

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 30 de abril de 2022.

No. 35

Folleto Anexo

ACUERDO N° 115/2022

Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 93 fracción IV y 97, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, así como los artículos 1, fracciones IV y VII, 10, 11, 12, 14, 16, 24, 25 y 35 Quinquies, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

La seguridad pública es una de las principales necesidades de la ciudadanía chihuahuense, siendo una de las prioridades de la actual administración pública para lograr que cada ciudadano pueda vivir en armonía y en paz, diseñando estrategias de seguridad enfocadas a dar resultados, anteponiendo todo el recurso posible, económico y humano.

Así pues, mediante Decreto número LXVI/RFLEY/0641/2019 I P.O., publicado el 01 de enero de 2020 en el Periódico Oficial del Estado, se reformaron diversas disposiciones de, entre otras, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Estado de Chihuahua, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, a fin de crear la Secretaría de Seguridad Pública, dotándola de las facultades y obligaciones legales con las que cuenta.

Bajo dicho esquema, se otorgó a la Secretaría de Seguridad Pública la estructura orgánica necesaria para conseguir los fines y objetivos para los que fue creada, y derivado de ello, mediante Acuerdo 041/2020 se expidió el Reglamento Interior de la dependencia, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 29 de febrero de 2020.

No obstante, el actuar de la dependencia en cita ha ido evolucionando y dando paso firme en la consolidación de una institución eficiente, con valores y principios, fomentando la participación ciudadana y la rendición de cuentas, priorizando en todo momento su función primordial de seguridad pública y prevención del delito.

En ese tenor, mediante Decreto LXVI/RFLEY/1057/2021 XIV P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 04 de septiembre de 2021, se reformaron diversas disposiciones que regulan el actuar del Poder Ejecutivo, entre las que destacan las efectuadas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, con el objeto de modificar las atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública, otorgando a la

Fiscalía General del Estado las correspondientes a la materia penitenciaria y de ejecución de penas y medidas.

Asimismo, en virtud del Decreto LXVII/RFLYC/0104/2021 I P.O., publicado en el Periódico Oficial del Estado el 18 de diciembre de 2021, se otorgó a la Secretaría de Seguridad Pública la atribución de coordinar y organizar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

En esa tesitura, a fin de armonizar el instrumento que regula la operatividad de la Secretaría con la legislación vigente, promover una distribución de funciones más adecuada a la realidad con la que opera y hacer más eficiente su labor mediante la definición clara de facultades, se hace necesaria una reestructuración de la organización interna de la dependencia.

Por ello, en virtud de los múltiples cambios efectuados a fin de implementar nuevas prácticas en la Secretaría de Seguridad Pública, se ha determinado la abrogación de su Reglamento Interior vigente, para dar paso a un nuevo ordenamiento; armonizando cada unidad orgánica con su funcionalidad, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y demás normas de carácter general aplicables.

Así, el ordenamiento que se emite contempla al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como un órgano administrativo desconcentrado de la dependencia, y regula la composición y competencia primordial de cada una de las áreas que la integran.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 115/2022

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, para quedar redactado en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica y las bases de organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública.

La Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado de Chihuahua y demás leyes, así como los reglamentos, acuerdos, órdenes y circulares del Titular del Ejecutivo.

Artículo 2. Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Persona titular del Ejecutivo: Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua.
- II. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública.
- III. La persona titular de la Secretaría: La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública.
- IV. Estado: El Estado de Chihuahua.
- V. Ley del Sistema Estatal: La Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- VI. Ley de Vialidad: La Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado de Chihuahua.
- VII. Ley General del Sistema Nacional: La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VIII. Ley de Transparencia: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- IX. Ley de Seguridad Privada: La Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chihuahua.
- X. Subcentros Municipales: Instalaciones municipales de seguridad pública en los cuales se concentran las personas radio-operadoras, ciber-operadoras, observadoras y supervisoras con equipamiento tecnológico proporcionado por la Secretaría.
- XI. Edificio Centinela: Sede de la Secretaría de Seguridad Pública.
- XII. Centros de Mando: Lugar de monitoreo de cámaras y mesas inteligentes.
- XIII. Reglamento: El presente ordenamiento.

- XIV.** Sistema Estatal: El Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- XV.** Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XVI.** SITE: Cuarto de equipo de cómputo.
- XVII.** INFONAVIT: Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- XVIII.** COESVI: Comisión Estatal de Vivienda, Suelo e Infraestructura de Chihuahua.

Artículo 3. La persona titular de la Secretaría ejercerá las funciones que corresponden a ésta y tendrá competencia en todo el territorio del Estado. Será nombrada por la persona titular del Ejecutivo de conformidad con la Constitución Política del Estado de Chihuahua.

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y acciones establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, el Plan de Seguridad Pública y en las políticas y programas que determine el Ejecutivo Estatal, así como en los lineamientos que se fijen en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal.

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA ORGÁNICA Y COMPETENCIA

CAPÍTULO PRIMERO ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5. Al frente de la Secretaría se encontrará la persona titular de la Secretaría, quien tendrá a su cargo el estudio, la planeación y el despacho de los asuntos encomendados a la dependencia, para lo cual contará con las unidades orgánicas contempladas en el presente reglamento y con el personal requerido para cumplir con el ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley, así como las unidades orgánicas subalternas que conformen su estructura organizacional con sujeción al Presupuesto de Egresos autorizado.

A. Persona titular de la Secretaría.

B. Unidades Orgánicas dependientes directamente de la persona titular de la Secretaría:

- I.** Dirección de Comunicación Social.
- II.** Dirección de Logística.
- III.** Dirección de Asuntos Estratégicos.
- IV.** Dirección de Asuntos Internacionales.
- V.** Dirección General de Normatividad.
- VI.** Dirección General Jurídica.
- VII.** Subsecretaría de Administración.

- VIII.** Subsecretaría de Asuntos Internos.
- IX.** Subsecretaría de Despliegue Policial.
- X.** Subsecretaría de Movilidad del Estado.
- XI.** Subsecretaría de Estado Mayor.
- XII.** Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial.
- XIII.** Subsecretaría de Plataforma Centinela.
- XIV.** Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito.
- XV.** Centro de Especialización y Profesionalización Policial.

C. Órgano Administrativo Desconcentrado:

- I.** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

D. Dirección de Comunicación Social:

- I.** Departamento de Comunicación;
- II.** Departamento de Comunicación Digital;
- III.** Departamento de Análisis de la Información Mediática;
- IV.** Departamento de Enlaces de Vinculación Interna;
- V.** Departamento de Diseño.

E. Dirección de Logística.

F. Dirección de Asuntos Estratégicos.

G. Dirección de Asuntos Internacionales.

H. Unidades dependientes de la Dirección General de Normatividad:

- I.** Departamento de Coordinación, Revisión y Análisis Normativo;
- II.** Departamento de Auditoría Interna.

I. Unidades dependientes de la Dirección General Jurídica:

- I.** Departamento de Litigio;
- II.** Departamento de Seguimiento a Procesos Penales;
- III.** Departamento de la Coordinación Jurídica.

J. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Administración:

- I.** Dirección de Recursos Humanos:
 - a)** Departamento de Personal;
 - b)** Departamento de Control de Nóminas.
- II.** Dirección de Recursos Financieros:
 - a)** Departamento de Control Presupuestal;
 - b)** Departamento de Programación y Control de Pagos.

- III. Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales:
 - a) Departamento de Servicios y Adquisiciones;
 - b) Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales.
 - IV. Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos:
 - a) Departamento de Fondos y Fideicomisos.
- K. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Asuntos Internos:**
- I. Departamento de Vinculación;
 - II. Dirección de Investigación Interna:
 - a) Departamento de Investigación Interna.
 - III. Dirección de Integración:
 - a) Departamento de Integración.
 - IV. Dirección de Derechos Humanos, Antisoborno, Transparencia y Rendición de cuentas:
 - a) Departamento de Derechos Humanos;
 - b) Departamento de Antisoborno;
 - c) Departamento de Transparencia y Rendición de Cuentas.
- L. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Despliegue Policial:**
- I. Dirección Operativa Zona Norte:
 - a) Departamento de la Coordinación Regional Zona Norte.
 - II. Dirección Operativa Zona Centro-Sur:
 - a) Departamento de la Coordinación Regional Zona Centro-Sur.
 - III. Dirección Operativa Zona Occidente:
 - a) Departamento de la Coordinación Regional Zona Occidente;
 - b) Departamento de la Coordinación de Zonas Rurales.
 - IV. Dirección de Seguridad Bancaria, Comercial e Industrial:
 - a) Departamento de Seguridad Privada.
 - V. Departamento de Coordinación de Información Estratégica y Operativa;
 - VI. Departamento de Control de Armamento y Equipo.
- M. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Movilidad del Estado:**
- I. Dirección Operativa:
 - a) Departamento de Justicia Cívica;
 - b) Departamento de la Coordinación de Delegaciones.
 - II. Dirección de Movilidad y Cultura Vial:
 - a) Departamento de Ingeniería;
 - b) Departamento de la Coordinación Estatal de Licencias;
 - c) Departamento de Educación Vial.

- N. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Estado Mayor:**
- I. Dirección General de Operaciones Especiales:**
 - a) Dirección de Operaciones Especiales Zona Norte;
 - b) Dirección de Operaciones Especiales Zona Centro-Sur;
 - c) Dirección de Operaciones Especiales Zona Rural;
 - d) Dirección de Operaciones Especiales para la Recuperación de Víctimas.
 - II. Dirección General de Investigación Especializada en Delitos Prioritarios:**
 - a) Dirección de Investigación de Delitos Prioritarios;
 - b) Dirección de Investigación de Campo.
 - III. Dirección de Análisis Táctico:**
 - a) Subdirección de Análisis Táctico en Redes de Vínculos;
 - b) Subdirección de Análisis Estratégicos en Identificación de Objetivos Prioritarios;
 - c) Subdirección de Análisis Operativo para la Prevención y Atención al Delito.
- O. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial:**
- I. Dirección de Inteligencia Operativa y Análisis Táctico:**
 - a) Departamento de Inteligencia Operativa en Prevención del Delito;
 - b) Departamento de Inteligencia Operativa en Seguimiento del Delito.
 - II. Dirección de Inteligencia y Análisis Estratégico:**
 - a) Departamento de Inteligencia;
 - b) Departamento de Análisis Estratégico.
 - III. Dirección de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas:**
 - a) Departamento de Policía Cibernética;
 - b) Departamento de Investigación Cibernética;
 - c) Departamento de Operaciones Tecnológicas.
 - IV. Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo:**
 - a) Departamento de Control de Emergencias;
 - b) Departamento de Estadísticas y Calidad.

- P. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Plataforma Centinela:**
- I. Dirección de Infraestructura Tecnológica:**
 - a)** Departamento de Infraestructura de Obra Civil y Equipamiento;
 - b)** Departamento de Comunicaciones y Redes;
 - c)** Departamento de Video Vigilancia;
 - d)** Departamento de Telefonía;
 - II. Dirección de Ingeniería y Desarrollo:**
 - a)** Departamento de Ingeniería y Ciencias de Datos;
 - b)** Departamento de Desarrollo;
 - c)** Departamento de Análisis y Diseño.
 - III. Dirección de Soporte Técnico:**
 - a)** Departamento de Telecomunicaciones;
 - b)** Departamento de Aplicaciones y Sistemas Operativos;
 - c)** Departamento de Mantenimientos Preventivos y Correctivos.
 - IV. Dirección de Administración de Sistemas:**
 - a)** Departamento de Seguridad Informática;
 - b)** Departamento de Innovación Tecnológica;
 - V. Dirección de Gestión, Seguimiento y Control:**
 - a)** Departamento de Administración y Control de Recursos;
 - b)** Departamento de Contratos y Gestión de Recursos;
 - c)** Departamento de Normatividad Técnica.
- Q. Unidades dependientes de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:**
- I. Dirección del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:**
 - a)** Departamento de Coordinación de Prevención Zona Norte;
 - b)** Departamento de Coordinación de Prevención Zona Centro-Sur;
 - c)** Departamento de Coordinación de Prevención Zona Occidente.
 - II. Dirección de Consejos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana:**
 - a)** Departamento de Consejos de Prevención.
 - III. Dirección de Vinculación y Proximidad Social:**
 - a)** Departamento de Vinculación;
 - b)** Departamento de Proximidad Social.
 - IV. Dirección de Modelos de Intervención Municipal y Colaboración Multisectorial:**
 - a)** Departamento de Intervención Municipal;
 - b)** Departamento de Canalización y Seguimiento Multisectorial.

- R.** Unidades dependientes del Centro de Especialización y Profesionalización Policial:
- I. Departamento de Coordinación del Centro;
 - II. Departamento Académico;
 - III. Departamento de Investigación y Posgrado.
- S.** Unidades dependientes del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública:
- I. Dirección de Planeación, Control de Recursos y Programas Federales;
 - a) Departamento de Recursos Federales;
 - b) Departamento de Adquisiciones y Licitaciones;
 - c) Departamento de Infraestructura;
 - II. Departamento de Seguimiento y Evaluación;
 - III. Departamento de Registro de Información de Seguridad;
 - IV. Departamento de Vinculación Interinstitucional;
 - V. Departamento Jurídico;
 - VI. Departamento Administrativo.

Artículo 6.- La Secretaría tendrá un Órgano Interno de Control que dependerá de la Secretaría de la Función Pública, mismo que ejercerá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en las demás disposiciones legales correspondientes.

Para ello, la Secretaría podrá aportar los recursos materiales para su funcionamiento, atendiendo a la capacidad presupuestal que tenga asignada.

La Unidad de Igualdad de Género, el Área Coordinadora de Archivo y el Comité de Ética, serán designados e integrados por las áreas con atribuciones afines y en los términos de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua, la Ley de Archivos para el Estado de Chihuahua y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, respectivamente.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA

Artículo 7.- El ejercicio de las atribuciones que competen a la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien, para la eficaz distribución y coordinación del trabajo, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos que integran la estructura organizacional de la dependencia, sin perder su ejercicio directo; con excepción de aquellas que por normativa deba ejercer personalmente.

El documento que contenga el acuerdo delegatorio de facultades, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 8.- A la Secretaría de Seguridad Pública corresponde, en concordancia con lo previsto en la legislación vigente, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender los asuntos en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- II. Desarrollar las políticas de seguridad pública que establezca la persona titular del Ejecutivo;
- III. Encabezar la realización de operativos conjuntos de carácter preventivo, entre las dependencias encargadas de la seguridad pública municipal;
- IV. Proponer la política criminal en el ámbito estatal, que comprende las normas, protocolos, instrumentos y acciones para prevenir, de manera eficaz, la comisión de delitos e infracciones;
- V. Realizar en coadyuvancia con las autoridades competentes de la Fiscalía General del Estado, aquellas acciones que tengan por objeto la búsqueda inmediata de mujeres, niñas y niños desaparecidos, utilizando los medios de comunicación a su alcance y, en su caso, estableciendo convenios con los sectores públicos y privados para darle la difusión debida;
- VI. Efectuar en coadyuvancia con el Ministerio Público investigaciones de delitos, así como llevar a cabo investigaciones para la prevención de delitos o infracciones y establecer un sistema integral de revisión, análisis e inteligencia, destinado a obtener, analizar, procesar e interpretar, técnica y científicamente, la información para la prevención de delitos e infracciones y compartirla de manera sistemática con las autoridades competentes para la debida coordinación y defensa de la seguridad pública en el Estado;
- VII. Organizar, dirigir y supervisar el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo de la Secretaría.
- VIII. Implementar acciones tendientes a prevenir el comportamiento criminal.
- IX. Formular a la persona titular del Ejecutivo las propuestas necesarias para la elaboración del Plan Estatal de Seguridad Pública;
- X. Proponer a la persona titular del Ejecutivo, las medidas que garanticen la congruencia de la política pública en materia de seguridad y prevención del delito;
- XI. Representar a la persona titular del poder Ejecutivo en el Consejo Estatal de Seguridad Pública y en el Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XII. Proponer, en el seno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, los medios indispensables para la prevención de la criminalidad y la comisión de delitos e infracciones;

- XIII.** Fomentar a nivel estatal la participación ciudadana, en la formulación y desarrollo de programas de prevención;
- XIV.** Elaborar y difundir los estudios e investigaciones criminológicos;
- XV.** Celebrar convenios de colaboración, en el ámbito de su competencia y en el marco del Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, con autoridades federales, estatales y municipales;
- XVI.** Prestar, de forma excepcional, servicios regidos por el derecho privado para proporcionar, en el ámbito de su competencia, la prestación de servicios de estudios y análisis de evaluación de riesgos; de protección, custodia y vigilancia de personas, bienes y valores; seguridad en inmuebles; a dependencias, entidades y órganos públicos así como a personas físicas y morales que por alguna circunstancia lo requieran de manera temporal, o que produzcan bienes y servicios que contribuyan a la generación de empleos y recursos económicos para el Estado, sin afectar el estado de fuerza requerido para la seguridad pública;
- XVII.** Dirigir y vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia del tránsito de vehículos y personas peatonas en el uso de las vías públicas;
- XVIII.** Regular, controlar y supervisar la prestación de los servicios de seguridad privada, de conformidad con la ley de la materia;
- XIX.** Generar la infraestructura necesaria para la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública;
- XX.** Dictar y supervisar las medidas tendientes a garantizar la prevención de los delitos e infracciones, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXI.** Acordar acciones específicas, de usuarios simulados u operaciones encubiertas o inteligencia que aseguren la obtención y el análisis de información de fuentes o informantes en el desarrollo de las investigaciones sobre la prevención de delitos o cuando así se lo ordene el Ministerio Público;
- XXII.** Acordar llevar a cabo operaciones encubiertas, usuarios simulados, protección de personas o de técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o infracciones o, en casos, que se requiera secrecía, sigilo o confidencialidad para el éxito de las operaciones;
- XXIII.** Expedir los acuerdos para la justificación o comprobación de viáticos o gastos de investigación, relacionados con técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o, para los casos que se necesite secrecía, sigilo o confidencialidad, por el manejo de fuentes e informantes y requieran ser justificados o comprobados de forma especial a la normatividad general;

- XXIV.** Resolver las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades orgánicas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo;
- XXV.** Establecer el fondo y sistema de pagos de los recursos del presupuesto destinados para tal efecto, para el manejo de fuentes e informantes para la investigación preventiva o para llevar a cabo técnicas especiales de investigación o inteligencia para la prevención del delito; y
- XXVI.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes generales, federales, estatales y sus reglamentos, así como cualquier otra norma de carácter general.

Artículo 9.- La persona titular de la Secretaría cuenta con las atribuciones establecidas en el artículo 35 Quinquies de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, las que señala la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley de Vialidad y Tránsito para el Estado, el presente reglamento y las demás establecidas para la Secretaría en disposiciones legales y reglamentarias, así como las que en el ámbito de su competencia prevea la legislación emitida por el Congreso de la Unión.

Artículo 10.- Son facultades de la persona titular de la Secretaría:

- I.** Ejercer por sí, o por conducto de las unidades orgánicas o administrativas, las atribuciones conferidas a la Secretaría;
- II.** Establecer las políticas generales de la Secretaría de conformidad con los programas del Ejecutivo del Estado, leyes y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- III.** Firmar para su validez y observancia constitucional los reglamentos y acuerdos expedidos por la persona titular del Ejecutivo, dentro de la esfera de atribuciones de la Secretaría;
- IV.** Proponer a la persona titular del Ejecutivo los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, protocolos y demás disposiciones del ámbito de competencia de la Secretaría;
- V.** Acordar con la persona titular del Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que le confiera y rendirle los informes sobre el desarrollo de las mismas;
- VI.** Designar a los representantes de la Secretaría en los diversos consejos, comités, comisiones, juntas de gobierno, organizaciones y entidades de los cuales forme parte, estableciendo las facultades y lineamientos con los cuales deberán actuar;
- VII.** Coordinar y organizar el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, otorgándole las facultades que ejerce como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría.

