones Generales, Direcciones, Coordinaciones, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, en sus ausencias temporales, serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

ARTÍCULO 125. El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para efectos de la representación legal que este ordenamiento le confiere, en sus ausencias temporales, será suplido por los servidores públicos siguientes: el Director de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, el Director de Servicios de Seguridad Privada y el Director de Procesos Constitucionales y de Derechos Humanos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 11 de febrero de 2009.

TERCERO. Las disposiciones del presente Reglamento Interno, prevalecerán sobre las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

CUARTO. La Oficialía Mayor realizará la transferencia de personal, asuntos, expedientes y recursos materiales, entre las áreas administrativas de la Secretaría, derivados de la entrada en vigor del presente Reglamento Interno, dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su publicación

QUINTO. La emisión de manuales y demás normatividad requerida para el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, deberá realizarse dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento Interno.

SEXTO. Los expedientes o asuntos pendientes de resolución a la entrada en vigor de este Reglamento, continuarán siendo tramitados hasta su total conclusión por las áreas administrativas a las que hayan sido turnados o, en su defecto, a aquellas a las cuales se les haya conferido la atribución correspondiente.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a dieciséis de febrero dos mil quince.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**

LIC. GABINO CUE MONTAÑUDO

EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ
SANDOVAL HERNÁNDEZ

EL COMISIONADO DE LA POLICÍA
ESTATAL, ENCARGADO DEL
DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE
SEGURIDAD PÚBLICA

LIC. VÍCTOR AMADO ALONSO
ALTAMIRANO

EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA

LIC. VÍCTOR HUGO ALEJO TORRES

La presente hoja de firmas corresponde al Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Oaxaca.