- VIII.** Establecer los lineamientos para difundir la información sobre los asuntos o actividades de la Secretaría, en coordinación con la instancia competente del Ejecutivo;
- IX.** Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría a fin de someterlo a la consideración de la dependencia competente;
- X.** Aprobar los proyectos de adecuación de la estructura orgánica de la Secretaría;
- XI.** Autorizar los nombramientos, movimientos y remociones del personal de la Secretaría a excepción de aquellos expresamente efectuados por la persona titular del Ejecutivo;
- XII.** Someter a consideración de la persona titular del Ejecutivo los proyectos de acuerdos y convenios de coordinación o concertación, bases de colaboración, contratos y demás instrumentos jurídicos en los asuntos en que aquella intervenga;
- XIII.** Aprobar los anteproyectos de Manuales de Organización, Procedimientos y de Servicios de las unidades que comprenden la estructura orgánica de la Secretaría, así como expedir los manuales que regulen la organización y su funcionamiento interno;
- XIV.** Realizar los trámites de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- XV.** Fungir como responsable de la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego que la Secretaría de la Defensa Nacional le otorgue, teniendo la facultad de delegar dicha atribución a sus subordinados sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento de los lineamientos aplicables al régimen disciplinario respecto a las personas que integran las Instituciones de Seguridad Pública adscritas a la Secretaría;
- XVII.** Comparecer ante el Congreso del Estado para informar de los asuntos a su cargo;
- XVIII.** Proponer a la persona titular del Ejecutivo las medidas, políticas y programas en materia de vialidad y tránsito, así como vigilar su ejecución;
- XIX.** Delegar facultades propias de su cargo a sus subordinados, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo;
- XX.** Emitir los acuerdos que procedan conforme a derecho y, en su caso, solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- XXI.** Ejercer la disciplina y la administración del personal de la Secretaría;
- XXII.** Resolver sobre el ingreso, la adscripción, la sustitución, la promoción, la renuncia, el permiso, la licencia, el estímulo y la sanción del personal de la Secretaría;
- XXIII.** Designar libremente para atender los requerimientos del servicio a policías que no formarán parte del Servicio Profesional de Carrera, hasta en tanto cumplan con todos los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

- XXIII.** Designar libremente para atender los requerimientos del servicio a policías que no formarán parte del Servicio Profesional de Carrera, hasta en tanto cumplan con todos los requisitos establecidos en el artículo 60 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XXIV.** Establecer coordinaciones regionales, agencias, oficinas y departamentos, conforme a las necesidades del servicio público;
- XXV.** Emitir instrucciones de carácter particular o general al personal a su cargo, sobre el ejercicio de sus funciones;
- XXVI.** Celebrar contratos o convenios para el mejor desempeño de sus funciones;
- XXVII.** Dictar y supervisar las medidas tendientes a garantizar la prevención de los delitos e infracciones, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXVIII.** Acordar acciones específicas, de usuarios simulados, operaciones encubiertas o inteligencia que aseguren la obtención y el análisis de información de fuentes o informantes en el desarrollo de las investigaciones sobre la prevención de delitos o cuando así se lo ordene el Ministerio Público;
- XXIX.** Acordar llevar a cabo operaciones encubiertas, usuarios simulados, protección de personas o de técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o infracciones o, en casos, que se requiera secrecía, sigilo o confidencialidad para el éxito de las operaciones;
- XXX.** Expedir los acuerdos para la justificación o comprobación de viáticos o gastos de investigación, relacionados con técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o, para los casos que se necesite secrecía, sigilo o confidencialidad, por el manejo de fuentes e informantes y requieran ser justificados o comprobados de forma especial a la normatividad general;
- XXXI.** Resolver las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las unidades orgánicas, con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento y sobre las situaciones no previstas en el mismo;
- XXXII.** Establecer el fondo y sistema de pagos de los recursos del presupuesto destinados para tal efecto, para el manejo de fuentes e informantes para la investigación preventiva o para llevar a cabo técnicas especiales de investigación o inteligencia para la prevención del delito; y
- XXXIII.** Las demás que le sean conferidas por las disposiciones legales como facultades exclusivas y las que le asigne la persona titular del poder Ejecutivo con dicho carácter.

Son facultades indelegables las previstas en las fracciones II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XX, XVII y XXXII.

Artículo 11. Las personas titulares de las Unidades Orgánicas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con la distribución de atribuciones que deriven de las disposiciones legales y reglamentarias, sin perjuicio del ejercicio directo por la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO ATRIBUCIONES COMUNES

Artículo 12.- Las personas titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones que competan a su unidad orgánica y, en su caso, someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría la resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Desempeñar las comisiones y representaciones que la persona titular de la Secretaría les encomiende e informarle sobre el desempeño de las mismas;
- III. Planear, dirigir y supervisar el desempeño de las funciones de la unidad orgánica a su cargo;
- IV. Aplicar mecanismos de medición del desempeño y resultados del personal a su cargo;
- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría las altas y bajas, así como los cambios de adscripción que impliquen el movimiento a unidades orgánicas diversas a las del ámbito de su competencia, de igual manera, las modificaciones a la estructura organizacional que incidan en el presupuesto de la unidad orgánica a su cargo, por conducto de la Subsecretaría de Administración, en apego a la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos y criterios respecto a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad orgánica a su cargo;
- VII. Participar en el diseño, implementación y supervisión de los programas de capacitación;
- VIII. Promover ante la persona titular de la Secretaría los programas anuales y extraordinarios de capacitación del personal a su cargo;
- IX. Definir las directrices para el desempeño e implementación de sistemas, procedimientos y programas de control e información en el ámbito de su competencia;
- X. Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones con las demás unidades orgánicas de la Secretaría, así como, en su caso, del Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- XI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que se deriven del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan de Seguridad Pública;

- XII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría la elaboración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos para el mejor desempeño de la unidad orgánica a su cargo;
- XIII.** Solicitar a las Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y demás personal a su cargo, los informes relacionados con el ejercicio de sus funciones y de las instrucciones encomendadas;
- XIV.** Proporcionar la información y la cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades orgánicas de la Secretaría, otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás leyes aplicables;
- XV.** Formular anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, protocolos, circulares y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia, con la participación que el presente reglamento le confiere a la Dirección General Jurídica;
- XVI.** Vigilar y supervisar que los servidores públicos de las unidades orgánicas a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente sus funciones y, en su caso, levantar actas administrativas por incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades de conformidad con las disposiciones legales aplicables, dando vista a la autoridad de responsabilidades competente;
- XVII.** Certificar o expedir constancias de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones;
- XVIII.** Ordenar análisis, generar estadísticas y operar el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- XIX.** Impulsar, desarrollar estudios y criterios sobre mejores prácticas, implementar programas y acciones para el mejor desempeño de sus funciones, así como del personal de las unidades orgánicas a su cargo;
- XX.** Encomendar, dentro del ámbito de competencia de la unidad orgánica a su cargo, asuntos y comisiones a sus subordinados, vigilando la atención, seguimiento y cumplimiento que se les dé a los mismos;
- XXI.** Proponer a la persona titular de la Secretaría y supervisar las medidas tendientes a garantizar la prevención de los delitos e infracciones, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría y supervisar acciones específicas, de usuarios simulados u operaciones encubiertas o inteligencia que aseguren la obtención y el análisis de información de fuentes o informantes en el desarrollo de las investigaciones sobre la prevención de delitos o cuando así se lo ordene el Ministerio Público;

- XXIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría y supervisar que se lleven a cabo operaciones encubiertas, usuarios simulados, protección de personas o de técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o infracciones o, en casos, que se requiera secrecía, sigilo o confidencialidad para el éxito de las operaciones;
- XXIV.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la justificación o comprobación de viáticos o gastos de investigación, relacionados con técnicas especiales de investigación e inteligencia para la prevención de delitos o, para los casos que se necesite secrecía, sigilo o confidencialidad, por el manejo de fuentes e informantes y requieran ser justificados o comprobados de forma especial a la normatividad general;
- XXV.** Solicitar a la persona titular de la Secretaría, el pago para el manejo de fuentes e informantes para la investigación preventiva o para llevar a cabo técnicas especiales de investigación o inteligencia para la prevención del delito;
- XXVI.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende la persona titular de la Secretaría, así como las que por necesidades del servicio se requieran para el ejercicio de cualquiera de las enumeradas. Por necesidades del servicio se entenderá el cumplimiento irrestricto de los objetivos institucionales o de los objetivos del ejercicio de las facultades con la suficiencia de los recursos.

Artículo 13.- Las personas titulares de las Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Ejercer las funciones de su competencia y acordar, en su caso, con el superior jerárquico, la resolución de sus asuntos;
- II.** Vigilar y supervisar que los servidores públicos de las unidades orgánicas a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente las funciones en el ámbito de su competencia, así como las atribuciones encomendadas, por lo que, en caso de incumplimiento, podrán levantar las actas administrativas correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III.** Solicitar al personal bajo su cargo los informes relacionados con el ejercicio de sus funciones y de las instrucciones encomendadas;
- IV.** Proponer al superior jerárquico y, en su caso, aplicar mecanismos de medición del desempeño y resultados del personal a su cargo;
- V.** Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades orgánicas de la Secretaría, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables, así como las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría;

- VI. Custodiar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones, generando, en su caso, la información estadística respectiva, de conformidad con la normatividad vigente;
- VII. Proponer al superior jerárquico programas de capacitación del personal a su cargo, así como realizar la implementación y supervisión de estos;
- VIII. Someter a la consideración del superior jerárquico los movimientos de altas, cambios de adscripción, bajas y ceses del personal, así como las modificaciones a la estructura organizacional de la Dirección General a su cargo, en apego a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, protocolos, circulares, convenios y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia;
- X. Preparar y remitir al superior jerárquico un informe anual de labores;
- XI. Proporcionar la información o datos a las unidades de información que lo soliciten, en los términos de la Ley de Transparencia, respecto de los asuntos de su competencia;
- XII. Certificar o expedir constancias de los documentos y archivos que obren en su poder con motivo de sus atribuciones;
- XIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 14.- Las personas titulares de las Direcciones tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones de su competencia y acordar, en su caso, con el superior jerárquico, la resolución de sus asuntos;
- II. Vigilar y supervisar que los servidores públicos de las unidades orgánicas a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente las funciones en el ámbito de su competencia, así como las atribuciones encomendadas, por lo que, en caso de incumplimiento, podrán levantar las actas administrativas correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo de la Dirección a su cargo;
- V. Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades orgánicas de la Secretaría, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables, así como las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
- VI. Custodiar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones, generando, en su caso, la información estadística respectiva, de conformidad con la normatividad vigente;

- VII. Proponer al superior jerárquico programas de capacitación del personal a su cargo, así como realizar la implementación y supervisión de estos;
- VIII. Someter a la consideración del superior jerárquico los movimientos de altas, cambios de adscripción, bajas y ceses del personal, así como las modificaciones a la estructura organizacional de la Dirección a su cargo, en apego a la normatividad aplicable;
- IX. Proporcionar la información o datos a las unidades de información que lo soliciten, en los términos de la Ley de Transparencia, respecto de los asuntos de su competencia;
- X. Encomendar, dentro del ámbito de competencia de la Dirección a su cargo, asuntos y comisiones a sus subordinados, vigilando la atención, seguimiento y cumplimiento que se les dé a los mismos;
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 15. Las personas titulares de las Subdirecciones y Departamentos tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I. Ejercer las funciones de su competencia y acordar con el superior jerárquico, de conformidad con las políticas establecidas, la resolución de los asuntos a su cargo;
- II. Elaborar, proponer y revisar todos aquellos documentos derivados de las labores propias de la administración de su unidad administrativa;
- III. Coordinar que el personal a su cargo desarrolle sus funciones de forma colaborativa con las unidades internas y externas para el logro de políticas institucionales;
- IV. Establecer normas internas, para la óptima organización de la operación y control de la unidad a su cargo;
- V. Proponer al superior jerárquico capacitaciones y profesionalización del personal a su cargo a efecto de promover un mejor desempeño en las funciones realizadas;
- VI. Supervisar que los servidores públicos a su cargo desempeñen eficaz y eficientemente las funciones asignadas y en su caso, levantar las actas administrativas correspondientes por incumplimiento a las responsabilidades encomendadas de conformidad con las disposiciones legales aplicables, dando vista a la autoridad de responsabilidades competente;
- VII. Someter a la consideración del superior jerárquico los acuerdos, resoluciones, opiniones e informes sobre los asuntos que le sean asignados;
- VIII. Organizar y controlar las funciones a su cargo conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Establecer normas internas, sistemas y procedimientos que rijan la organización, operación y control de la Subdirección o Departamento a su cargo;

- X. Proponer al superior jerárquico y, en su caso, aplicar mecanismos de medición del desempeño y resultados del personal a su cargo;
- XI. Proporcionar la información y cooperación técnica especializada que le sea solicitada por las demás unidades orgánicas de la Secretaría, por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado, o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás disposiciones legales aplicables, así como las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
- XII. Elaborar y proponer al superior jerárquico anteproyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos, protocolos, manuales, circulares, convenios y demás instrumentos normativos que se relacionen con los asuntos materia de su competencia;
- XIII. Cumplir en tiempo y forma las acciones relativas a la Gestión para Resultados y Ciclo Presupuestario; así como, colaborar con la información que sea requerida por la Subsecretaría de Administración en cualquiera de las etapas del Ciclo Presupuestario y designar al personal acreditado para realizar tales funciones, priorizando la permanencia de éste;
- XIV. Promover la capacitación del personal a su cargo, así como participar en el diseño, implementación y supervisión de ésta;
- XV. Proponer al superior jerárquico los movimientos de altas, cambios y bajas del personal, así como las modificaciones que sean necesarias para la mejor organización y funcionamiento de la Subdirección o Departamento a su cargo, en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. Generar con la debida oportunidad la información estadística relativa a sus atribuciones;
- XVII. Resguardar y mantener actualizada la documentación relativa a sus facultades y atribuciones;
- XVIII. Actualizar en el ámbito de su competencia, previa aprobación del superior jerárquico, la información pública de oficio prevista en la Ley de Transparencia;
- XIX. Proporcionar la información o datos a las unidades de información en los términos de la Ley de Transparencia, respecto de los asuntos de su competencia;
- XX. Encomendar, dentro del ámbito de su competencia, asuntos y comisiones a sus subordinados, vigilando la atención, seguimiento y cumplimiento que se les dé a los mismos;
- XXI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

TÍTULO TERCERO UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO PRIMERO DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

SECCIÓN ÚNICA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 16. Compete a la Dirección de Comunicación Social las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, dirigir, operar y evaluar la comunicación social de la Secretaría.
- II. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar de manera permanente el proceso de recopilación y procesamiento de la información que se genere a través de los medios impresos y electrónicos.
- III. Coordinar el total de las actividades de comunicación social y de información de interés público de la Secretaría.
- IV. Cubrir y dar difusión a las campañas, actividades, proyectos y servicios de la Secretaría.
- V. Administrar las redes sociales y la información de la página web de la Secretaría.
- VI. Llevar un registro hemerográfico de la Secretaría en medios de comunicación.
- VII. Coordinar y convocar las ruedas de prensa de la Secretaría.
- VIII. Atender a medios de comunicación para cualquier acto de la Secretaría.
- IX. Establecer y evaluar periódicamente la estrategia de comunicación.
- X. Cubrir y dar promoción a las actividades de la Secretaría.
- XI. Recibir, analizar y plantear los convenios con los medios para la difusión de las labores y campañas de la Secretaría.
- XII. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar de manera permanente el proceso para la recopilación y procesamiento de la información que se genere a través de las redes sociales con el fin de darle seguimiento.
- XIII. Emitir, difundir y vigilar la observancia de las normas y mecanismos a los que habrán de sujetarse las ediciones oficiales que publique la Secretaría.
- XIV. Autorizar los boletines de prensa para su envío a medios.
- XV. Las demás disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas por instrucción de la persona titular de la Secretaría.

Artículo 17. Son atribuciones del Departamento de Comunicación:

- I. Coordinar la investigación de información al interior y exterior de la Secretaría, que represente relevancia para la Dirección o para la persona titular de la Secretaría y pudiera trascender a los medios de comunicación.

- II. Proponer líneas de acción en temas de acción policial para su difusión en medios de comunicación.
- III. Realizar el análisis, revisión y elaboración de las diferentes campañas de la Secretaría.
- IV. Coordinar las unidades de producción y edición de material audiovisual y de diseño de material gráfico.
- V. Analizar el impacto de decisiones operativas en medios de comunicación y en la ciudadanía.
- VI. Revisar que la información a difundir cumpla con los requerimientos de protección a víctimas e investigaciones.
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 18. Son atribuciones del Departamento de Comunicación Digital:

- I. Creación, producción y edición de fotografía y video para la difusión de las actividades de la Secretaría;
- II. Asistir a los eventos para la recopilación de material audiovisual necesario para la difusión de información que emite la Secretaría;
- III. Edición fotográfica digital para la difusión de los diversos eventos en las diferentes redes sociales de la Secretaría;
- IV. Edición de audio y videos para spots, cápsulas y material de difusión;
- V. Tomar fotografía, video y audio durante los eventos, visitas y reuniones de trabajo de la Secretaría, así como de los entes que la conforman;
- VI. Resguardo de video y fotografía de la Secretaría;
- VII. Tomar fotografías para las diversas campañas que se producen en el Departamento;
- VIII. Editar material audiovisual para promoción de la Secretaría;
- IX. Monitoreo de redes sociales relevantes para la secretaría, tales como: noticias, comentarios, quejas o denuncias;
- X. Administrar el sitio web oficial de la secretaría, sus contenidos informativos, multimedia, videos, gráficos y animaciones;
- XI. Proponer y revisar toda la información a publicar en redes y página web oficial;
- XII. Proponer a la persona titular de la Dirección las propuestas de publicaciones en las redes de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 19. Son atribuciones del Departamento de Análisis de la Información Mediática:

- I. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades de administración de redes sociales, sitio web, redacción y monitoreo de medios.
- II. Proponer estrategias de comunicación.

- III. Registrar, dar seguimiento y controlar la correspondencia que ingresa a la Dirección, para conocimiento e instrucciones del titular.
- IV. Elaborar reportes y estadísticas del monitoreo de medios.
- V. Apoyar en la atención a medios de comunicación.
- VI. Revisar y proponer a la persona titular de la Dirección los boletines de prensa; y
- VII. Las demás disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas por instrucción de la persona titular de la Dirección.

Artículo 20. Compete al Departamento de Enlaces de Vinculación Interna:

- I. Fungir como enlace de comunicación social de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II. Mantener actualizada la información competente a la unidad orgánica correspondiente, para su difusión constante en los distintos medios de comunicación;
- III. Asistir y dar seguimiento a los eventos, actividades y temas de interés público de la unidad orgánica asignada para recopilar la información necesaria para los boletines de prensa, así como el material audiovisual que se requiera, como fotografía, video, audio y entrevistas;
- IV. Informar a la persona titular de la Dirección de manera oportuna de eventos internos o externos que le competan a la unidad orgánica correspondiente;
- V. Aplicar las estrategias de comunicación para la unidad orgánica correspondiente en coordinación con la Dirección;
- VI. Monitorear las redes sociales y los medios de comunicación para detectar información relevante que competa a la Secretaría;
- VII. Observar e Investigar los temas de interés público de la Secretaría, para su difusión en los medios de comunicación;
- VIII. Las demás disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas por instrucción de la persona titular de la Dirección.

Artículo 21. Compete al Departamento de Diseño:

- I. Creación de diseños visuales para su difusión en medios y redes sociales competentes de la secretaría;
- II. Ayudar a dar una identidad visual de la secretaría, por medio de la unificación de estilo de los diseños, infografías que se difunden, así como contenido para redes sociales;
- III. Analizar la respuesta al lenguaje visual utilizado en los diseños, para posible actualización o mejoramiento de los mismos;
- IV. Detectar tendencias y estrategias de contenido audiovisual para ser utilizado para las redes sociales de la secretaría;
- V. Diseñar y realizar las imágenes digitales, como infografías para la difusión en los medios que se utilizan en boletines de prensa;

- VI. Diseñar y realizar el contenido informativo, así como efemérides o infografías de eventos importantes para las redes sociales;
- VII. Realizar los diseños de presentaciones, carteles, lonas, trípticos, volantes, invitaciones y demás artículos publicitarios que se requieran para las campañas y eventos de la secretaría: y
- VIII. Las demás disposiciones legales aplicables y las que le sean encomendadas por instrucción de la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO SEGUNDO DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

SECCION ÚNICA DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

Artículo 22. Compete a la Dirección de Logística:

- I. Realizar el calendario anual de operaciones de las Instituciones Policiales de la Secretaría con base en el análisis de la información derivada de las bases de datos de la Secretaría;
- II. Realizar las gestiones necesarias ante la dependencia correspondiente, para dotar a las unidades operativas policiacas de los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Realizar las gestiones necesarias para instrumentar el despliegue de los agrupamientos de la Secretaría, y
- IV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO TERCERO DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

SECCION ÚNICA DIRECCIÓN DE ASUNTOS ESTRATÉGICOS

Artículo 23. Compete a la Dirección de Asuntos Estratégicos:

- I. Delegar y dar seguimiento previa instrucción de la persona titular de la Secretaría, a las tareas indispensables para la adecuada función de los encargos que tienen encomendadas las Subsecretarías y establecer los criterios que sean necesarios para el trámite y la resolución de los asuntos que le correspondan;
- II. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en la coordinación de las Subsecretarías;

- III. Solicitar a las Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones la información y documentación necesaria para verificar el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Realizar el registro de los acuerdos y las resoluciones que se adopten en las reuniones de Gabinete de la Secretaría y coordinarse con las Subsecretarías para dar seguimiento al cumplimiento de los mismos; y
- V. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

SECCION ÚNICA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES

Artículo 24. Compete a la Dirección de Asuntos Internacionales:

- I. Elaborar propuestas de políticas públicas en materia de seguridad pública con base en buenas prácticas internacionales y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría la realización de programas de cooperación internacional, así como de acuerdos y convenios de colaboración con entidades y organismos internacionales;
- III. Gestionar las acciones necesarias para la implementación de programas de capacitación para los integrantes de la Secretaría en cooperación con organismos internacionales.
- IV. Organizar y participar en foros de cooperación internacional en materia de seguridad pública.
- V. Coordinar e instrumentar los mecanismos para la participación de la persona titular de la Secretaría en los Programas de cooperación internacional con la finalidad de dar a conocer las buenas prácticas en materia de seguridad pública.
- VI. Fungir como enlace de la Secretaría ante organismos internacionales en materia de seguridad pública.
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD

SECCION ÚNICA
DIRECCIÓN GENERAL DE NORMATIVIDAD

Artículo 25. Compete a la Dirección General de Normatividad:

- I. Realizar estudios especiales para verificar que el funcionamiento de los sistemas de control, así como la información contable, presupuestaria y administrativa cumplan con la legislación vigente, así como con las disposiciones y políticas establecidas por la Secretaría de Hacienda para el correcto ejercicio y control del gasto;
- II. Elaborar un plan de supervisión que contemple las revisiones o estudios integrales, específicos o de seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Informar los resultados de las revisiones realizadas a las unidades orgánicas de la Secretaría, emitiendo conclusiones y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y administrativa de las unidades de servicios administrativos de la Secretaría;
- IV. Preparar y remitir a la persona titular de la Secretaría un informe anual de labores;
- V. Evaluar en forma periódica los aspectos administrativos, contables y financieros de las unidades orgánicas de la Secretaría, con el fin de determinar su cumplimiento, suficiencia y validez;
- VI. Verificar que los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone la Secretaría, se empleen por las unidades orgánicas con eficiencia, economía y eficacia;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, objetivos, metas, políticas, planes, programas y procedimientos financieros y administrativos que rigen la Secretaría;
- VIII. Verificar que se cumplan las recomendaciones que contengan los informes de las revisiones realizadas, así como informar a la persona titular de la Secretaría y al superior de la unidad orgánica revisada de cualquier omisión o incumplimiento;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad que regula la ejecución de obra pública, las adquisiciones, los arrendamientos y la prestación de servicios y, en su caso, poner a consideración de la Subsecretaría de Asuntos Internos o del Órgano Interno de Control según corresponda, la posibilidad de determinar y aplicar las sanciones administrativas correspondientes;

- X.** Custodiar y mantener actualizado el archivo correspondiente a las revisiones realizadas a las áreas de servicios administrativos de la Secretaría;
- XI.** Intervenir y fungir como coordinador enlace designado ante la Secretaría de la Función Pública para los procesos de entrega- recepción y en las revisiones que realicen la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, la Auditoría Superior del Estado y de la Federación;
- XII.** Difundir la normatividad y coordinar la elaboración de manuales de organización, de procedimientos, de trámites y demás instrumentos administrativos que desarrollan la estructura y el funcionamiento de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- XIII.** Intervenir, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de la Función Pública, en los procedimientos incoados contra los servidores públicos de la Secretaría por la contravención a las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIV.** Recabar de las unidades orgánicas de la Secretaría, los estudios administrativos que éstas realicen para la optimización de operaciones y procesos de cada unidad orgánica;
- XV.** Brindar a las unidades orgánicas de la Secretaría, en la aplicación de la normatividad y lineamientos para la elaboración de manuales de organización, procedimientos, de trámites y demás instrumentos administrativos que desarrollan su estructura y funcionamiento;
- XVI.** Recomendar a las unidades orgánicas de la Secretaría, a llevar una organización en su normatividad operativa para cumplir sus objetivos en un enfoque sistemático disciplinado y así mejorar la eficiencia, eficacia de los procesos de gestión de riesgos, en cada una de las áreas.
- XVII.** Conjuntar información con los titulares de los Programas Presupuestales que lleva la Secretaría, correspondiente a indicadores de desempeño, metas y programas operativos, reportarlos ante la Secretaría de Hacienda en tiempo y forma, así como atender las actividades inherentes que deriven de las mismas; y
- XVIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 26. Compete al Departamento de Coordinación, Revisión y Análisis Normativo:

- I.** Coordinar los procesos de revisión en el funcionamiento de los sistemas de control y operatividad en cada una de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II.** Someter a la aprobación del superior jerárquico los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público dentro del ámbito de su competencia;

- III. Llevar a cabo el plan de supervisión que contemplan las disposiciones legales aplicables; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 27. Compete al Departamento de Auditoría Interna:

- I. Llevar a cabo la revisión en cada una de las áreas de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II. Alertar de los procesos críticos que se presenten en los controles internos, recomendar y orientar para corregir debilidades y mejorar la eficacia en ellos.
- III. Revisar en forma periódica los aspectos administrativos, contables y financieros de las unidades orgánicas de la Secretaría, así como fundamentar los riesgos encontrados en cada una de las áreas que realiza actividades mencionadas;
- IV. Revisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como los objetivos en metas, planes, procedimientos, manuales de procesos y organización de la Secretaría;
- V. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende su superior jerárquico.

**CAPÍTULO SEXTO
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

**SECCION ÚNICA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA**

Artículo 28. Compete a la Dirección General Jurídica:

- I. Representar legalmente a la persona titular de la Secretaría y, cuando así se le solicite, a los titulares de las unidades orgánicas de la Secretaría, en los procedimientos judiciales y administrativos, o de cualquier otra naturaleza, en que tenga interés la Secretaría, con todos los derechos sustantivos y procesales que las leyes reconocen, con excepción de los casos de facultades exclusivas o de suplencia previstos en el presente reglamento;
- II. Fijar, sistematizar y difundir criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen la actividad y funciones de la Secretaría;
- III. Dictar los lineamientos que deberán observar las unidades jurídicas que forman parte de la Dirección General Jurídica y que se encuentran realizando actividades jurídicas en las diferentes unidades orgánicas de la Secretaría;

- IV. Proporcionar asesoría jurídica a la persona titular de la Secretaría, así como a las unidades orgánicas que lo soliciten, y emitir opinión sobre las consultas que le formulen, así como fungir como mediador y conciliador en asuntos que le competa a la Secretaría o personal de la misma;
- V. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Suscribir, en representación de la persona titular de la Secretaría, escritos y promociones ante autoridades jurisdiccionales y administrativas, así como desahogar los trámites relativos a casos urgentes respecto a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones, con excepción de los casos de facultades exclusivas o de suplencia previstos en las disposiciones legales aplicables o el presente reglamento;
- VII. Substanciar y dictar los acuerdos relativos a los recursos y procedimientos cuya resolución corresponda dictar a la persona titular de la Secretaría, sometiendo a consideración de éste los proyectos de resolución respectivos, salvo excepción legal o acuerdo delegatorio de facultades; asimismo, someter a su consideración las promociones, informes y demás escritos que el mismo deba formular o responder a las autoridades jurisdiccionales;
- VIII. Revisar y determinar las bases y requisitos legales a que deben sujetarse los actos jurídicos que celebre la Secretaría;
- IX. Validar, en el ámbito de su competencia, convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y cualquier otro instrumento jurídico a celebrar con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, así como con los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de los programas y acciones de la Secretaría;
- X. Someter a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de decreto sobre otorgamiento de pensiones a los elementos de la Secretaría, cuando queden incapacitados, total o parcialmente con motivo de sus funciones, así como a favor de sus deudos cuando aquellos perdieren la vida por el motivo señalado;
- XI. Solicitar a las unidades orgánicas de la Secretaría, la documentación, opiniones, información y elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. Coordinar con las unidades orgánicas de la Secretaría los trabajos de actualización del marco jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y otros instrumentos jurídicos que él mismo le encomiende;

- XIV.** Fungir como enlace de la Secretaría con otras instancias respecto a proyectos de iniciativas de ley o decretos y emitir opinión de las que se elaboren en otras dependencias de Gobierno del Estado relacionados con el marco jurídico de la Secretaría;
- XV.** Establecer los procedimientos para la compilación y sistematización de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás relacionados con la competencia de la Secretaría;
- XVI.** Supervisar y coordinar a las áreas jurídicas de la Secretaría;
- XVII.** Realizar funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y municipal;
- XVIII.** Representar a la Secretaría en los órganos colegiados en materia de seguridad pública, salvo en los casos en que la persona titular de la Secretaría deba acudir personalmente;
- XIX.** Apoyar a las otras áreas de la Secretaría en la realización de sus funciones y responsabilidades que sean requeridas en el ámbito de sus atribuciones;
- XX.** Promover 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 Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero interesado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera, incluso cuando sea autoridad responsable y sean procedentes;
- XXI.** Formular y, en su caso, ratificar a nombre de la Secretaría las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en averiguaciones previas y procesos penales en su representación y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;
- XXII.** Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, y en aquellos asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico;
- XXIII.** Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría en el Periódico Oficial;
- XXIV.** Acordar con la persona titular de la Secretaría la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia; y
- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o las que le encomiende la persona titular de la Secretaría.

Artículo 29. Compete al Departamento de Litigio las atribuciones siguientes:

- I. Atender todo tipo de litigios, conflictos, negociaciones y consultas de naturaleza procesal;
- II. Fungir como mediador en los asuntos jurídicos atribuibles a la Secretaría o a algún miembro en activo, con excepción de los delitos o faltas administrativas y/o adquisición de asuntos jurídicos cometidos o adquiridos fuera de su horario laboral o en asuntos personales;
- III. Levantar el acta en la cual se precisa el acuerdo al que se hubiese llegado, indicando la fecha y lugar del acto de mediación;
- IV. Levantar actas de incomparecencia si no se presenta una de las partes implicadas;
- V. Fungir como conciliador en los asuntos jurídicos atribuibles a la Secretaría o a algún miembro en activo con el propósito de ofrecer una resolución a una disputa a través de una escucha activa de las argumentaciones de las partes, y plantear una o varias propuestas de resolución que, de ser aceptadas por ambas partes, finalizando el acto con avenencia o sin avenencia;
- VI. Efectuar los acuerdos adoptados en el acto de avenencia vinculando a las partes, por medio de un acuerdo que por tanto es de obligatorio cumplimiento;
- VII. Ejecutar las acciones que le indique su superior jerárquico, a efecto de llevar a cabo los procedimientos administrativos que correspondan, para la revocación, cancelación, modificación y suspensión de los actos reclamados;
- VIII. Atender demandas, denuncias, querellas y recursos que lleguen a la Secretaría;
- IX. Dar seguimiento a los procesos donde se vea involucrado el menoscabo al patrimonio de la Secretaría; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 30. Compete al Departamento de Seguimiento a Procesos Penales:

- I. Dar seguimiento a la determinación de carpetas de investigación que versen sobre las conductas ilícitas por parte de las personas que forman parte de la Secretaría;
- II. Coadyuvar con las Fiscalías aportando información para las investigaciones;
- III. Brindar atención y asesoría jurídica a los integrantes de la Secretaría respecto de la situación que guarda el estado jurídico de su expediente;
- IV. Asistir a los elementos de la Secretaría cuando reciba una acusación interna o sea consignado ante la autoridad judicial, procurando su derecho a la defensa, así mismo dar seguimiento a la notificación del citatorio revisando que contenga todas las formalidades;

- V. Salvaguardar el derecho del personal de la Secretaría a ser escuchado dentro del procedimiento, antes de que sean sancionados internamente;
- VI. Asegurarse de que en ningún momento de la investigación que se lleve por infracciones o la comisión de un delito sea incomunicado el elemento de la Secretaría, ni siquiera antes de declarar y que no se le obligue a reconocer una falta o declararse culpable de algún delito;
- VII. Evitar que se imponga la duplicidad de sanciones, por una sola conducta de la misma naturaleza, es así que, si se le impone una multa por un determinado hecho, no podrá aplicársele por el mismo motivo algún descuento en sus ingresos;
- VIII. Supervisar que todo elemento de la Secretaría pueda consultar su expediente personal, en el que la misma asienta sus antecedentes y su actuación, ya que tienen derecho a conocer si en los registros o archivos figura algún dato desfavorable a su persona;
- IX. Apoyar a la persona titular de la Dirección General Jurídica en la integración y actualización de los expedientes de los asuntos penales en los que deba intervenir; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 31. Compete al Departamento de la Coordinación Jurídica:

- I. Definir y revisar los términos, modalidades y obligaciones de los convenios que suscriba la persona titular de la Secretaría.
- II. Validar los instrumentos jurídicos de la persona titular de la Secretaría.
- III. Utilizar con la mayor eficiencia, secrecía y cuidado en relación al tratamiento de los datos personales y de lo que implica la divulgación o almacenamiento, a fin de garantizar el buen uso de los mismos y el respeto a la privacidad;
- IV. Diseñar, instrumentar, dirigir y evaluar las actividades de recepción, guarda y custodia de los convenios, acuerdos y documentos que remitan a la Dirección;
- V. Apoyar a la Dirección para el despacho de los asuntos extraordinarios que se presentan, resolución de dictámenes, así como lo relativo a los Reglamentos y reformas a la Ley;
- VI. Proponer medidas tendientes a brindar certeza jurídica en la celebración de convenios;
- VII. Atender las consultas formuladas por las diversas unidades orgánicas e instancias de apoyo en materia de convenios;
- VIII. Participar en el proceso de formulación y actualización de procedimientos institucionales;

- IX. Solicitar informes respectivos cuando afecten el ámbito de su competencia;
- X. Gestionar la firma de los convenios por las partes intervinientes;
- XI. Atender los asuntos relacionados con el manejo y seguimiento de convenios institucionales con terceros;
- XII. Definir, revisar y en su caso validar los convenios que suscriba la Secretaría, determinar con base en el objeto que detente, la parte con la que se pretenda convenir o contratar, así como de la función del instrumento contractual;
- XIII. Revisar y emitir opinión jurídica respecto de los convenios, acuerdos y bases en los cuales la Secretaría forme parte;
- XIV. Registrar, llevar el control y resguardar los convenios proporcionados por las unidades administrativas;
- XV. Definir y revisar los términos, modalidades y obligaciones de los convenios que suscriba la Secretaría;
- XVI. Mantener un intercambio de comunicación con los intervinientes de la gestión de convenios; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO SÉPTIMO SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 32. Compete a la Subsecretaría de Administración:

- I. Establecer, promover y aplicar las políticas, lineamientos, normas, y procedimientos para la organización y funcionamiento relativo a la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- II. Realizar ante la Secretaría de Hacienda los trámites inherentes a la contratación, inducción y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría, así como las gestiones para el ingreso del personal sujeto al régimen del servicio profesional de carrera, de conformidad con las leyes aplicables a la materia;
- III. Realizar ante la Secretaría de Hacienda los trámites de nombramiento, movimientos, remuneración, promoción, cambio de adscripción, licencia, renuncia y baja de los servidores públicos de la Secretaría;
- IV. Diseñar e implementar indicadores de desempeño y de gestión conjuntamente con las unidades orgánicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Diseñar e implementar en conjunto con la Subsecretaría de Despliegue Policial el Manual de Uniformes que deberá ser utilizado por la Policía del Estado;

- VI.** Promover la Gestión para Resultados en la Secretaría y realizar las acciones que sean necesarias para garantizar su cumplimiento;
- VII.** Requerir a las unidades orgánicas la información necesaria para el cumplimiento de las etapas del Ciclo Presupuestario;
- VIII.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de operativos anuales y del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, acorde a la Gestión para Resultados y al Ciclo Presupuestario;
- IX.** Difundir las disposiciones normativas relativas a la Gestión para Resultados y al Ciclo Presupuestario que deben ser observadas por las unidades orgánicas de la Secretaría;
- X.** Gestionar ante la Secretaría de Hacienda las solicitudes de arrendamiento y adquisición de bienes y servicios, así como la autorización presupuestal correspondiente;
- XI.** Desarrollar y aplicar el sistema de administración de los bienes, adquisiciones, arrendamientos y servicios, sujetándose a la normatividad aplicable y lineamientos que emita la persona titular de la Secretaría;
- XII.** Colaborar con las Instituciones de Seguridad Pública en el desarrollo de los mecanismos necesarios para la integración del uso de colores oficiales de los uniformes de las Instituciones Policiales y demás que deba proporcionarse al Sistema de Información Estatal, previsto en la ley de la materia;
- XIII.** Suscribir los contratos y convenios relativos al arrendamiento y adquisición de bienes y servicios de la Secretaría;
- XIV.** Dar seguimiento a los esquemas de control, mantenimiento y cuidado de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda;
- XV.** Formular los programas que establezcan los lineamientos para la adquisición, operación, arrendamiento y mantenimiento de equipos, dispositivos y accesorios que se requieran para brindar seguridad y protección a personas físicas y morales, así como de sus bienes y establecimientos;
- XVI.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría la contratación de servicios financieros y bancarios, a fin de que estos se celebren en las mejores condiciones económico-financieras;
- XVII.** Vigilar que los bienes se administren, custodien, resguarden y enajenen en observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Intervenir en la vigilancia del cumplimiento a las reglas de operación, así como a los objetivos de los fideicomisos en los que la Secretaría tenga interés en razón de los fideicomisarios designados;
- XIX.** Formular las recomendaciones y observaciones que considere convenientes a través del representante de la Secretaría ante el Comité Técnico del fideicomiso de que se trate;

- XX.** Vigilar el destino que se les otorgue a los fondos y patrimonios de los fideicomisos en que la Secretaría sea parte, conforme a las reglas de operación, de los decretos de creación correspondientes y demás normatividad vigente;
- XXI.** Supervisar que en el ejercicio de los recursos fideicomitados se cumplan los principios de honradez, transparencia, rendición de cuentas y demás conforme a las disposiciones legales aplicables de la materia;
- XXII.** Colaborar en la gestión de recursos ante autoridades federales, estatales, municipales y organismos públicos o privados para el mejor cumplimiento de los objetivos y fines de los fideicomisos en los que tenga interés la Subsecretaría;
- XXIII.** Diseñar, promover e implementar, en coordinación con las unidades orgánicas de la Secretaría, la mejora de prácticas en la administración de proyectos para el desarrollo y la modernización de las unidades orgánicas, así como de los procesos sustantivos de la Secretaría;
- XXIV.** Coordinar y vigilar que la actuación del personal designado como enlace administrativo a cada una de las unidades orgánicas de la Secretaría, aplique las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales, que se requieran para la operación de las diversas áreas donde estos se ubiquen, de conformidad con los criterios, lineamientos y directrices existentes y las disposiciones normativas aplicables;
- XXV.** Aprobar las solicitudes de compra, pago e integración de Recursos Humanos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXVI.** Integrar en coordinación con las demás unidades orgánicas de la Subsecretaría, la información relativa a la planeación, sus avances y resultados, así como proponerla a consideración de la persona titular de la Secretaría; y
- XXVII.** Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 33. Compete a la Dirección de Recursos Humanos:

- I.** Administrar los recursos humanos de la Secretaría, conforme a los criterios y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda y los que emita la persona titular de la Secretaría;
- II.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, los criterios y políticas de reclutamiento, selección para la contratación del personal al servicio de la Secretaría, por parte de la Secretaría de Hacienda, así como los relativos a movimientos, altas, bajas o cambios de adscripción, remuneraciones, estímulos, capacitación y, en general, los aspectos

- inherentes a la relación laboral, en coordinación con los enlaces administrativos de cada unidad orgánica de la Secretaría, ajustándose a las disposiciones legales aplicables y determinaciones de las instancias competentes respecto al servicio profesional de carrera;
- III.** Establecer las políticas y lineamientos para el control de las estructuras ocupacionales y niveles salariales, gestión de pensiones por fallecimiento e incapacidades y subrogaciones médicas previa consulta con su superior jerárquico;
 - IV.** Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales, convenios y demás normatividad que rija la relación laboral de las y los servidores públicos de la Secretaría, en coordinación con las demás instancias competentes;
 - V.** Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones judiciales y administrativas;
 - VI.** Vigilar en el ámbito de su competencia, la captura en el registro correspondiente, de la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas impuestas a las y los servidores públicos de la Secretaría;
 - VII.** Supervisar los trámites relativos a ingresos, nombramientos, promociones, cambios de adscripción, licencias, vacaciones, pensiones, bajas y demás movimientos y prestaciones laborales del personal de la Secretaría;
 - VIII.** Gestionar ante las dependencias competentes, de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables, el pago de las remuneraciones, así como las demás prestaciones y servicios a que tiene derecho el personal de la Secretaría;
 - IX.** Dar cumplimiento a las determinaciones sobre la emisión o suspensión de cheques y aplicación de descuentos y retenciones salariales, así como realizar la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
 - X.** Supervisar la integración, control y actualización de los expedientes laborales de las y los servidores públicos de la Secretaría;
 - XI.** Vigilar la correcta aplicación del catálogo de puestos y tabulador de sueldos dentro de las funciones a su cargo;
 - XII.** Instrumentar y operar el sistema de promociones, así como difundirlo entre el personal de la Secretaría;
 - XIII.** Participar, en el ámbito de su competencia, con la Secretaría de la Función Pública, en los procedimientos incoados contra las y los servidores públicos de la Secretaría por la contravención a las disposiciones contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- XIV.** Aplicar mecanismos de medición del desempeño al personal de la Secretaría a fin de verificar que su actuación cumpla con los parámetros establecidos;
- XV.** Establecer los sistemas que permitan detectar las necesidades de capacitación del personal administrativo de la Secretaría, así como implementar los mecanismos para su realización y evaluación;
- XVI.** Coordinar la aplicación de los sistemas de desarrollo del personal, así como el otorgamiento de premios, estímulos y recompensas;
- XVII.** Brindar los apoyos y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades dirigidas a los trabajadores de la Secretaría, fomentando la participación e integración de sus familias en eventos culturales, deportivos y recreativos;
- XVIII.** Formular el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría en lo concerniente a los servicios personales y someterlo a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría, así como supervisar la correcta aplicación del presupuesto autorizado en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Evaluar la ejecución y el cumplimiento de los objetivos y metas fijados en el programa de presupuesto anual de servicios personales de la Secretaría;
- XX.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, en el ámbito de su competencia, la evaluación de las solicitudes de modificación presupuestal en materia de servicios personales de la Secretaría, así como gestionarlas ante las instancias correspondientes;
- XXI.** Dar seguimiento a los contratos de servicios profesionales de honorarios y asimilables que celebre la Secretaría;
- XXII.** Vigilar la correcta y oportuna actualización de los registros del control administrativo del personal y operar el sistema de información en la materia, conforme a los criterios y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;
- XXIII.** Participar en el ámbito de su competencia, en las acciones necesarias para la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, en coordinación con las unidades orgánicas involucradas;
- XXIV.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, las adecuaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos de la materia;
- XXV.** Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría, los dictámenes administrativos respecto al análisis de puestos requeridos por las unidades orgánicas de la Secretaría, así como el estudio de plantillas y niveles salariales;

- XXVI.** Procurar la oportuna presentación de la declaración patrimonial del personal de la Secretaría, así como la actualización de las cartas testamentarias, dando el seguimiento correspondiente, en coordinación con las instancias competentes; y
- XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 34. Compete al Departamento de Personal:

- I.** Gestionar y aplicar los criterios y políticas para los estímulos, en beneficio del personal de la Secretaría, como son prestaciones adicionales y descuentos con empresas proveedoras relacionadas con el desarrollo y capacitación;
- II.** Desarrollar y ejecutar las acciones que correspondan al ámbito de su competencia, en relación con los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III.** Gestionar ante la unidad administrativa correspondiente el trámite de subrogaciones médicas;
- IV.** Integrar, resguardar y mantener actualizado el archivo de los expedientes personales de las y los servidores públicos de la Secretaría;
- V.** Promover la oportuna presentación de la declaración patrimonial del personal de la Secretaría, así como la actualización de las cartas testamentarias, dando el seguimiento correspondiente, en coordinación con las instancias competentes;
- VI.** Operar los sistemas de medición del desempeño del personal administrativo de la Secretaría;
- VII.** Realizar los análisis de viabilidad para la promoción del personal de la Secretaría, considerando los criterios aplicables;
- VIII.** Fomentar, planear y organizar en el ámbito institucional, los diferentes eventos sociales, actividades de recreación e integración del personal de la Secretaría, así como promocionar las actividades culturales y deportivas en coordinación con las dependencias del Gobierno del Estado;
- IX.** Participar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de servicios personales de la Secretaría;
- X.** Mantener el control y dar seguimiento al personal de prestación de servicio social y prácticas profesionales, en coordinación con la instancia competente;
- XI.** Mantener actualizados los registros del personal en los sistemas establecidos, en coordinación con los enlaces administrativos, así como supervisar el adecuado manejo de la información que se ingresa al Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública;

- XII.** Realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo la consecución de convenios, alianzas y otras actividades en beneficio del personal.
- XIII.** Dar seguimiento en detección temprana de enfermedades propias de la función policial, mediante la coordinación entre las instancias que proveen salud a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- XIV.** Dar seguimiento de intervención temprana al personal expuesto a situaciones que deriven en alguna enfermedad sicosocial.
- XV.** Analizar y documentar las adecuaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos en la materia;
- XVI.** Promover y participar en la ejecución de programas de modernización, simplificación administrativa, gestión de calidad y mejora continua, evaluando los sistemas administrativos para mejorar los procesos; y
- XVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 35. Compete al Departamento de Control de Nóminas:

- I.** Aplicar los criterios y políticas relativas a la operación del sistema de información de la nómina del personal de la Secretaría y tramitar los pagos correspondientes, la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados;
- II.** Tramitar los movimientos de ingreso, promociones, cambios de adscripción, bajas y licencias del personal de la Secretaría, previa validación del catálogo de puestos y verificación de antecedentes laborales en coordinación con los enlaces administrativos;
- III.** Realizar los trámites de vacaciones, becas, bono de guardería, ayuda de lentes, incidencias, horas extras, tiempo extra fijo, estímulos, pago de marcha, seguro de vida, seguro de separación individualizado, valoraciones médicas e incapacidades en coordinación con los enlaces administrativos.
- IV.** Dar seguimiento a los procesos que se deriven de la firma de convenios en materia de seguridad social como INFONAVIT y COESVI.
- V.** Incluir en el anteproyecto anual las necesidades presupuestales que convengan para el tema de pago de INFONAVIT, de acuerdo a los porcentajes expresados en las mesas de planeación en temas de convenios con INFONAVIT presididos por la COESVI.
- VI.** Realizar puntualmente el presupuesto para la búsqueda de una mejora salarial, mediante la re categorización de los puestos operativos, fomentando la jerarquización terciaria en el estado de fuerza de la corporación.

- VII.** Tramitar ante el Instituto Chihuahuense de Salud la afiliación al servicio médico del personal de la Secretaría y de sus beneficiarios, así como las bajas cuando corresponda;
- VIII.** Realizar los trámites de pensión por fallecimiento e incapacidades permanentes, pensión alimenticia y, en general, dar cumplimiento a las resoluciones judiciales o administrativas;
- IX.** Aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias que regulan las relaciones laborales entre la Secretaría y sus trabajadores, sin perjuicio de las atribuciones reservadas a otras autoridades;
- X.** Aplicar el tabulador de sueldos establecido por la Secretaría de Hacienda conforme al catálogo de puestos del personal de la Secretaría y realizar estudios de nivelación y retabulación de salarios;
- XI.** Participar en la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de servicios personales de la Secretaría;
- XII.** Realizar los análisis relativos al impacto presupuestal de servicios personales derivados de modificaciones a los puestos y vacantes, así como elaborar las proyecciones referentes a ampliaciones o transformaciones de la plantilla del personal de la Secretaría;
- XIII.** Gestionar, registrar y observar el cumplimiento de los contratos de servicios profesionales de honorarios y asimilables celebrados por la Secretaría;
- XIV.** Tramitar los movimientos de ingreso, cambio de adscripción y baja del personal de asistencia, así como la gestión de los pagos correspondientes, la emisión o suspensión de cheques, la aplicación de descuentos y su afiliación al servicio médico;
- XV.** Informar de los movimientos de altas y bajas del personal de la Secretaría, al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para que active, reactive o de la baja de la Clave Única de Identificación Policial en el Sistema del Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XVI.** Participar en la programación, gestión y pago de los diversos programas ejercidos por la Secretaría a través del esquema de subsidios; y
- XVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Artículo 36. Compete a la Dirección de Recursos Financieros:

- I. Aplicar las normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas para la operación de la Gestión para Resultados y del Ciclo Presupuestario, de conformidad con la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Solicitar a las unidades orgánicas los informes y comprobaciones, respecto a los recursos ejercidos;
- III. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría, la normatividad, políticas y lineamientos que deban observarse para la elaboración de la propuesta del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IV. Vigilar que se den a conocer a las unidades orgánicas de la Secretaría los montos presupuestales aprobados para su ejercicio;
- V. Analizar y evaluar los informes financieros relativos al ejercicio del gasto y control del presupuesto y presentarlos a la persona titular de la Subsecretaría;
- VI. Someter a consideración de la persona titular de la Subsecretaría las ampliaciones presupuestales, así como la reasignación de los recursos no comprometidos y realizar las gestiones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda;
- VII. Evaluar el manejo financiero y presupuestal de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VIII. Supervisar que la programación de los pagos se realice conforme al presupuesto, al calendario financiero y a la disponibilidad de recursos de la Secretaría;
- IX. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, la contratación de servicios financieros y bancarios;
- X. Gestionar la actualización al catálogo de cuentas correspondiente a la Secretaría;
- XI. Establecer y supervisar los sistemas de control interno para el manejo adecuado y seguro de las operaciones financieras;
- XII. Implementar mecanismos y sistemas para la integración y control de la información presupuestal, así como para la elaboración de informes financieros y demás que se requieran;
- XIII. Autorizar la asignación de fondos revolventes a las unidades orgánicas de la Secretaría con apego a los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;

- XIV. Custodiar y mantener actualizada la información contable, financiera y presupuestal de los recursos asignados a la Secretaría;
- XV. Someter a la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría los instrumentos jurídicos financieros a celebrarse; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 37. Compete al Departamento de Control Presupuestal:

- I. Integrar y revisar la información relativa a la gestión para los resultados del Ciclo Presupuestario de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II. Verificar que las unidades orgánicas de la Secretaría observen las normas, lineamientos, técnicas, procedimientos y sistemas que en materia de Gestión para Resultados y de Ciclo Presupuestario se encuentren vigentes;
- III. Validar y aplicar las transferencias, calendarizaciones, reprogramaciones y demás movimientos presupuestarios solicitados por las unidades orgánicas de la Secretaría, así como las generadas dentro del Departamento, afectando las cuentas correspondientes;
- IV. Administrar la documentación base de las operaciones financieras, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar reportes mensuales sobre el comportamiento del gasto operativo en relación al Presupuesto de Egresos;
- VI. Dar a conocer a las unidades orgánicas de la Secretaría, los montos presupuestales autorizados a ejercer;
- VII. Detectar y analizar las variaciones del gasto ejercido respecto al presupuesto, a fin de aplicar las medidas correctivas pertinentes;
- VIII. Gestionar, en el ámbito de su competencia, las ampliaciones presupuestales ante las instancias autorizadas;
- IX. Informar a la persona titular de la Dirección los recursos no comprometidos del presupuesto;
- X. Vigilar que los instrumentos jurídicos financieros cuenten con el sustento presupuestal requerido y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 38. Compete al Departamento de Programación y Control de Pagos:

- I. Revisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, reúna los requisitos establecidos por las disposiciones fiscales y demás normatividad aplicable;

- II. Autorizar, con base en el procedimiento establecido, los pagos que deban efectuarse;
- III. Proponer a la persona titular de la Dirección la asignación de fondos revolventes a las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IV. Vigilar que el manejo de los fondos revolventes se apegue a las políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda;
- V. Llevar el registro y control de las solicitudes de pago con cargo al Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- VI. Efectuar la programación de los pagos, de acuerdo al presupuesto, al calendario financiero y a la disponibilidad de recursos, en coordinación con la Secretaría de Hacienda;
- VII. Revisar y dar seguimiento a la recuperación de los anticipos otorgados por la Secretaría de Hacienda;
- VIII. Supervisar que la comprobación de anticipos otorgados a las unidades orgánicas de la Secretaría, se realice de conformidad con las políticas y lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda;
- IX. Realizar las conciliaciones bancarias, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos;
- X. Difundir los mecanismos de coordinación entre las diferentes unidades orgánicas de la Secretaría, para que el proceso de las solicitudes de pago en el ejercicio del gasto operativo, sean expeditas y oportunas; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y RECURSOS MATERIALES

Artículo 39. Compete a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales:

- I. Vigilar, en coordinación con la Dirección General Jurídica y demás unidades orgánicas competentes, el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;
- II. Realizar, en el ámbito de su competencia, los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios que le sean requeridos, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría los programas que establezcan los lineamientos para la adquisición, operación, arrendamiento y mantenimiento de equipos, dispositivos y accesorios que se requieran para brindar seguridad y protección a personas físicas y morales, así como de sus bienes y establecimientos;

- IV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría las políticas en materia de suministro de bienes y servicios de uso generalizado;
- V. Formular y someter a la persona titular de la Subsecretaría los lineamientos para el uso eficiente de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, estableciendo los mecanismos de control para su cumplimiento;
- VI. Establecer, con la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría, instrumentos de control que aseguren el uso eficiente de los servicios básicos en las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VII. Programar y supervisar los servicios generales que se prestan a las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VIII. Operar los sistemas de registro, seguimiento, control y resguardo de los bienes muebles asignados a la Secretaría;
- IX. Controlar y custodiar bodegas y almacenes donde se resguardan los activos, materiales y suministros de la Secretaría, de acuerdo a los inventarios realizados;
- X. Supervisar que los activos de la Secretaría cuenten con los resguardos correspondientes, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, controlando además su asignación de acuerdo a las necesidades y disponibilidad de los bienes;
- XI. Vigilar, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado, que el desarrollo de las etapas del proceso licitatorio se dé en los tiempos que establece la legislación aplicable;
- XII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda los procesos de subasta o donación de bienes muebles de las unidades orgánicas de la Secretaría, previa evaluación del estado físico de los mismos;
- XIII. Recibir y validar las solicitudes para la prestación de servicios generales;
- XIV. Aplicar los indicadores de desempeño y de gestión dictados por la persona titular de la Subsecretaría;
- XV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la asignación de mobiliario, equipo y espacios en bienes inmuebles a las distintas unidades orgánicas de la Secretaría;
- XVI. Proponer a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría la celebración de contratos de donación o comodato de bienes muebles o inmuebles asignados a la Secretaría, en coordinación con la Dirección General Jurídica, con la intervención de las dependencias competentes;
- XVII. Mantener debidamente asegurados los bienes con los que cuente, siempre que la naturaleza del bien así lo requiera; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 40. Compete al Departamento de Servicios y Adquisiciones:

- I.** Dar cumplimiento a la normatividad establecida en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- II.** Hacer del conocimiento de las unidades orgánicas la normatividad aplicable a los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III.** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, en coordinación con el Departamento de Control Presupuestal y someterlo a la consideración de la persona titular de la Dirección;
- IV.** Proporcionar a la Dirección General Jurídica la documentación inherente a la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrando los expedientes respectivos;
- V.** Preparar los proyectos de licitación, en coordinación con el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado, integrando y resguardando los expedientes que se generen;
- VI.** Participar en la actualización y depuración de catálogos de productos y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas por la Secretaría de Hacienda;
- VII.** Operar el sistema de registro, identificación, seguimiento, control y resguardo de la documentación y registros electrónicos de los bienes muebles asignados a las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VIII.** Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, en coordinación con las unidades orgánicas;
- IX.** Realizar revisiones físicas y documentales a los bienes muebles asignados a la Secretaría;
- X.** Tramitar altas, bajas y cambios de asignación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría, realizando los resguardos correspondientes;
- XI.** Instrumentar acciones para la custodia de bodegas y almacenes donde se resguardan los activos, materiales y suministros de la Secretaría;
- XII.** Realizar los trámites para asegurar la circulación legal de los vehículos terrestres asignados a las unidades orgánicas de la Secretaría; y
- XIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 41. Compete al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales:

- I. Supervisar la prestación de servicios generales y conservación, mantenimiento y reparación de instalaciones, mobiliario y equipo de la Secretaría;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección, el programa anual de contrataciones en materia de servicios de limpieza, fumigación, sanitización, vigilancia, mantenimiento a inmuebles, seguridad, jardinería y demás inherentes, a fin de atender las necesidades de las unidades orgánicas;
- III. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección, políticas de austeridad y uso eficiente del equipo de transporte a cargo de las unidades orgánicas de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección la contratación de los servicios necesarios para la adecuada operación de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- V. Supervisar el consumo de combustible del parque vehicular de la Secretaría, mediante los sistemas de control que para tal efecto se establezcan;
- VI. Administrar la aplicación del mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de la Secretaría;
- VII. Gestionar, en el ámbito de su competencia, la donación o comodato de espacios físicos a favor de la Secretaría; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA**DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y FIDEICOMISOS****Artículo 42.** Compete a la Dirección de Administración de Fondos y Fideicomisos:

- I. Proponer al superior jerárquico la constitución de fondos y de fideicomisos que sean necesarios para mejorar el desempeño de la Secretaría;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de las reglas de operación, así como a los objetivos de los fondos y fideicomisos en los que la Secretaría sea parte o tenga interés como beneficiaria; y formular recomendaciones y observaciones que considere convenientes a través del representante de la Secretaría ante el Comité Técnico del fideicomiso de que se trate o ante la persona servidor público que le sea encomendado;
- III. Requerir a las personas o dependencias beneficiarias o fideicomisarias la información y documentación necesaria a fin de integrar y mantener actualizados los expedientes correspondientes, conforme a las reglas de operación del fondo o fideicomiso de que se trate;

- IV. Gestionar ante dependencias de la administración pública, instituciones y organismos públicos o privados, locales, nacionales o internacionales su intervención a efecto de obtener, ampliar y mejorar los beneficios que proporcionan los fondos y los fideicomisos de los que forma parte la Secretaría;
- V. Orientar, asesorar y apoyar a los fideicomisarios con respecto a los apoyos y beneficios que tengan derecho a recibir, así como a los destinatarios de los fondos;
- VI. Fungir como representante de la Secretaría en los comités técnicos de los fideicomisos en los que ésta tenga representación, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría;
- VII. Participar, en coordinación con la Dirección General Jurídica, en la revisión, análisis y elaboración de proyectos de reforma a las disposiciones normativas correspondientes, referente a los fondos y fideicomisos en que la Secretaría sea parte; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 43. Compete al Departamento de Fondos y Fideicomisos:

- I. Proponer al superior jerárquico, la constitución de fondos y de fideicomisos que sean necesarios para mejorar el desempeño de las funciones de la Secretaría;
- II. Dar cumplimiento a las reglas de operación, así como a los objetivos de los fondos y de los fideicomisos donde la Secretaría sea parte o tenga interés como beneficiaria;
- III. Participar en la integración y actualización de expedientes de los fondos y de los fideicomisos que se tramiten en la Dirección, con observancia de las reglas de operación de cada uno de ellos;
- IV. Gestionar con autorización de la Dirección ante instituciones públicas y privadas, locales, nacionales e internacionales, su participación para ampliar y mejorar los beneficios que proporcionan los fondos y los fideicomisos de los que forma parte la Secretaría;
- V. Orientar, asesorar y apoyar a los fideicomisarios con respecto a los apoyos y beneficios que tengan derecho a recibir, así como a los destinatarios de los fondos;
- VI. Participar en coordinación con la Dirección General Jurídica, en la revisión, análisis y elaboración de proyectos de reforma a las disposiciones normativas correspondientes, referente a los fondos y fideicomisos en que la Secretaría sea parte; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO OCTAVO SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNOS

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 44. Compete a la Subsecretaría de Asuntos Internos:

- I.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que se cumpla con las leyes y demás disposiciones legales aplicables sobre el ingreso, promoción, permanencia, responsabilidades y estímulos de los integrantes policiales de la Secretaría;
- II.** Garantizar que las quejas presentadas en contra de integrantes de la Secretaría, se atiendan y tramiten con diligencia, en observancia a las disposiciones legales aplicables;
- III.** Instruir que se realicen revisiones a las distintas áreas que cuenten con personal de la Policía del Estado, a efecto de analizar y emitir opinión sobre sus procedimientos y el desempeño de las y los servidores públicos, previa instrucción expresa de la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Iniciar e integrar las investigaciones y observar los procedimientos que prevean las disposiciones legales aplicables, relacionadas con el incumplimiento a los requisitos de permanencia o violaciones al marco jurídico disciplinario de los integrantes policiales de la Secretaría, así como integrar los expedientes que deban ser sometidos a la Comisión de Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de los Integrantes de Secretaría que formen parte de dicho servicio;
- V.** Digitalizar las actuaciones de cada expediente;
- VI.** Solicitar el inicio de los procedimientos ante la Comisión descrita en la fracción anterior, así como intervenir en los mismos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Conocer de quejas y denuncias, con motivo de las infracciones disciplinarias cometidas por las personas integrantes de la Secretaría;
- VIII.** Emitir recomendaciones a los superiores jerárquicos de las y los servidores públicos que incurran en incumplimiento a los principios que rigen el servicio público;
- IX.** Solicitar a la Dirección del Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado las conclusiones técnicas de los evaluadores de los distintos exámenes de control realizados al personal de la Secretaría, en los casos en que sean necesarias para la integración de los expedientes que tenga a su cargo;

- X.** Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al superior jerárquico a la que pertenezca el personal de la Secretaría que, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las órdenes que al efecto requiera el caso;
- XI.** Solicitar información y documentación a las áreas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- XII.** Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII.** Citar a las personas integrantes de la Secretaría sometidos a una investigación o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para la misma;
- XIV.** Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del servidor público o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XV.** Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por las personas integrantes de la Secretaría, informando de inmediato a la persona titular de la Secretaría;
- XVI.** Solicitar a la Comisión competente, la aplicación de medidas precautorias consistentes en la suspensión temporal de las personas integrantes de la Secretaría y que forman parte del servicio profesional de carrera, que se encuentren involucrados 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 Secretaría, requieran la acción que impida su continuación;
- XVII.** Establecer en el manual correspondiente, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias y extraordinarias, e inspecciones a la Secretaría, así como para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad, y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes;
- XVIII.** Atraer para su atención aquellos asuntos que deba conocer la Subsecretaría;

- XIX.** Vigilar, conforme a sus facultades, que las personas integrantes de la Secretaría observen sus deberes y cumplan con las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- XX.** Supervisar, en términos generales, la atención a las solicitudes de información planteadas en términos de la Ley de Transparencia;
- XXI.** Dirigir la Unidad de Transparencia de la Institución, conforme a la Ley de Transparencia; y
- XXII.** Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 45. Compete al Departamento de Vinculación:

- I.** Generar y fortalecer esquemas de colaboración y coordinación con las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II.** Fungir como enlace en los asuntos de su competencia con las unidades orgánicas de la Secretaría, Instituciones de gobierno y organismos no gubernamentales;
- III.** Formalizar los diversos tipos de relación interinstitucional a través de convenios;
- IV.** Proponer instrumentos y acciones de vinculación, con el propósito de fortalecer los mecanismos de coordinación entre la Subsecretaría y las unidades orgánicas;
- V.** Coordinar el intercambio de información con las unidades orgánicas y otras autoridades;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría un plan de trabajo encaminado a establecer y fomentar vínculos institucionales con las autoridades;
- VII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN INTERNA

Artículo 46. Le compete a la Dirección de Investigación Interna:

- I.** Realizar las revisiones a las distintas áreas que cuenten con personas integrantes de la Secretaría, así como integrar las investigaciones relacionadas con el incumplimiento a los requisitos de permanencia o violaciones al marco jurídico disciplinario;
- II.** Practicar las investigaciones ordenadas por supuestas anomalías de la conducta de las personas integrantes de la Secretaría, que pueda implicar inobservancia de sus deberes;
- III.** Proponer la solicitud de información y documentación a las áreas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines;

- IV. Entrevistar a las personas integrantes de la Secretaría sometidos a una investigación o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para la misma, para el apoyo a la indagación realizada, e informar de inmediato a su superior jerárquico sobre las mismas;
- V. Instrumentar los procedimientos de investigación derivados de las denuncias y quejas formuladas contra la actuación policial de las personas integrantes de la Secretaría;
- VI. Dar vista al Ministerio Público, si en la investigación se observan hechos que puedan constituir la comisión de un delito;
- VII. Requerir a las unidades orgánicas de la Secretaría la información y documentación necesaria, así como su colaboración para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Entrevistar a testigos respecto de hechos denunciados, asentando los testimonios correspondientes;
- IX. Dirigir a la policía de Investigación interna a efecto de notificar y citar a las personas víctimas de las conductas infractoras, a fin de que rindan declaraciones o en su caso ratifiquen las expresadas en las quejas y denuncias formuladas;
- X. Instruir a la policía de investigación interna a efecto de que recaben los datos y pruebas mediante diligencias en campo;
- XI. Emitir acuerdo de acumulación de expedientes a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, por economía procesal siguiendo los principios rectores del derecho procesal, para lo cual, deberá realizar una búsqueda en la base de datos general a efecto de corroborar si existen más quejas presentadas en contra del servidor público, para determinar si es procedente su acumulación;
- XII. Remitir el expediente de investigación al Departamento de Integración para el estudio correspondiente;
- XIII. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 47. Le compete al Departamento de Investigación Interna:

- I. Cuidar que toda documentación, constancias de actuación y acuerdos, que integra el expediente estén en original y con la firma autógrafa o copia certificada, las cuales serán foliadas y digitalizadas dentro de la plataforma que para esto se establezca con el propósito de evitar el desaparecimiento de los documentos, si algún documento se desaparece debe realizarse la constancia;
- II. Solicitar información y documentación a las áreas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;

- III. Realizar diligencias de investigación especiales correspondientes a la solicitud de dictámenes, reconocimientos o inspecciones del lugar de los hechos conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Dar aviso a su superior jerárquico si observa que en el ejercicio de las funciones de las personas que están a su cargo, existen intereses personales que interfieren de alguna manera con los objetivos y afectan indebidamente el servicio y sus responsabilidades por un conflicto de interés;
- V. Generar la información estadística de la incidencia de quejas que permitan a la Secretaría implementar y ejecutar controles, programas y estrategias preventivas, de esta manera evitar la indebida actuación del personal operativo; y
- VI. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN

Artículo 48. Le compete a la Dirección de Integración:

- I. Asegurar el debido cumplimiento de la legislación en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones legales aplicables relativas al ingreso, promoción, permanencia, responsabilidades y estímulos del personal integrante de la Secretaría;
- II. Analizar los expedientes de investigación a efecto de constatar que se practicaron en su totalidad las diligencias correspondientes y determinar la posible existencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario imputables a las personas integrantes de la Secretaría;
- III. Determinar el archivo del expediente por la inexistencia de elementos en materia de infracciones al régimen disciplinario a las personas integrantes de la Secretaría;
- IV. Implementar en su caso las medidas cautelares previstas en la Ley del Sistema Estatal;
- V. Verificar que se esté dando el debido cumplimiento a las medidas cautelares aplicadas;
- VI. Elaborar los proyectos de solicitud de suspensión temporal de las personas integrantes de la Secretaría 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 Dependencia;
- VII. Elaborar los proyectos de solicitud para el inicio de los procedimientos administrativos en materia de carrera policial y régimen disciplinario;

- VIII.** Presidir a los notificadores, a fin de ejecutar labores relativas con la distribución de documentos, notificar y citar las personas víctimas de las conductas infractoras, a fin de que rindan declaraciones o en su caso ratifiquen las expresadas en las quejas y denuncias formuladas;
- IX.** Emitir acuerdo de acumulación de expedientes a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, por economía procesal siguiendo los principios rectores del derecho procesal;
- X.** Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones, y
- XI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 49. Le compete al Departamento de Integración:

- I.** Verificar que toda documentación, constancias de actuación y acuerdos, que integra el expediente estén en original y con la firma autógrafa o copia certificada,
- II.** Digitalizar las actuaciones de cada expediente;
- III.** Informar a las autoridades correspondientes los antecedentes de las infracciones impuestas a los infractores, para que sea debidamente integrada a la hoja de servicios;
- IV.** Actuar con prudencia y respeto, protegiendo la confidencialidad de los datos e identidad proporcionados por los quejosos;
- V.** Informar a la persona titular de la Dirección respecto de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones a la Ley de Responsabilidades o la posible comisión de un delito;
- VI.** Dar aviso a la persona titular de la Dirección si observa que en el ejercicio de las funciones de las personas que están a su cargo, existen intereses personales que chocan o interfieren de alguna manera con los objetivos y afectan indebidamente el servicio y sus responsabilidades por un conflicto de interés;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Dirección, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas e inspecciones a las áreas de la Secretaría; y
- VIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, ANTISOBORNO,
TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 50. Compete a la Dirección de Derechos Humanos, Antisoborno, Transparencia y Rendición de Cuentas:

- I. Establecer 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;
- II. Promover una cultura de respeto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría, así como atender las recomendaciones que emitan las comisiones de derechos humanos internacionales, nacionales y locales;
- III. Verificar que las actividades de los integrantes de la Secretaría se lleven a cabo mediante protocolos de operación en comunidades indígenas, población con alta marginación social, personas en situación vulnerable, turistas, migrantes y extranjeros, con respeto a sus derechos humanos;
- IV. Supervisar que ninguna persona integrante de la Secretaría sea objeto de discriminación de ningún tipo por razones de sexo, color de piel, forma de pensar, creencia religiosa o condición social;
- V. Fungir como enlace de la Secretaría con la Comisión Nacional y la Estatal de Derechos Humanos y los organismos públicos no gubernamentales que existan en la materia;
- VI. Fomentar entre los servidores públicos de la Secretaría y la ciudadanía una cultura de respeto a los derechos humanos;
- VII. Intervenir en la investigación, resolución y seguimiento de quejas concernientes a violaciones de los derechos humanos, por hechos atribuibles a elementos de la Secretaría en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Tomar medidas de las recomendaciones y propuestas de conciliación y en las visitas que realice la Comisión Nacional y la Estatal de Derechos Humanos a la Secretaría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las sentencias emitidas por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional y la Comisión Estatal de Derechos Humanos a la Secretaría;
- X. Proponer mecanismos desde el ámbito de su competencia para el combate a la corrupción y restaurar la seguridad pública;
- XI. Establecer bases para reconocer y estimular acciones individuales o colectivas que sean ejemplares para fomentar la ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- XII. Fomentar los valores éticos, como la integridad, la honestidad y la transparencia mediante el establecimiento y cumplimiento de códigos de conducta;

- XIII.** Establecer estrategias para la prevención de la corrupción y soborno;
- XIV.** Establecer las directrices y lineamientos generales que garanticen el cumplimiento de los mecanismos de prevención, detección, y reporte de actos de corrupción que puedan presentarse en la Secretaría;
- XV.** Fortalecer mecanismos de rendición de cuentas sobre la actuación de la Secretaría ante la sociedad civil;
- XVI.** Erradicar los privilegios e inmunidades de los funcionarios públicos como detonador de la impunidad;
- XVII.** Desarrollar observatorios que proporcionen información objetiva sobre la situación de corrupción y las incidencias, que faciliten las estrategias para afrontar la problemática;
- XVIII.** Vigilar que los sistemas de selección, permanencia de los funcionarios, sean transparentes y basados en el mérito, la equidad y la aptitud; y
- XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 51. Compete al Departamento de Derechos Humanos:

- I.** Acatar las instrucciones de la persona titular de la Dirección, para promover la capacitación y vigilar la función policial respecto a los Derechos Humanos;
- II.** Impulsar la capacitación inicial y continua para el desarrollo de destrezas, habilidades, conocimientos teóricos y prácticos, que conlleven a la profesionalización de su función, enfatizando, de manera específica, los derechos humanos y el uso legítimo de la fuerza, necesarios para ser policía de carrera;
- III.** Fomentar programas de formación con un modelo pedagógico aplicando el principio de transversalidad en la enseñanza de los derechos humanos que le permitan generar conocimiento humanístico y de valores;
- IV.** Empezar acciones en pro del bienestar general, generando certeza jurídica, para el goce de los derechos y libertades de las personas;
- V.** Conocer la formación en Derechos Humanos que reciben las y los policías en la formación inicial y durante su vida laboral, a efecto de gestionar y diseñar criterios para la elaboración de planes de estudio, para la formación de quienes se encarguen de la seguridad pública con perspectiva de derechos humano;
- VI.** Garantizar los Derechos Humanos de los elementos de la Secretaría a través de la atención, dignificación y revaloración de los policías.
- VII.** Impulsar el respeto al papel de los servidores públicos en la actividad policial, para erradicar roles y características androcéntricas, y jerárquicas en la Secretaría;
- VIII.** Desarrollar acciones para que servidores públicos accedan a los ascensos de grado y condecoraciones, evitando la discriminación por género, fortaleciendo un modelo integrativo;

- IX. Vigilar, investigar, realizar recomendaciones y dar vista a la Dirección de Investigación Interna en los casos que se detecte abuso de autoridad, sanciones injustas, represalias, favoritismos e injusticias por parte de los superiores jerárquicos a sus subalternos;
- X. Supervisar que la disciplina en la Secretaría no se confunda con el maltrato, bajo los preceptos que establece la Ley de la materia; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 52. Compete al Departamento de Antisoborno:

- I. Acatar las instrucciones de la persona titular de la Dirección, para gestionar y promover en programas en materia antisoborno con la finalidad de prevenir y erradicar este tipo de conductas
- II. Gestionar y promover en programas en materia antisoborno con la finalidad de prevenir y erradicar este tipo de conductas, para corregir fallas sistémicas que alientan prácticas corruptas;
- III. Verificar los resultados de evaluación de control y confianza, con el propósito de detectar a las personas que no son aptas y representan factores de riesgo para la seguridad de Secretaría y ciudadanía;
- IV. Dar seguimiento a las evaluaciones de control y confianza en las cuales cuenten con resultado no aprobatorio e identifiquen factores de riesgo referentes a no justificar un desarrollo patrimonial en la que sus egresos guarden una adecuada proporción de ingresos, vínculos con organizaciones delictivas, uso del puesto para permitir e incurrir en actividades ilícitas, incumplir las normas y valores institucionales que certifican la aptitud y la fiabilidad en el ejercicio de sus funciones;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Investigación Interna de la Subsecretaría aportando información, con respecto a las indagatorias por el incumplimiento de los requisitos de permanencia de los elementos de la Secretaría, citadas en la fracción anterior;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Integración para realizar visitas inesperadas en las distintas áreas de la Secretaría para detectar, prevenir y combatir el soborno;
- VII. Coadyuvar a la Dirección de Investigación Interna en la investigación de las quejas derivadas de conflicto de interés en las que los elementos de la Secretaría utilizaron su cargo y los poderes que conlleva para beneficio personal;
- VIII. Trabajar conjuntamente con la Dirección de Integración con el objetivo de instalar diversos puntos de inspección conformado por personal operativo, para detectar y prevenir el soborno;
- IX. Dar vista a la Dirección de Investigación Interna y a la representación social correspondiente, en los casos en los que en las investigaciones, seguimiento y visitas se observen hechos que puedan constituir la comisión de un delito por hechos de corrupción;

- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

Artículo 53. Compete al Departamento de Transparencia y Rendición de Cuentas:

- I. Acatar las instrucciones de la persona titular de la Dirección, para promover y fortalecer los mecanismos de cumplimiento y rendición de cuentas;
- II. Atender las solicitudes de información planteadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información;
- III. Solicitar informes a las diferentes áreas de la secretaría, referente a las acciones y estructuras;
- IV. Revisar los procesos que lleva a cabo el personal policial, la estructura de mando y las áreas de dirección y coordinación vinculadas con los temas de rendición de cuentas;
- V. Establecer un sistema de rendición de cuentas policial e incorporar, en la definición de las tareas institucionales, procesos explícitos de planeación, supervisión, control y evaluación del desempeño policial;
- VI. Investigar datos que permita constituir un andamiaje para diseñar, establecer y desarrollar sistemas de rendición de cuentas;
- VII. Generar sistemas de información de las estructuras con las que opera Secretaría, procesos de trabajo y desempeño institucional;
- VIII. Adoptar medidas preventivas y correctivas que contribuyan al fortalecimiento de sistemas de rendición de cuentas;
- IX. Analizar la comunicación y transmisión de información de los procesos que la policía utiliza para lograr sus fines, desde la perspectiva de rendición de transparencia;
- X. Inspeccionar los procesos de seguimiento de quejas que se llevan a cabo en la Secretaría en rendición de cuentas;
- XI. Examinar los criterios y procesos de investigación referentes al desempeño policial que realiza la Policía del Estado;
- XII. Sugerir los criterios y procesos de investigación referentes al desempeño policial que realiza la Policía del Estado, en materia de rendición de cuentas; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento y las que encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO NOVENO DE LA SUBSECRETARÍA DE DESPLIEGUE POLICIAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE DESPLIEGUE POLICIAL

Artículo 54. La persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial estará a cargo de la Policía del Estado y se encargará de:

- A. Ejercer la función de seguridad pública, auxiliándose para tales efectos de las unidades mencionadas en el artículo 5, inciso L de este reglamento; así como comisionar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, elementos de la Policía del Estado a las distintas Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones para el desempeño de las funciones inherentes a cada una de ellas.

- B. Ejercer, de forma excepcional, funciones de derecho privado, a través de la Dirección de Seguridad Bancaria, Comercial e Industrial, como encargada de proporcionar, en el ámbito de su competencia, la prestación de servicios de estudios y análisis de evaluación de riesgos; de protección, custodia y vigilancia de personas; seguridad en el interior y exterior de inmuebles; custodia de bienes y valores fijos y en tránsito; a dependencias, entidades y órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, locales y federales, órganos autónomos federales y locales, así como a personas físicas y morales que produzcan bienes y servicios que contribuyan a la generación de empleos y recursos económicos para el Estado.

Artículo 55. Compete a la Subsecretaría de Despliegue Policial:

- I. Salvaguardar la integridad de las personas, así como garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública, a través de la dirección e instrucción de acciones para lograr tales fines;
- II. Prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas y realizar acciones de inspección y vigilancia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- III. Dictar y supervisar las medidas y acciones para prevenir la comisión de delitos, mediante sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis y evaluación de información, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Realizar los lineamientos y políticas bajo los cuales la Policía del Estado proporcionará informes, datos o cooperación técnica y operativa que sea requerida por las instancias federales, estatales y municipales o autoridades de otros estados conforme a las disposiciones legales y procedimientos aplicables, en materia de seguridad pública;
- V. Ordenar la política operativa y funcional, así como los programas que deban observar las áreas de la Policía del Estado;

- VI.** Tomar las medidas preventivas necesarias para salvaguardar la seguridad del personal, cuando se ponga en peligro la integridad física de los mismos;
- VII.** Planear, dirigir y coordinar las acciones que realice la Policía del Estado, en cumplimiento de las atribuciones que las disposiciones legales aplicables le confieren;
- VIII.** Desarrollar, en coordinación con las autoridades competentes, las acciones necesarias para la protección, supervisión y vigilancia de las instalaciones;
- IX.** Coadyuvar con otras autoridades en la observancia y cumplimiento de las leyes en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- X.** Vigilar que la aplicación de las infracciones administrativas se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Participar, en el ámbito de su competencia, en la concertación de compromisos y acuerdos en materia de seguridad pública y prevención del delito, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Emitir las reglas de operación para la participación en operativos con autoridades federales, estatales y municipales, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Promover acciones de coordinación interinstitucional con las corporaciones de seguridad pública federal, estatal y municipal, así como de otras entidades federativas;
- XIV.** Dirigir las acciones de integración en prevención de delitos a los Programas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con las reglas de operación del Sistema Estatal y Sistema Nacional;
- XV.** Colaborar, cuando sea formalmente requerida, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales, con las autoridades federales, estatales y 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;
- XVI.** Prestar al Poder Judicial el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII.** Determinar los lineamientos y criterios que deben observar las áreas correspondientes a su cargo, para recabar e incorporar información a las bases de datos criminalísticas que contribuyan a la prevención de los delitos, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XVIII.** Vigilar que se realicen conforme a la ley las detenciones o aseguramientos en caso de flagrancia y que se dé aviso de ello al Ministerio Público sin demora alguna, poniendo a su disposición a las personas detenidas y los bienes que hayan sido asegurados, con estricto cumplimiento a los plazos constitucionales y legales aplicables;

- XIX.** Supervisar que los elementos de la Policía del Estado, dentro del ámbito de sus atribuciones, informen al detenido sobre los derechos que en su favor establecen las leyes;
- XX.** Verificar mediante el personal correspondiente, que los elementos de la Policía del Estado registren en el Informe Policial Homologado, o documento equivalente, la información que recaben en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Ordenar y supervisar la realización de operaciones encubiertas, de usuarios simulados, así como de patrullaje terrestre y aéreo, para la prevención del delito;
- XXII.** Ordenar, supervisar y participar, en el ámbito de su competencia, en casos de desastres naturales y siniestros;
- XXIII.** Supervisar que los elementos de la Policía del Estado recaben e incorporen a las bases de datos criminalísticas, la información que contribuya en la prevención de los delitos, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XXIV.** Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención de delitos;
- XXV.** Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para la toma de decisiones;
- XXVI.** Establecer los criterios y lineamientos para el control y resguardo del armamento y equipo que se asigne o deba asignarse a los elementos de las Instituciones Policiales;
- XXVII.** Autorizar la asignación, altas, bajas y cambio de adscripción de armamento, municiones y equipo a los elementos de la Policía del Estado, así como expedir las credenciales para la portación de armas de fuego en los casos que se autorice por las disposiciones correspondientes;
- XXVIII.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los elementos de la Policía del Estado cumplan las disposiciones de la Ley del Sistema Estatal, del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua y sus municipios, así como de los protocolos que en esta materia se emitan;
- XXIX.** Realizar y coordinar la rotación de mandos y de elementos para el mejor desempeño de la función policial;
- XXX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría los nombramientos de los elementos de la Policía del Estado;

- XXXI.** Participar en la elaboración de planes y programas de formación y capacitación policial;
- XXXII.** Ejercer la autoridad y mando cuando se realicen operativos conjuntos en los que participe la Policía del Estado, entre diversas Instituciones Policiales del Estado o de los municipios;
- XXXIII.** Emitir y coordinar las políticas y criterios que permitan establecer y desarrollar los mecanismos de comunicación con agencias policiales extranjeras representadas ante la Secretaría, para favorecer las tareas de cooperación internacional en el intercambio de información policial;
- XXXIV.** Proponer y establecer los criterios para el otorgamiento de gratificaciones con base en lo establecido por el sistema autorizado para las acciones realizadas en el área de inteligencia y combate al delito;
- XXXV.** Establecer políticas y lineamientos para la implementación de métodos de comunicación con instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, para coadyuvar en las tareas de cooperación en materia de información policial;
- XXXVI.** Vigilar que se mantengan actualizados los registros de personal, armamento y equipo a que se refieren la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Privada y, determinar los criterios y lineamientos para el control y resguardo de cada uno de ellos;
- XXXVII.** Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de armas de fuego y explosivos;
- XXXVIII.** Fungir como responsable del depósito de armamento y equipo inherente a la función de seguridad pública, así como llevar un sistema de control, registro y su distribución a las instituciones estatales y municipales;
- XXXIX.** Autorizar, regular, controlar y supervisar la prestación de los servicios de seguridad privada, así como imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la legislación aplicable;
- XL.** Expedir las cédulas de identificación del personal operativo de los prestadores de servicio de seguridad privada;
- XLI.** Diseñar e implementar en conjunto con la Subsecretaría de Administración el Manual de Uniformes que deberá ser utilizado por la Policía del Estado;
- XLII.** Aplicar junto con la Subsecretaría de Administración mecanismos de medición del desempeño y resultados del personal a su cargo;
- XLIII.** Participar en el diseño, implementación y supervisión de los programas de capacitación;
- XLIV.** Definir las directrices para el desempeño e implementación de sistemas, procedimientos y programas de control e información en el ámbito de su competencia;

- XLV.** Establecer la coordinación para el ejercicio de sus funciones, con las demás unidades orgánicas de la Secretaría, así como, en su caso, del Gobierno del Federal, del Estado y los municipios;
- XLVI.** Solicitar a las Direcciones, Departamentos y demás personal a su cargo, los informes relacionados con el ejercicio de sus funciones y de las instrucciones encomendadas, así como fijar la periodicidad de estas;
- XLVII.** Proporcionar la información y la cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades orgánicas de la Secretaría, otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás leyes aplicables;
- XLVIII.** Vigilar y supervisar que los servidores públicos de las unidades orgánicas a su cargo, desempeñen eficaz y eficientemente sus funciones y, en su caso, levantar actas administrativas por incumplimiento a sus obligaciones y responsabilidades de conformidad con las disposiciones legales aplicables, dando vista a la autoridad de responsabilidades competente;
- XLIX.** Elaborar análisis, generar estadísticas y operar el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
 - L.** Impulsar, desarrollar estudios y criterios sobre mejores prácticas, la implementación de programas y acciones para el mejor desempeño de sus funciones y del personal de las unidades orgánicas a su cargo;
 - LI.** Supervisar la correcta aplicación de los lineamientos y criterios respecto a la administración de los recursos humanos; y
 - LII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS DIRECCIONES OPERATIVAS

Artículo 56. Las Direcciones Operativas se dividen en Zona Norte, Zona Centro-Sur y Zona Occidente, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Cumplir las instrucciones que emita la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial en el ámbito de sus atribuciones, para el debido desempeño de las funciones encomendadas a la Secretaría;
- II.** Coordinar los operativos estratégicos en los que intervengan la Policía del Estado y dar cuenta de los resultados a la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial;
- III.** Ejercer las atribuciones de la Policía del Estado cuando la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial así lo instruya, o bien, en la ausencia temporal de esta último;

- IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial las acciones de coordinación interinstitucional con corporaciones de Gobierno Federal, Estatal y Municipal;
- V. Ordenar en el ámbito de sus funciones, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial, el apoyo solicitado por algunas de las autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública o prevención del delito;
- VI. Supervisar el buen funcionamiento de las Coordinaciones de la Policía del Estado y comunicar de manera inmediata a la persona titular de la Subsecretaría cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento;
- VII. Solicitar y recabar informes de las Coordinaciones de la Policía del Estado a fin de someterlas a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial para la toma de decisiones;
- VIII. Diseñar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría las operaciones tácticas policiales requeridas a efecto de disuadir y controlar los delitos de impacto social que atenten contra la seguridad pública;
- IX. Desarrollar y dirigir operaciones que inhiban acciones de riesgo inmediato para inmuebles ocupados por dependencias o entidades;
- X. Instrumentar acciones específicas de pronta respuesta, ante eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas o el orden público, en su ámbito de competencia;
- XI. Las demás que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial.

Artículo 57.- Compete a los Departamentos de las Coordinaciones Regionales de la Policía del Estado Zona Norte, Zona Centro Sur y Zona Occidente:

- I. Realizar acciones para la protección de la integridad de las personas, así como aquellas que contribuyan a garantizar, mantener, restablecer el orden y la paz pública, así como, prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas;
- II. Analizar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden, la paz pública y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;
- III. Coordinar el patrullaje para inhibir la comisión de actos delictivos;
- IV. Fijar las directrices para la recepción de noticias de hechos que puedan ser constitutivos de delito y recopilar información sobre los mismos en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuando los elementos de la Coordinación sean los primeros en conocer del hecho delictuoso;

- V.** Ordenar la práctica de detenciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en el supuesto en que los elementos asignados a las Direcciones sean los primeros en conocer del hecho delictuoso o en caso de flagrancia, poniendo de inmediato a los detenidos a disposición del Ministerio Público, así como, en su caso, los bienes asegurados;
- VI.** Informar a las personas detenidas sobre los derechos que en su favor establecen las leyes;
- VII.** Supervisar, en caso de que los elementos de la Coordinación sean los primeros en conocer del hecho delictuoso, que los rastros, objetos, instrumentos o productos del delito sean conservados, en observancia a las disposiciones en la materia;
- VIII.** Vigilar que se apliquen los protocolos o disposiciones especiales que emita la Secretaría para el adecuado resguardo de los derechos de las víctimas en los casos de violencia familiar, delitos contra la libertad y seguridad sexual y, en los casos en que los integrantes de las Direcciones sean los primeros en conocer del hecho delictuoso, prestar el auxilio que requieran aquéllas;
- IX.** Implementar sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis y evaluación de información que contribuya en la prevención de la comisión de delitos;
- X.** Dirigir acciones de inspección y vigilancia para la prevención del delito, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Implementar acciones para la protección, supervisión y vigilancia de las instalaciones estratégicas del Estado;
- XII.** Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección, las acciones de coordinación interinstitucional con corporaciones de seguridad pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIII.** Coordinar las acciones de integración a los Programas Estatal y Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con las reglas de operación del Sistema Nacional y Sistema Estatal;
- XIV.** Auxiliar al Poder Judicial en el cumplimiento de sus funciones;
- XV.** Supervisar que el personal asignado a lugares públicos para recabar información tendiente a prevenir el fenómeno delictivo, realice sus funciones con respeto al derecho a la vida privada de los ciudadanos;
- XVI.** Operar y resguardar las bases de datos de información criminalísticas, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XVII.** Revisar, en el ámbito de su competencia, los análisis técnico-táctico y estratégico de la información que diariamente obtengan, para la generación de inteligencia preventiva;
- XVIII.** Supervisar que se preste el auxilio a las diferentes Direcciones de la Policía del Estado cuando éstas así lo requieran;

- XIX.** Participar con las instancias competentes de la Secretaría, en la integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones delictivas en el Estado;
- XX.** Asegurar que el personal a su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones y que realice el Informe Policial Homologado; y
- XXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial o de la Dirección de su adscripción.

Artículo 58. Compete al Departamento de la Coordinación de Zonas Rurales:

- I.** Prevenir, combatir e investigar, en el ámbito de su esfera competencial, los delitos que se presenten en las comunidades rurales de la entidad;
- II.** Instrumentar campañas y operativos especiales para prevenir y combatir delitos que tengan mayor presencia en las localidades rurales del Estado, sin perjuicio de la intervención de cualquier otra Coordinación operativa o unidad administrativa de la Secretaría, con quien deberá realizar acciones de coordinación;
- III.** Rendir de forma oportuna el parte de novedades, acta de hechos o documento equivalente, relativo a la detención de personas en flagrancia y el aseguramiento de bienes que estén bajo su custodia, poniéndolos sin demora ante el Ministerio Público verificando que se apliquen las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- IV.** Vigilar y salvaguardar la seguridad de las diferentes etnias en las áreas de su competencia;
- V.** Coordinar al personal de su área en la participación de operativos conjuntos que se lleven a cabo con otras instituciones o autoridades federales, estatales o municipales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Organizar y designar, en el ámbito de su competencia, al personal que, a solicitud de las autoridades federales, estatales o municipales, brindará el rescate o auxilio de la población en caso de calamidades, situaciones de alto riesgo, desastres naturales o bien, en acciones para el restablecimiento del orden;
- VII.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, los planes de contingencia que definan los lineamientos, estrategias y tácticas operativas que habrán de realizarse en coordinación con autoridades de protección civil del Estado y del municipio que corresponda, para actuar en casos que así se requiera;
- VIII.** Instrumentar operaciones específicas y efectivas de pronta respuesta ante eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas o el orden público en su ámbito de competencia;

- IX.** Realizar patrullaje terrestre en las zonas rurales en donde se le asigne;
- X.** Inspeccionar y evaluar el adiestramiento y las operaciones que realicen los elementos de la Coordinación;
- XI.** Supervisar que la actuación de los elementos bajo su mando al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto de los derechos humanos;
- XII.** Gestionar acciones coordinadas con grupos poblacionales de la localidad en donde preste su servicio, a efecto de conocer y atender las necesidades prioritarias de dichas regiones;
- XIII.** Adoptar medidas correspondientes para que los elementos bajo su mando proporcionen a las víctimas o testigos del delito, protección y auxilio inmediato en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIV.** Asegurar que el personal a su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones y que realice el informe policial homologado;
- XV.** Fortalecer el intercambio oportuno de información para el desarrollo de operativos, evitando la duplicidad de tareas y dispersión de esfuerzos para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos, así como, la selección concertada de objetivos cualificados de organizaciones delictivas;
- XVI.** Brindar apoyo a las Direcciones Operativas, así como a las Instituciones Policiales y autoridades del Estado y los municipios en las especialidades desarrolladas, previa orden de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial y demás superiores, de conformidad de las disposiciones aplicables;
- XVII.** Fomentar la creación e instauración de mesas de diálogo con los habitantes de las zonas rurales con el objeto de establecer estrategias y líneas de acción en materia de prevención y combate al delito; y
- XVIII.** Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial y de las Direcciones Operativas de cualquier adscripción.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD BANCARIA,
COMERCIAL E INDUSTRIAL**

Artículo 59. Compete a la Dirección de Seguridad Bancaria, Comercial e Industrial:

- I. Prestar servicios de estudios y análisis de evaluación de riesgos; de protección, custodia y vigilancia de personas; seguridad en el interior y exterior de inmuebles, así como custodia de bienes, valores fijos y en tránsito; a dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como a personas físicas y morales que produzcan bienes y servicios que contribuyan a la generación de empleos y recursos económicos para el Estado;
- II. Promover, difundir y gestionar los servicios que proporciona y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial la suscripción de los contratos, convenios u otro tipo de instrumento jurídico necesario para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Brindar servicios de asesoría, consultoría, capacitación y adiestramiento en materias de seguridad, vigilancia, custodia y protección de personas, bienes, valores, así como el traslado de valores o mercancías fijas o en tránsito;
- IV. Dirigir las unidades orgánicas y operativas de apoyo técnico adscritas a la Dirección;
- V. Coadyuvar con la Subsecretaría de Estado Mayor en investigar, recopilar y analizar todas aquellas conductas delictivas de las que tenga conocimiento, con la finalidad de generar estadística mediante la elaboración de mapas criminológicos, que permitan detectar y prevenir posibles riesgos de los usuarios de los servicios proporcionados por la Dirección;
- VI. Aplicar los protocolos o dispositivos especiales que emita la Policía del Estado, en el ámbito de su competencia;
- VII. Someter a revisión de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial los manuales de operación, procedimientos y de trámites para su aprobación o actualización, así como los proyectos normativos y mecanismos que tengan como objeto mejorar el funcionamiento, organización e integración de la Dirección;
- VIII. Realizar patrullajes perimetrales internos y externos del inmueble en custodia, para prevenir actos delictivos;
- IX. Implementar operativos preventivos y de reacción para la protección de las personas y unidades económicas en el Estado;

- X.** Supervisar el correcto desempeño del personal adscrito a la Dirección y vigilar que se observen los mecanismos para el control de la calidad en la prestación del servicio de seguridad;
- XI.** Fungir como enlace, previa anuencia de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial, ante las cámaras sociales y empresariales;
- XII.** Apoyar en forma pronta con el personal de la Dirección en los llamados de auxilio y requerimientos de las otras Direcciones de la Policía del Estado, así como el solicitar el apoyo a las diversas corporaciones policiales en la prevención de ilícitos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones, personas y bienes en custodia;
- XIII.** Llevar a cabo el programa de agentes de servicio de asistencia de seguridad de personas físicas y morales que produzcan bienes o servicios que contribuyan a la generación de empleos y recursos económicos para el Estado;
- XIV.** Llevar un padrón de las personas, empresas e instituciones públicas o privadas a las que se les presten sus servicios e integrar los expedientes y estudios técnicos relativos a las mismas;
- XV.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial las políticas y lineamientos conforme los cuales deberán prestarse las funciones de vigilancia de personas, protección de los bienes y valores de los sectores privados, bancarios, industriales y comerciales ubicados dentro del Estado de Chihuahua;
- XVI.** Autorizar, regular, controlar y supervisar la prestación de los servicios de seguridad privada, así como imponer las sanciones que correspondan de conformidad con la legislación aplicable;
- XVII.** Ordenar y practicar, en el ámbito de su competencia, visitas e inspecciones, a fin de controlar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de servicios de seguridad privada, y en su caso, dictar e imponer las sanciones que legalmente correspondan por la violación o inobservancia de aquellas;
- XVIII.** Vigilar que la información contenida en el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y del Registro Estatal de Armamento y Equipo a que se refiere la Ley de Seguridad Privada se mantenga actualizado y cumpla con las debidas medidas de protección, resguardo y custodia;
- XIX.** Emitir las resoluciones relativas a los procedimientos de aplicación de sanciones a los prestadores de servicios y al personal operativo, así como vigilar su ejecución;
- XX.** Digitalizar los registros de las personas físicas y morales que brindan los servicios de seguridad, como roles de servicio, expedientes personales y de las empresas de seguridad privada;

- XXI.** Participar, en coordinación con las diferentes autoridades competentes, en la integración de fichas de personas, grupos u organizaciones delictivas;
- XXII.** Garantizar que las quejas presentadas en contra de integrantes de la Dirección, se atiendan y tramiten con diligencia, en observancia a las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.** Realizar, en su caso, detenciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables en el supuesto en que los elementos asignados a la Dirección, sean los primeros en conocer del hecho delictuoso o en caso de flagrancia, poniendo de inmediato a los detenidos a disposición del Ministerio Público, así como de los bienes asegurados;
- XXIV.** Atender y proveer a las víctimas de delitos, la asistencia médica o medidas necesarias para su seguridad y auxilio oportuno, así como realizar las acciones de canalización a las instancias competentes;
- XXV.** Asegurar que el personal bajo su mando que participe en operativos o acciones especiales, dentro del ámbito de su competencia, registre las actividades e investigaciones que realice, en el Informe Policial Homologado, en observancia a las disposiciones legales correspondientes; y
- XXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial o los Directores Operativos.

Artículo 60. Compete al Departamento de Seguridad Privada:

- I.** Vigilar por cualquier medio el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Seguridad Privada y demás relativas y aplicables, así como de los criterios, lineamientos y disposiciones administrativas;
- II.** Recibir y tramitar las solicitudes de autorización, registro o revalidación para personas físicas o morales para la prestación del servicio de seguridad privada;
- III.** Fungir como responsable del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y del Registro Estatal de Armamento y Equipo a que se refiere la Ley de Seguridad Privada, así como requerir información a las personas que, de conformidad con la ley de la materia, deban proporcionarla, a fin de mantenerlo actualizado;
- IV.** Someter a consideración de la personal titular de la Dirección las solicitudes de autorización, revalidación o modificación que le formulen los prestadores de servicios, substanciando previamente el procedimiento respectivo;

- V. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección la expedición de cédulas de identificación del personal operativo de los prestadores de servicio de seguridad privada;
- VI. Sustanciar los procedimientos que establece la Ley de Seguridad Privada y realizar las notificaciones respectivas a los prestadores de servicios, personal operativo y denunciados o quejosos;
- VII. Designar y habilitar a los inspectores a que se refiere la Ley de Seguridad Privada;
- VIII. Ordenar visitas de inspección y verificación a los prestadores de servicios y personal operativo;
- IX. Proponer a consideración de la persona titular de la Dirección la celebración de convenios y acuerdos con autoridades federales, estatales y municipales en materia de información, mecanismos y normatividad relacionada con los servicios de seguridad privada;
- X. Proponer a consideración de la persona titular de la Dirección las resoluciones relativas a los procedimientos de aplicación de sanciones a los prestadores de servicios y al personal operativo, así como vigilar su ejecución;
- XI. Expedir las constancias y certificaciones que deriven del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública y del Registro Estatal de Armamento y Equipo a que se refiere la Ley de Seguridad Privada, previo pago de derechos correspondientes;
- XII. Realizar las acciones tendientes a verificar que los servicios de seguridad privada se presten con eficiencia y calidad; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Dirección.

SECCIÓN CUARTA DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DE INFORMACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA

Artículo 61. Compete al Departamento de Coordinación de Información Estratégica y Operativa:

- I. Informar a la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial sobre las acciones realizadas por el personal de las áreas y/o direcciones;
- II. Solicitar y recabar informes de las diversas áreas y/o direcciones de la Secretaría a fin de someterlas a la consideración de la persona titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Despliegue Policial para la toma de decisiones;

- III. Implementar sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis y evaluación de información que contribuya en la prevención de la comisión de delitos;
- IV. Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para la toma de decisiones;
- V. Revisar, en el ámbito de su competencia, los análisis técnico - táctico y estratégicos de la información que diariamente obtengan las unidades técnicas y administrativas de las diferentes áreas y/o direcciones, para la generación de inteligencia preventiva;
- VI. Organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las Direcciones Operativas generadoras de resultados operativos, a efecto de unificar y definir criterios, mecanismos y estrategias para su obtención precisa y oportuna, a través del diseño de programas informáticos que permitan la comunicación en línea para la actualización en tiempo real;
- VII. Organizar y desarrollar programas de recopilación, análisis, procesamiento, emisión, sistematización y difusión de la información generada y obtenida de las diferentes Direcciones Operativas, así como atender las peticiones de usuarios y llevar a cabo el control y la supervisión de las consultas a la base de datos del Departamento;
- VIII. Verificar que los elementos de la Policía del Estado registren en el Informe Policial Homologado, o documento equivalente, la información que recaben en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Supervisar que los elementos de la Policía del Estado recaben e incorporen a las bases de datos criminalísticas, la información que contribuya en la prevención de los delitos, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- X. Ingresar a las bases de datos criminalísticas, la información útil para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública;
- XI. Llevar un control de seguimiento de los informes, acciones y resultados que el personal policial genere con motivo de la operatividad.
- XII. Aplicar mecanismos de medición del desempeño y resultados de las direcciones operativas;
- XIII. Generar informes con evidencia fotográfica de las acciones realizadas por la Policía del Estado;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica especializada que soliciten las demás unidades orgánicas de la Secretaría, otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado o por personas y organismos externos, de acuerdo con la Ley de Transparencia y demás leyes aplicables respecto de los asuntos de su competencia;

- XV.** Recopilar, analizar y presentar de manera permanente la información estadística en materia de seguridad pública que confiere a la Policía del Estado;
- XVI.** Operar las bases de datos de información criminalística, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XVII.** Mantener una comunicación directa con los enlaces de las diferentes áreas de la Secretaría, a fin de facilitar la coordinación de los operadores de radio y consultas con las unidades de despliegue policial;
- XVIII.** Generar análisis geo estadísticos en materia de estadística delictiva, para ser utilizada en las acciones de coordinación y la toma de decisiones para el combate a la delincuencia y la disminución del índice delictivo; y
- XIX.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA

DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ARMAMENTO Y EQUIPO

Artículo 62.- Compete al Departamento de Control de Armamento y Equipo:

- I.** Administrar el Registro Estatal de Armamento y Equipo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II.** Elaborar y someter a la consideración y firma de la persona titular de la Secretaría, las credenciales para la portación de armas, previo cumplimiento de los requisitos legales aplicables;
- III.** Observar los criterios y políticas emitidos por el Sistema Nacional adoptados por el Estado, para el correcto suministro, intercambio, consulta y actualización de la información;
- IV.** Adoptar las acciones necesarias para garantizar la seguridad y protección de las bases de datos del Registro a su cargo;
- V.** Requerir a las autoridades del Estado, de los municipios y en general a las instituciones que contribuyan a la seguridad pública y privada, la información necesaria para la integración y actualización permanente de las bases de datos del Registro a su cargo;
- VI.** Custodiar la información a su cargo en observancia del tratamiento a que se refiere la Ley del Sistema Estatal;
- VII.** Requerir a las Unidades Orgánicas de la Secretaría de Seguridad Pública la información para su integración al Registro Estatal de Armamento y Equipo;
- VIII.** Designar a las personas que fungirán como autorizadas para acceder, suministrar, actualizar o consultar las bases de datos del Registro a su cargo, a través de un sistema de usuarios y contraseñas que garanticen el uso adecuado del mismo; y

- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial o las Direcciones Operativas.

CAPÍTULO DÉCIMO SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL ESTADO

Artículo 63. Le compete a la Subsecretaría de Movilidad del Estado:

- I.** Vigilar la correcta aplicación de la Ley de Vialidad y su reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia, y asumir las funciones y facultades contempladas en ellos;
- II.** Ejercer la vigilancia del uso de las vías de comunicación terrestres y demás vías públicas cuya competencia corresponda al Gobierno del Estado, por parte de vehículos y peatones, así como la aplicación de disposiciones ecológicas relativas al tránsito de vehículos;
- III.** Coordinar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, acciones en materia de vialidad y tránsito, con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organismos públicos y privados;
- IV.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los lineamientos y políticas en materia de vialidad, tránsito e ingeniería y educación vial, con la finalidad de reducir la cifra de siniestralidad, lesionados y víctimas mortales;
- V.** Planear y regular el uso adecuado de las vialidades, en el ámbito de su competencia;
- VI.** Acordar con el titular de la Secretaría la comisión de elementos de la Policía del Estado para ser funciones de policía vial;
- VII.** Coordinar y supervisar, en su ámbito competencial, el desempeño de las Delegaciones de la Policía Vial a que se refiere la ley de la materia;
- VIII.** Supervisar el adecuado funcionamiento del servicio médico oficial;
- IX.** Implementar los proyectos operativos de seguridad aprobados por la persona titular de la Secretaría en los que participe el personal de la Subsecretaría de Movilidad del Estado;
- X.** Resolver sobre la suspensión o cancelación de las licencias de conducir, así como los demás casos que le corresponda conocer, mediante el procedimiento y por las causas establecidas en la Ley de Vialidad y su Reglamento;
- XI.** Expedir permisos provisionales para circular en el territorio estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XII.** Autorizar el uso de vehículos de paso preferencial o de emergencia, cuando éstos cumplan funciones de seguridad o de asistencia social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Formular, participar y vigilar, en coordinación con los municipios, proyectos, programas, sistemas y procedimientos tendientes a optimizar la operación en la prestación de los servicios de vialidad y tránsito en el Estado;
- XIV.** Conocer, calificar y sancionar las faltas administrativas cometidas a la Ley de Vialidad y su Reglamento, impuestas por las Juezas y Jueces Cívicos Viales y en su caso, dictar las medidas de contenido terapéutico o no terapéutico aplicable;
- XV.** Vigilar el cumplimiento de las sanciones administrativas impuestas a los infractores de la Ley de Vialidad y su Reglamento;
- XVI.** Autorizar la destrucción de licencias vencidas, canceladas, canjeadas y de cualquier otra que no deba ser utilizada, así como del respaldo magnético de las mismas;
- XVII.** Reorientar previa autorización de la persona titular de la Secretaría, las acciones policiales considerando al ser humano como eje central de los beneficios de los actos de autoridad, fortaleciendo la prevención mediante sistemas integrales, garantizando irrestrictamente que la actuación de sus integrantes respete los derechos humanos de la población;
- XVIII.** Integrar, en el ámbito de su competencia, las políticas internacionales y nacionales relacionadas a la seguridad vial;
- XIX.** Adoptar por cualquier medio las medidas para mejorar el comportamiento de los usuarios de las vialidades incidiendo en los factores de riesgo conductuales que propician la ocurrencia de siniestros viales;
- XX.** Investigar y realizar la reconstrucción de siniestros viales para determinar la etiología de estos y neutralizar los factores que son el génesis de la siniestralidad;
- XXI.** Elaborar y poner a disposición de la persona titular de la Secretaría, la estadística de los siniestros viales con la temporalidad que le sea requerida;
- XXII.** Salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como preservar sus garantías individuales, el orden y la paz pública en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Colaborar con el Ministerio Público en la investigación de delitos dolosos o culposos en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIV.** Preservar el lugar de los hechos y la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso de inmediato al Ministerio Público;

- XXV.** Aplicar los procedimientos del protocolo de primer respondiente vigentes;
- XXVI.** Emitir los informes, partes policiales y demás documentos que se generen, con los requisitos de fondo y forma que establezcan las disposiciones aplicables;
- XXVII.** Proporcionar atención inmediata a víctimas y demás personas para evitar que su vida e integridad se pongan en riesgo;
- XXVIII.** Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación en caso de flagrancia o por mandato del Ministerio Público, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIX.** Participar en operativos conjuntos con otras autoridades federales, estatales o municipales, que se lleven a cabo conforme a lo dispuesto en la legislación de la materia;
- XXX.** Colaborar, a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de calamidades, situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales;
- XXXI.** Participar en el Consejo Consultivo de Tránsito y Vialidad;
- XXXII.** Realizar la supervisión de la infraestructura vial;
- XXXIII.** Presentar las propuestas de convenios o acuerdos con otras instituciones a la persona titular de la Secretaría, para atender la inseguridad vial en el Estado;
- XXXIV.** Asegurar que el personal a su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades y realice en su caso el informe policial homologado;
- XXXV.** Custodiar a los infractores en los lugares destinados para el cumplimiento de arrestos, en apego estricto a los derechos humanos.
- XXXVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN OPERATIVA

Artículo 64. Compete a la Dirección Operativa:

- I.** Vigilar la aplicación de la Ley de Vialidad y su reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado el mejoramiento de los recursos e instalaciones a cargo de los Juzgados Cívicos Viales con la finalidad de fortalecer la Justicia Cívica;
- III.** Establecer acuerdos de colaboración con otras autoridades para el mejor ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente artículo;
- IV.** Solicitar informes a las juezas y los jueces cívicos viales sobre los asuntos que tengan a su cargo;

- V. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en el Registro de Personas Infractoras y Medios Alternativos de Solución de Conflictos;
- VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado firmar convenios con instituciones públicas y privadas para lograr la canalización de las personas infractoras a partir de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana;
- VII. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las juezas y los jueces cívicos viales en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado los proyectos, programas y acciones necesarias para la efectiva regulación del tránsito de vehículos y peatones;
- IX. Coordinar las funciones que desempeñen las delegaciones en el Estado y de los elementos de policía vial incluidos los asignados en aquellos municipios en donde exista convenio de colaboración para la prestación del servicio público de tránsito;
- X. Ordenar la vigilancia el tránsito de peatones y vehículos dictando las medidas necesarias para hacer fluida, ordenada y segura la circulación;
- XI. Previa autorización expresa de la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado reducir y condonar las sanciones que resulten aplicables a los infractores de la Ley de Vialidad y su Reglamento, de conformidad con las disposiciones previstas en dichos ordenamientos;
- XII. Ejercer, en el ámbito de su competencia, la vigilancia del uso de las vialidades y demás vías públicas, por parte de vehículos y peatones;
- XIII. Dictar toda clase de acuerdos, circulares o instrucciones necesarias para el mejor cumplimiento de la Ley de Vialidad y su Reglamento, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Implementar los proyectos operativos de seguridad aprobados por el titular de la Subsecretaría;
- XV. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría la expedición de permisos provisionales para circular, de conformidad con la ley de la materia; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Movilidad del Estado.

Artículo 65. Compete al Departamento de Justicia Cívica:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección el mejoramiento de los recursos e instalaciones a cargo de los Juzgados Cívicos Viales con la finalidad de fortalecer la Justicia Cívica;

- II. Conocer las infracciones cometidas a la Ley de Vialidad y su Reglamento, así como dictar las medidas y sanciones que conforme a estos sean aplicables, siempre y cuando estas facultades no estén expresamente encomendadas a otras autoridades;
- III. Ejercer funciones de conciliación, cuando por motivo de las faltas cometidas a la Ley de Vialidad y su reglamento, se causen daños y los interesados estén de acuerdo en someterse a su decisión, siempre y cuando no se trate de la comisión de un delito que se persiga de oficio;
- IV. Poner a disposición de las autoridades competentes a los detenidos, cuando se trate de la comisión de un delito;
- V. Auxiliar a la persona titular de la Subsecretaría para la ratificación, reducción y condonación de las multas a que se hagan acreedores los infractores a la Ley de Vialidad y su Reglamento, conforme al procedimiento señalado. Para la reducción o condonación de las multas se requiere de la aprobación expresa de la persona titular de la Subsecretaría:
- VI. Llevar el registro de reincidencias en la comisión de infracciones e informar a la persona titular de la Dirección acerca de los casos en que se amerite la suspensión o cancelación de las licencias de conducir, a efecto de que se proceda según corresponda;
- VII. Establecer acuerdos de colaboración con otras autoridades para el mejor ejercicio de las atribuciones establecidas en el presente artículo;
- VIII. Vigilar la integración y actualización permanente de la información contenida en el Registro de Personas Infractoras y Medios Alternativos de Solución de Conflictos;
- IX. Celebrar con autorización de la persona titular de la Dirección, convenios con instituciones públicas y privadas para lograr la canalización de las personas infractoras a partir de las medidas para mejorar la convivencia cotidiana;
- X. Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las juezas y los jueces cívicos viales en el ejercicio de sus funciones; y
- XI. Las demás que le confiera o delegue la persona titular de la Dirección, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 66. Compete al Departamento de la Coordinación de Delegaciones:

- I. Proponer a la persona titular de la Dirección los proyectos, programas y acciones necesarias para la efectiva regulación del tránsito de vehículos y peatones;
- II. Coordinar las funciones que desempeñen las Delegaciones en el Estado y de los elementos operativos incluidos los asignados en aquellos municipios en donde exista convenio de colaboración para la prestación del servicio público de tránsito;
- III. Vigilar el tránsito de peatones y vehículos dictando las medidas necesarias para hacer fluida, ordenada y segura la circulación;

- IV. Reducir y condonar las sanciones que resulten aplicables a los infractores de la Ley de Vialidad y su Reglamento, de conformidad con las disposiciones previstas en dichos ordenamientos, previa autorización expresa de la persona titular de la Subsecretaría;
- V. Ejercer, en el ámbito de su competencia, la vigilancia del uso de las vialidades, carreteras, caminos y demás vías públicas, por parte de vehículos y peatones;
- VI. Dictar toda clase de acuerdos, circulares o instrucciones necesarias para el mejor cumplimiento de la Ley de Vialidad y su Reglamento;
- VII. Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Dirección, propuestas en materia de ingeniería de tránsito y señalamiento vial;
- VIII. Elaborar proyectos operativos de seguridad en materia de vialidad y tránsito, someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección;
- IX. Implementar los proyectos operativos de seguridad aprobados por la persona titular de la Dirección;
- X. Someter a la consideración de la persona titular de la Dirección la expedición de permisos provisionales para circular, de conformidad con la ley de la materia; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN DE MOVILIDAD Y CULTURA VIAL

Artículo 67. Compete a la Dirección de Movilidad y Cultura Vial:

- I. Coordinar e inspeccionar los servicios relativos a la ingeniería de tránsito y señalamiento vial en el ámbito de su competencia;
- II. Dirigir la elaboración de estudios sobre tránsito de vehículos para hacer eficiente el uso de las vías públicas y los medios de transporte;
- III. Supervisar que las características de los dispositivos y señales para la regulación del tránsito en las vías de circulación, cumplan con las normas oficiales que se emitan en tal materia y demás disposiciones reglamentarias;
- IV. Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría, los programas de educación y seguridad vial, así como su implementación en el ámbito de su competencia;
- V. Fomentar la capacitación en planteles educativos donde participen elementos de la Dirección, así como dirigir los proyectos de ciudades infantiles; Establecer la señalización de tránsito, a fin de hacer más segura la circulación de vehículos y peatones, respetando las disposiciones legales correspondientes;

- VI. Planear y promover campañas de difusión de las disposiciones en materia de vialidad y tránsito;
- VII. Autorizar el establecimiento de los lugares donde deban operar las áreas peatonales y de estacionamiento para uso de personas con discapacidad, así como la instalación o retiro de topes, bollas, señalamientos viales y demás acciones tendientes a mejorar la vialidad y el tránsito;
- VIII. Realizar estudios sobre tránsito de vehículos para mejorar el uso de las vías públicas y los medios de transporte, así como someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 68. Compete al Departamento de Ingeniería:

- I. Elaborar y proponer a la persona titular de la Dirección, estudios y proyectos viales para que el tránsito de vehículos y peatones sea seguro y fluido;
- II. Proponer e implementar las medidas aprobadas en materia de reordenamiento vial y dar seguimiento a las solicitudes en materia de vialidad;
- III. Participar en la elaboración de proyectos y estudios viales con las instancias Federales, Estatales y Municipales, con la finalidad de lograr una mejor utilización de las vías públicas y de los medios de transporte;
- IV. Planear, promover y ejecutar previa autorización de la persona titular de la Dirección campañas de difusión de las disposiciones en materia de vialidad y tránsito;
- V. Revisar, validar y autorizar, en el ámbito de su competencia, los estudios de impacto vial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Garantizar que exista señalización vial preventiva, restrictiva e informativa;
- VII. Supervisar que el mantenimiento preventivo y correctivo a la red de semáforos se realice de manera oportuna y eficiente;
- VIII. Programar y supervisar la información que se da a conocer por cualquier medio;
- IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, monitoreo en las vías públicas por medio de cámaras de seguridad, video detección y otras de naturaleza análoga, con el objeto de analizar el flujo y capacidad vehicular de las vialidades para la toma de decisiones;
- X. Sincronizar la red de semáforos;

- XI. Restaurar, modificar o actualizar la señalización vial, en atención a las peticiones de la ciudadanía; y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 69. Compete al Departamento de la Coordinación Estatal de Licencias:

- I. Diseñar y en su caso, emitir los formatos de las licencias de conformidad con las disposiciones legales aplicables, para que conductores circulen conforme a dicha normatividad, así como, coordinar su expedición al público;
- II. Determinar el equipamiento mínimo para sistematizar y actualizar el padrón de licencias de conducir de servicio particular;
- III. Emitir y en su caso, autorizar la información que sobre los trámites deba difundirse para facilitar a la ciudadanía su obtención, así como fomentar y dar a conocer los beneficios de contar con licencia de conducir;
- IV. Planear y determinar la instalación, organización y otorgamiento del servicio en sus distintas modalidades, garantizando la capacidad y accesibilidad para atender la totalidad de la demanda de trámites;
- V. Garantizar que, en cualquiera de las modalidades del servicio, la persona usuaria obtenga su documentación con certidumbre sobre los requisitos, puntos de atención, costos y procedimiento;
- VI. Supervisar que los módulos y centros de servicio autorizados instalados cuenten con la debida capacidad de respuesta y accesibilidad;
- VII. Administrar el registro estatal de licencias y notificar de cualquier irregularidad a la persona titular de la Dirección;
- VIII. Verificar que las personas que realicen trámites para obtener la licencia de conducir cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Vialidad y su Reglamento;
- IX. Diseñar y formular los exámenes teóricos y prácticos para las personas que quieran obtener la licencia de conducir y someterlos a la aprobación de la persona titular de la Dirección;
- X. Coordinar acciones con el Departamento de Educación Vial para la realización de cursos de capacitación, adiestramiento y sensibilización de la ciudadanía;
- XI. Realizar talleres especializados para personas adolescentes conductoras;
- XII. Coordinar acciones con las áreas médicas que se tengan participación en la expedición de las licencias de conducir;

- XIII.** Verificar que se cuenten con espacios y accesos para personas en situación de vulnerabilidad y darles atención prioritaria; y
- XIV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 70. Compete al Departamento de Educación Vial:

- I.** Promover e impulsar la educación y seguridad vial, en coordinación con organismos públicos y privados;
- II.** Proponer a la persona titular de la Dirección programas de educación vial permanentes, involucrando a instituciones educativas y a los diversos sectores de la población, así como implementarlos y dar seguimiento a los mismos;
- III.** Colaborar con los consejos escolares de participación social a través de la educación y capacitación de brigadas viales escolares;
- IV.** Implementar, en el ámbito de su competencia, los programas de educación vial;
- V.** Impartir cursos de capacitación, actualización y especialización en materia de educación y seguridad vial;
- VI.** Difundir campañas de seguridad vial a través de medios impresos, digitales y otros recursos disponibles, que tengan por objeto promover la cultura vial, disminuir accidentes y tasas de mortalidad con motivo de estos y demás necesarias para el cumplimiento de las funciones del Departamento;
- VII.** Proporcionar a la ciudadanía acceso a la Ley de Vialidad y su Reglamento a fin de dar a conocer su contenido y alcance;
- VIII.** Aprobar los planes y programas de estudio de las instituciones dedicadas a la capacitación de conductores;
- IX.** Habilitar y supervisar las brigadas de seguridad vial de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X.** Aplicar los exámenes teóricos y prácticos, a través de los medios que disponga el Departamento, para las personas que pretendan obtener la licencia de conducir con el fin de evaluar las aptitudes de los conductores;
- XI.** Administrar, coordinar recorridos y acciones que se lleven a cabo en las ciudades infantiles, con el objeto de fomentar en niñas, niños y adolescentes valores, actitudes, hábitos y comportamientos seguros que contribuyan en la prevención de accidentes;
- XII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO SUBSECRETARÍA DE ESTADO MAYOR

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTADO MAYOR

Artículo 71. Compete a la Subsecretaría de Estado Mayor:

- I. Analizar, estructurar y contribuir a la disminución de índices delictivos a través del diseño y planeación de estrategias de intervención táctica, la investigación y esclarecimiento de delitos prioritarios;
- II. Coordinar, integrar y analizar la información necesaria, para establecer estrategias y tácticas para la coordinación del factor humano y recursos materiales que se requiere para garantizar la seguridad e integridad física de la sociedad;
- III. Verificar físicamente, de conformidad con órdenes de operaciones, la utilización racional de los recursos humanos, materiales y monitoreo, para hacer posible la ejecución de las actividades operativas en diversos eventos, que en forma directa e indirecta se participe, e intervenir en el adecuado logro de los servicios prestados a la ciudadanía, a efecto de mejorar su desempeño;
- IV. Dirigir la elaboración de órdenes de operación para la atención oportuna en la investigación de delitos prioritarios para garantizar la seguridad de la ciudadanía;
- V. Dirigir procesos de investigación de factores criminógenos de gabinete y de campo, a partir de información generada por las áreas de la Secretaría;
- VI. Diseñar estrategias y operativos que permitan la verificación de información sobre fenómenos delictivos en el Estado, la identificación de los sujetos que la generan y las posibles alternativas para su desarticulación.
- VII. Brindar apoyo y colaboración a solicitud del Ministerio Público, en la investigación de casos específicos que le sean requeridos en la Secretaría;
- VIII. Participar en estrecha coordinación con las diferentes instituciones militares, agencias de seguridad y persecución del delito de los diversos órdenes de gobierno en la ejecución de las diferentes estrategias de seguridad pública desarrolladas en el Estado en las que participe la Secretaría;
- IX. Proporcionar puntual y constantemente la información acerca de la situación operativa de la Secretaría; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES ESPECIALES

Artículo 72. Compete a la Dirección General de Operaciones Especiales:

- I. Garantizar el cumplimiento de las órdenes emanadas del superior jerárquico, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas y restablecer la paz y el orden público, en apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a las garantías individuales y a los derechos humanos;
- II. Supervisar el cumplimiento de las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales o jurisdiccionales que se soliciten;
- III. Supervisar que la actuación de los elementos bajo su mando, al participar en intervenciones tácticas se realicen con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- IV. Integrar grupos, con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que ordene su superior jerárquico;
- V. Dirigir la búsqueda y localización de artefactos explosivos, así como en casos de disturbios y situaciones de máximo riesgo;
- VI. Brindar apoyo a las diferentes áreas de la Secretaría, así como a las instituciones policiales de los municipios, en las especialidades desarrolladas, previa orden de la persona titular de la Subsecretaría de Estado Mayor y de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VII. Instrumentar la participación en los operativos implementados por las diferentes áreas de la Secretaría para prevenir y combatir, en el ámbito de su competencia la comisión de delitos, cuando así le sea solicitado;
- VIII. Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los integrantes de la Secretaría, bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- IX. Adoptar las medidas correspondientes para que los elementos bajo su mando proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato, en términos de la Ley;
- X. 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;
- XI. Asegurar que el personal bajo su mando, que participe en operativos o acciones especiales, registre las actividades e investigaciones que realice en el Informe Policial Homologado y diversas bases de datos de la Secretaría;
- XII. Mantener informado a la persona titular de la Subsecretaría de Estado Mayor sobre las acciones realizadas por el personal bajo su mando;

- XIII.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Estado Mayor la suscripción de convenios de coordinación y colaboración con autoridades de las entidades federativas o municipales, para el ejercicio de sus funciones, y
- XIV.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA EN DELITOS PRIORITARIOS

Artículo 73. Compete a la Dirección General de Investigación Especializada en Delitos Prioritarios:

- I.** Prevenir e investigar, en el ámbito de su competencia, los delitos que por sus efectos, trascendencia y elevada incidencia afecten gravemente la seguridad pública del Estado;
- II.** Diseñar y dirigir la metodología y estrategias de investigación de campo que, en el ámbito de su competencia, permitan explotar las líneas de investigación;
- III.** Implementar, conforme a las disposiciones aplicables, directrices en la investigación y operación para la identificación, ubicación y captura de presuntos responsables en la comisión de los delitos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- IV.** Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan recabar la información necesaria para la prevención y el combate de acciones de personas u organizaciones criminales dedicadas a la comisión de los delitos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- V.** Diseñar las técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan el desarrollo de estrategias de prevención delictiva;
- VI.** Dirigir, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de investigación de manera eficiente para recabar las pruebas que tiendan a la acreditación de los elementos de tipo penal y la probable responsabilidad de las personas o miembros de las organizaciones dedicadas a la comisión de delitos locales;
- VII.** Coadyuvar en la investigación policial con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Suministrar información y medios de prueba a las unidades de la Secretaría encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de delitos;

- IX. Realizar investigaciones en el ámbito de su competencia, que permitan recopilar información para detectar, ubicar, identificar y procesar a los miembros de organizaciones delictivas;
- X. Desarrollar las acciones necesarias que permitan obtener información en lugares públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Ordenar la realización, en términos de las disposiciones legales aplicables, entrevistas a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación para la prevención y el esclarecimiento de los delitos;
- XII. Participar, cuando sea formalmente requerida, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en la prevención e investigación de delitos, y
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE DELITOS PRIORITARIOS

Artículo 74. Compete a la Dirección de Investigación de Delitos Prioritarios:

- I. Integrar investigaciones de aquellos delitos que por sus efectos, trascendencia y elevada incidencia afecten gravemente la seguridad pública del Estado;
- II. explotar las líneas de investigación en campo y recabar las evidencias necesarias para la identificación de indiciados y el combate a grupos delictivos;
- III. Realizar acciones operativas para la identificación, ubicación y captura de presuntos responsables en la comisión de los delitos;
- IV. Aplicar las técnicas, métodos y estrategias de investigación policial con la finalidad de recabar la información necesaria para la prevención y combate de acciones de personas u organizaciones criminales dedicadas a la comisión de los delitos determinados por su superior jerárquico;
- V. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan el desarrollo de estrategias de prevención delictiva;
- VI. Recabar las pruebas que tiendan a la acreditación de los elementos de tipo penal y la probable responsabilidad de las personas o miembros de las organizaciones dedicadas a la comisión de delitos locales;

- VII. Realizar investigaciones en el ámbito de su competencia, que permitan recopilar información para detectar, ubicar, identificar y procesar a los miembros de organizaciones delictivas;
- VIII. Desarrollar las acciones necesarias que permitan obtener información en lugares públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Realizar, en términos de las disposiciones legales aplicables, entrevistas a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación para la prevención y el esclarecimiento de los delitos; y
- X. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Artículo 75. Compete a la Dirección de Investigación de Campo:

- I. Implementar investigaciones de campo para lograr la identificación, ubicación, detección del modus operandi de personas u organizaciones vinculadas con la comisión de delitos locales, mediante la aplicación de técnicas y tácticas policiales, con la finalidad de lograr su detención y posterior desarticulación, coadyuvando con la autoridad ministerial en la acreditación de la comisión de un hecho delictivo y la probable responsabilidad de los indiciados.
- II. Suministrar información y medios de prueba a las unidades de la Secretaría encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de los delitos locales e investigación de estos en el ámbito de su competencia.
- III. Recolectar, clasificar, registrar, analizar, explotar y evaluar la información para generar inteligencia operacional, prevenir, investigar y, en el ámbito de su competencia, combatir delitos, así como, alimentar 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. Ejecutar las 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 facultades legales.
- V. Aplicar la metodología y estrategias de investigación de campo que permitan explotar las líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias, individualizar y procesar legalmente a los presuntos responsables de la comisión de delitos, conforme a las disposiciones aplicables.

- VI.** Entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación para la prevención o el combate de los delitos, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- VII.** Participar, cuando sea formalmente requerida, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales aplicables, con autoridades de los tres órdenes de gobierno, en la prevención e investigación de delitos;
- VIII.** Actualizar registros en los bancos de datos y otras fuentes, la información recabada en sus indagatorias, para generar inteligencia para la prevención de los delitos;
- IX.** Detectar, identificar y ubicar las actividades de organizaciones, grupos delictivos o individuos vinculados con la delincuencia, que permitan la prevención de los delitos;
- X.** Realizar las investigaciones, en el ámbito de su competencia, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- XI.** Desarrollar las acciones necesarias que permitan obtener información en lugares públicos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Participar 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;
- XIII.** Reunir la información que, conforme a las instrucciones del Ministerio Público, pueda ser útil para probar la comisión de un hecho delictivo y la probable responsabilidad de los indiciados;
- XIV.** Proponer a su superior jerárquico la intervención de comunicaciones privadas, en términos y disposiciones legales aplicables;
- XV.** Indagar y confirmar la información de las denuncias que le sean presentadas directamente a la Dependencia, y remitirlas, en su caso, al Ministerio Público;
- XVI.** Elaborar las propuestas a su superior jerárquico para las operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención del delito; y
- XVII.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO

Artículo 76. Compete a la Dirección de Análisis Táctico:

- I.** Recopilar, integrar y resguardar la información de las bases de datos disponibles para sustentar el desarrollo de programas y estrategias en materia de seguridad pública, así como la toma de decisiones, la instrumentación, la conducción de operativos policiales para la prevención y el esclarecimiento de hechos delictivos en el territorio estatal;
- II.** Diseñar, implementar y validar los métodos de análisis, clasificación y procesamiento de la información obtenida a través de la investigación de campo;
- III.** Recopilar e integrar la información obtenida del uso de los recursos tecnológicos disponibles, sistemas, bases de datos y de la operación policial para la elaboración de redes técnicas, de vínculos; generar líneas de investigación, y procesar la información captada a través de la investigación de campo;
- IV.** Interpretar los datos, para evaluar índices criminológicos, conocer su volumen, extensión, alcance y ubicación de impacto social;
- V.** Analizar la información obtenida por la Secretaría para utilizarla en la implementación de acciones preventivas de delitos;
- VI.** Confirmar y procesar la información recabada para que sea utilizada en la implementación de acciones preventivas de delitos de atención prioritaria;
- VII.** Recibir, registrar, sintetizar, analizar y explotar la información primaria para la generación de insumos de información policial sobre factores y elementos que resulten ser amenazas para la Seguridad Pública del Estado;
- VIII.** Realizar acciones por medio de la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información disponible para utilizar y aprovechar las herramientas tecnológicas y bases de información disponibles para la atención y esclarecimiento de delitos;
- IX.** Operar y consultar las bases de datos de las herramientas tecnológicas disponibles;
- X.** Utilizar, consultar, suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar la información que, a través de la interconexión de redes, se genere diariamente en Plataforma México;
- XI.** Generar fichas criminales, registros delictivos, redes técnicas, de vínculos y comunicación con todos aquellos datos que permitan identificar y desarticular organizaciones de la delincuencia, en el ámbito de su competencia;

- XII.** Elaborar y resguardar las fichas de personas y organizaciones delictivas que contengan información referente a sus miembros que permitan su identificación y detección, a fin de prevenir la comisión de los delitos;
- XIII.** Elaborar los procedimientos sistemáticos de operación para el manejo de informantes y fuentes vivas de información, que sirvan de apoyo a las labores de vigilancia y seguimiento;
- XIV.** Realizar acciones de análisis policial coordinadas con investigación de comprobación de campo para la recopilación y obtención de información sustantiva para la generación de productos de información policial;
- XV.** Generar información para llevar a cabo acciones de prevención de delitos a partir de los datos aportados por las indagatorias de campo;
- XVI.** Diseñar estrategias y dirigir las acciones de prevención y detección de delitos y faltas administrativas, en el ámbito de la competencia de la Dependencia;
- XVII.** Desarrollar, mantener y supervisar fuentes de información que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos;
- XVIII.** Operar las bases de datos conformadas con información sustantiva para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos, organizaciones, antecedentes, evolución criminal y modos de operación vinculados con diversos delitos con el fin de prevenir su comisión;
- XIX.** Operar la infraestructura tecnológica policial especializada instalada como soporte a la operación policial de las instituciones de seguridad pública del estado y sus municipios;
- XX.** Operar las herramientas tecnológicas para generar líneas de investigación y coordinación de operativos;
- XXI.** Supervisar la actuación de los integrantes para que salvaguarden la integridad y la confidencialidad de la información recibida por motivo de sus funciones;
- XXII.** Diseñar los planes sistemáticos de operación de la Subsecretaría de Estado Mayor;
- XXIII.** Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento;
- XXIV.** Plantear y llevar a cabo las bases y directrices generales, así como diseñar los procesos tendientes a la generación de inteligencia táctica que permita la prevención de delitos del ámbito local, a través del ciclo de inteligencia;
- XXV.** 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 los delitos del fuero local, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de estos;

- XXVI.** Recolectar, clasificar, registrar, evaluar y analizar, conforme a las disposiciones aplicables, la información obtenida que guarde relación con personas y organizaciones radicadas en el territorio estatal que presumiblemente tengan algún nexo delictivo;
- XXVII.** Coadyuvar con otras autoridades que desarrollen funciones de investigación de gabinete;
- XXVIII.** Mantener bajo reserva las investigaciones que por su relevancia sean de carácter confidencial;
- XXIX.** Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación conforme a las disposiciones aplicables, y
- XXX.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN SÉPTIMA

DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS TÁCTICO EN REDES DE VÍNCULOS

- Artículo 77.** Compete a la Subdirección de Análisis Táctico en Redes de Vínculos:
- I.** Elaborar documentos en los que se asienten los datos de las personas que presumiblemente tienen nexos criminológicos;
 - II.** Registrar, actualizar y resguardar las bases de datos que contengan los registros criminalísticos y demás elementos necesarios para la identificación de las personas y organizaciones relacionadas con actividades delictivas, a efecto de prevenir la comisión de los delitos;
 - III.** Proporcionar, en términos de las disposiciones aplicables, la información de fichas y registros criminales que obren en sus bases de datos, y que soliciten otras áreas de la Secretaría o las autoridades competentes;
 - IV.** Ejecutar acciones, en el ámbito de su competencia, dirigidas a conocer patrones de estructura, logística, modus operandi y vínculos delictivos, a fin de detectar, ubicar e identificar personas relacionadas a la comisión de delitos y organizaciones delictivas;
 - V.** Coadyuvar con otras autoridades que desarrollen funciones de investigación de gabinete;
 - VI.** Mantener bajo reserva las investigaciones que por su relevancia sean de carácter confidencial;
 - VII.** Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación conforme a las disposiciones aplicables, y
 - VIII.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN OCTAVA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS ESTRATÉGICOS EN IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS PRIORITARIOS

Artículo 78. Compete a la Subdirección de Análisis Estratégicos en Identificación de Objetivos Prioritarios.

- I. Recopilar y solicitar, información relativa a la comisión de algún delito de ámbito local a diversas instituciones y fuentes, que sirva para establecer posibles líneas de investigación policial;
- II. Proponer y aplicar, en el ámbito de su competencia, actividades específicas que permitan detectar e identificar a personas u organizaciones delictivas radicadas en el territorio estatal, vinculadas con la comisión de delitos en el Estado;
- III. Generar líneas de acción táctica, conforme a las disposiciones aplicables, contra personas, grupos y organizaciones dedicadas a la comisión de delitos definidos como prioritarios por la Secretaría, para fortalecer el trabajo de las áreas operativas y coadyuvar a la definición de estrategias y toma de decisiones;
- IV. Coadyuvar con otras autoridades que desarrollen funciones de investigación de gabinete;
- V. Mantener bajo reserva las investigaciones que por su relevancia sean de carácter confidencial;
- VI. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación conforme a las disposiciones aplicables, y
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

SECCIÓN NOVENA DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS OPERATIVO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL DELITO

Artículo 79. Compete a la Subdirección de Análisis Operativo para la Prevención y Atención al Delito:

- I. Realizar acciones policiales específicas, en el ámbito de su competencia, que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos;
- II. Proponer y desarrollar los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional, para el desarrollo de operaciones en apoyo a diversas autoridades de los tres niveles de gobierno de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

- III. Recabar, con apego a las disposiciones legales aplicables, información necesaria en registros, bancos de datos y otras fuentes para generar inteligencia para la prevención de los delitos;
- IV. Procesar la información obtenida para realizar, conforme a las disposiciones aplicables, acciones encaminadas a la detección, identificación, ubicación y prevención de las actividades delictivas;
- V. Proponer líneas de investigación a partir del análisis de la información de la estructura y los modos de operación del fenómeno delictivo;
- VI. Efectuar servicios de vigilancia para lograr la ubicación de personas o grupos relacionados con algún delito local;
- VII. Realizar servicios de vigilancia que permitan la ubicación de inmuebles vinculados a delitos de fuero local, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Desarrollar servicios de vigilancia para lograr la localización de testigos, obtención de evidencia o corroboración de información, en el ámbito de su competencia;
- IX. Llevar a cabo servicios de seguimiento en cualquiera de sus modalidades: fija, a pie o motorizada, para vigilar a distancia personas o vehículos presumiblemente vinculados con algún delito;
- X. Coadyuvar con otras autoridades que desarrollen funciones de investigación de gabinete;
- XI. Mantener bajo reserva las investigaciones que por su relevancia sean de carácter confidencial;
- XII. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación conforme a las disposiciones aplicables; y
- XIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA Y ANÁLISIS POLICIAL

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA Y ANÁLISIS POLICIAL

Artículo 80. Compete a la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial:

- I. Dirigir acciones en materia de inteligencia para el desarrollo, planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información relacionada con temas de seguridad pública con el fin de evitar y disminuir la comisión de delitos;
- II. Determinar políticas y lineamientos para el tratamiento, suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis, evaluación y actualización de información que permita identificar a personas, grupos u organizaciones criminales, así como, de toda aquella que se genere sobre seguridad pública y que pueda contribuir en la toma de decisiones;

- III. Ejecutar e instrumentar métodos de análisis de la información obtenida en materia de inteligencia operacional para prevenir y disminuir la comisión de delitos;
- IV. Crear sistemas y mecanismos de análisis de la información y su recepción estratégica, que permita operar tareas de inteligencia en materia de seguridad pública;
- V. Detectar los factores de amenazas o riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, orden y la paz pública e identificar aquellas medidas tendientes a la prevención, disuasión, contención y desactivación que coadyuven en la prevención y disminución del delito;
- VI. Revisar y aprobar, en su caso, los análisis técnico-táctico y estratégico de la información que obtengan las unidades técnicas y administrativas de la Policía del Estado, para la generación de inteligencia;
- VII. Administrar el Sistema de Información Estatal que se genere por las áreas pertenecientes a la Secretaría, de la que se reciba de la Federación, de las entidades Estatales y de los Municipios, para formar parte de los Sistemas Nacional y Estatal de Información;
- VIII. Establecer contacto institucional permanente con las personas responsables operativas de las Instituciones de Seguridad Pública para el intercambio de información;
- IX. Coadyuvar en la coordinación y logística de las Instituciones de Seguridad Pública, a través del acceso a los servicios de la Red Estatal de Telecomunicaciones;
- X. Solicitar a la autoridad jurisdiccional correspondiente la autorización de intervención de comunicaciones en términos de las disposiciones aplicable;
- XI. Las demás que le atribuyan expresamente las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes, o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA OPERATIVA Y ANÁLISIS TÁCTICO

Artículo 81. Compete a la Dirección de Inteligencia Operativa y Análisis Táctico:

- I. Realizar acciones de inteligencia operativa y de campo para la recopilación y obtención de información sustantiva para la generación de inteligencia;
- II. Efectuar servicios de vigilancia para lograr la ubicación de personas o grupos relacionados con algún delito local;
- III. Realizar servicios de vigilancia que permitan la ubicación de inmuebles vinculados a delitos de fuero local, en el ámbito de su competencia;

- IV. Desarrollar servicios de vigilancia para lograr la localización de testigos, obtención de evidencia o corroboración de información, en el ámbito de su competencia;
- V. Llevar a cabo servicios de seguimiento en cualquiera de sus modalidades: fija, a pie o motorizada, para vigilar a distancia personas o vehículos presumiblemente vinculados con algún delito, en el ámbito de su competencia;
- VI. Elaborar los procedimientos sistemáticos de operación para el manejo de informantes y fuentes vivas de información, que sirvan de apoyo a las labores de vigilancia y seguimiento;
- VII. Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento;
- VIII. Plantear y llevar a cabo las bases y directrices generales, así como diseñar los procesos tendientes a la generación de inteligencia táctica que permita la prevención de delitos del ámbito local, a través del ciclo de inteligencia;
- IX. Aplicar procesos de sistematización de información policial mediante el uso de tecnología que fomente el desarrollo de técnicas y métodos de análisis táctico;
- X. 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 los delitos del fuero local, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de los mismos;
- XI. Recopilar y solicitar, información relativa a la comisión de algún delito de ámbito local a diversas instituciones y fuentes, que sirva para establecer posibles líneas de investigación policial;
- XII. Recolectar, clasificar, registrar, evaluar y analizar, conforme a las disposiciones aplicables, la información obtenida que guarde relación con personas y organizaciones radicadas en el territorio estatal que presumiblemente tengan algún nexo delictivo;
- XIII. Coadyuvar con otras autoridades que desarrollen funciones de investigación de gabinete; y
- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 82. Compete al Departamento de Inteligencia Operativa en Prevención del Delito:

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

- II. Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento,
- III. Plantear y llevar a cabo las bases y directrices generales, así como diseñar los procesos tendientes a la generación de inteligencia táctica que permita la prevención de delitos del ámbito local, a través del ciclo de inteligencia;
- IV. Aplicar procesos de sistematización de información policial mediante el uso de tecnología que fomente el desarrollo de técnicas y métodos de análisis táctico;
- V. 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 los delitos del fuero local, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de los mismos;
- VI. Recolectar, clasificar, registrar, evaluar y analizar, conforme a las disposiciones aplicables, la información obtenida que guarde relación con personas y organizaciones radicadas en el territorio estatal que presumiblemente tengan algún nexo delictivo; y
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 83. Compete al Departamento de Inteligencia Operativa en Seguimiento del Delito:

- I. Efectuar servicios de vigilancia para lograr la ubicación de personas o grupos relacionados con algún delito local, en el ámbito de su competencia;
- II. Realizar servicios de vigilancia que permitan la ubicación de inmuebles vinculados a delitos de fuero local en el ámbito de su competencia;
- III. Desarrollar servicios de vigilancia para lograr la localización de testigos, obtención de evidencia o corroboración de información, en el ámbito de su competencia;
- IV. Recopilar y solicitar información relativa a la comisión de algún delito de ámbito local a diversas instituciones y fuentes, que sirva para establecer posibles líneas de investigación policial; y
- V. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende la persona titular de la Dirección.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

Artículo 84. Compete a la Dirección de Inteligencia y Análisis Estratégico:

- I. Establecer, coordinar y dirigir un centro de inteligencia que le permita cumplir con el conjunto sistematizado de acciones y procedimientos encaminados a la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información, con el propósito exclusivo de evitar la comisión de delitos;
- II. Consolidar estrategias y mantener vínculos de inteligencia y de cooperación en materia de información sobre seguridad pública con organismos locales y nacionales;
- III. Establecer un sistema destinado a la coordinación y ejecución de los métodos de análisis de información para generar inteligencia que permita identificar a personas, grupos delictivos o estructuras de la delincuencia organizada, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos;
- IV. Diseñar, integrar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial, sistemas y mecanismos de análisis de la información estratégica de seguridad pública, en el ámbito de su competencia;
- V. Suministrar oportunamente a la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial, la información que se recabe para el desempeño de sus atribuciones;
- VI. Establecer la coordinación y realización de acciones policiales, 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;
- VII. Designar a los integrantes que desarrollarán las operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención del delito;
- VIII. Establecer políticas para el manejo de fuentes en la sociedad que permita generar inteligencia policial en apoyo a las distintas áreas de la Secretaría en términos de los lineamientos internos que al efecto se establezcan;
- IX. Solicitar a la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial, cuando se considere necesario, que requiera a la autoridad jurisdiccional, la autorización de intervención de comunicaciones en términos de las disposiciones aplicables, y rendir los informes sobre los resultados de las intervenciones de comunicaciones privadas ante la autoridad judicial en términos de las disposiciones aplicables, así como establecer disposiciones tendientes a garantizar el debido levantamiento de actas de dichas intervenciones;

- X. Proporcionar a los integrantes infiltrados, en caso de ser necesario, de identidad de cobertura y nueva identidad, dotándolos para tal efecto de la documentación correspondiente, en coordinación con las autoridades que resulte necesario;
- XI. Coadyuvar en la coordinación de las autoridades competentes con los organismos y grupos internacionales que tengan relación con la investigación de los delitos que conozca la Dependencia en ejercicio de sus funciones;
- XII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial el otorgamiento de gratificaciones conforme al sistema autorizado, por llevar a cabo acciones de inteligencia y combate a delitos en el ámbito de su competencia;
- XIII. Aplicar los métodos de comunicación que, en términos de las disposiciones aplicables, se implementen con las instituciones policiales extranjeras, a fin de privilegiar las tareas de cooperación internacional en materia de información policial;
- XIV. Realizar acciones para la prevención y combate de los delitos, en términos de las disposiciones aplicables, y
- XV. Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 85. Compete al Departamento de Inteligencia:

- I. Ordenar la realización de operativos, en el ámbito de su competencia;
- II. Recabar la información necesaria para operar tareas de inteligencia en materia de seguridad pública, en el ámbito de su competencia;
- III. Detectar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz pública y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;
- IV. Prestar auxilio técnico en el ámbito de su competencia, a cualquiera de las instancias de gobierno, en el marco de las disposiciones aplicables o, en su caso, de los convenios que al efecto se suscriban;
- V. Consolidar la debida integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones criminales del Estado;
- VI. Poner a disposición sin demora de la autoridad competente dentro de los plazos legales a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas en los casos en que sea formalmente requerida para ello, rindiendo el parte de novedades y levantando las actas correspondientes y cumpliendo las disposiciones constitucional y legalmente aplicables;
- VII. Verificar la información de las denuncias presentadas ante la Policía;
- VIII. Proponer al Ministerio Público, para fines de la investigación, que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;

- IX. Estudiar, planificar y ejecutar los métodos y técnicas de combate a la delincuencia, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- X. Establecer en la Secretaría, criterios y políticas, para el uso de equipos e instrumentos técnicos especializados para la investigación de los delitos locales;
- XI. Determinar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales, así como la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de punta, requiriendo la información a los tres órdenes de gobierno;
- XII. Determinar las vigilancias, seguimientos y procedimientos técnicos, empleando tecnología de punta, para la recopilación de información relacionada con personas, grupos delictivos y estructuras de la delincuencia organizada;
- XIII. Implementar, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial y de la persona titular de la Secretaría, operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención del delito, en términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Tomar las medidas preventivas para salvaguardar la seguridad del personal que se encuentre bajo su mando, cuando se ponga en peligro su integridad física o comprometa los resultados de una investigación;
- XV. Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 86. Compete al Departamento de Análisis Estratégico:

- I. Dirigir acciones en materia de inteligencia para la prevención y combate a la delincuencia mediante los sistemas de coordinación previstos en la legislación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Realizar las acciones necesarias que permitan garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genere sobre seguridad pública para la toma de decisiones del Gobierno del Estado;
- III. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- IV. Planear y recopilar, en el ámbito de su competencia, la información que se genere en materia de seguridad pública para su análisis y explotación;
- V. Proponer investigaciones a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información al resto de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VI. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación, conforme a las disposiciones aplicables;

- VII.** Dirigir, coordinar y operar sistemas de recolección, clasificación, registro, análisis, explotación y evaluación de información para generar inteligencia, prevenir, y, en el ámbito de su competencia, investigar, perseguir y combatir delitos;
- VIII.** Diseñar y coordinar el análisis estratégico de la información de inteligencia;
- IX.** Establecer políticas y lineamientos para la implementación de métodos y técnicas de recolección de información;
- X.** Implementar métodos, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, imágenes y demás elementos de información;
- XI.** Diseñar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con autoridades estatales, nacionales o extranjeras;
- XII.** Realizar acciones para la prevención y combate de los delitos, en términos de las disposiciones aplicables; y
- XIII.** Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIBERNÉTICA Y OPERACIONES TECNOLÓGICAS

Artículo 87. Compete a la Dirección de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas:

- I.** Gestionar procedimientos en materia preventiva para el combate de los delitos electrónicos e informáticos;
- II.** Promover y diseñar procedimientos relacionados a la seguridad de la información en el ámbito de su competencia;
- III.** Gestionar la adquisición de herramientas de inteligencia cibernética que permitan fortalecer las operaciones de la Dirección;
- IV.** Intercambiar información previa instrucción de la persona titular de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial, con otras instituciones de seguridad pública nacionales y extranjeras para el apoyo en la prevención y combate de los delitos cibernéticos;
- V.** Promover y gestionar proyectos de desarrollo científico y tecnológico, en el ámbito de su competencia; y
- VI.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 88. Compete al Departamento de Policía Cibernética:

- I. Recibir, verificar y evaluar la información generada por el Departamento de Investigación Cibernética para aplicar en campo, y en consecuencia identificar a personas, grupos delictivos y estructuras de la delincuencia organizada en materia de ciberdelitos;
- II. Aplicar la tecnología desarrollada por la Secretaría o por terceros para el análisis de información en campo;
- III. Identificar patrones de comportamiento respecto a criminales cibernéticos para el estudio en campo;
- IV. Detectar las amenazas o riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la ciudadanía, el orden y la paz públicos, así como proponer medidas para su prevención, disuasión y contención;
- V. Planificar y ejecutar métodos para el seguimiento de objetivos identificados previamente por el patrullaje Cibernético;
- VI. Seleccionar y designar al personal que desarrollará las operaciones encubiertas y de usuarios simulados para la prevención de los ciberdelitos;
- VII. Capacitar e instruir al personal operativo en el uso de las tecnologías de información para la prevención de los delitos;
- VIII. Capacitar al personal operativo para realizar operaciones aéreas con respecto a dispositivos no tripulados para el acopio de información;
- IX. Planear e implementar medidas preventivas para salvaguardar la integridad de los analistas de la unidad de Policía Cibernética durante el desempeño de sus funciones;
- X. Homologar las funciones de la unidad de Policía Cibernética con las actuaciones de las Policías Cibernéticas del país, Ministerios Públicos y Guardia Nacional en relación al procedimiento de la Cadena de Custodia;
- XI. Poner a disposición de la autoridad competente, dentro de los plazos legales, a los detenidos y bienes asegurados que estén bajo custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 89. Compete al Departamento de Investigación Cibernética:

- I. Desarrollar, implementar y ejecutar programas en materia preventiva para el combate de los delitos electrónicos e informáticos;
- II. Promover la creación de bases de datos de incidentes de seguridad pública;

- III. Colaborar, con el Ministerio Público, a través de informes técnicos que se le soliciten en las investigaciones donde se identifique la comisión de un delito cibernético;
- IV. Revisar, analizar e identificar en la red pública de internet para contribuir en la prevención de conductas delictivas, en observancia de las disposiciones legales aplicables;
- V. Diseñar e implementar procesos de inteligencia para analizar los modos electrónicos e informáticos que la delincuencia utiliza y contribuir con ello a la prevención de los delitos;
- VI. Informar a las autoridades competentes, las páginas, sitios electrónicos que representen un riesgo, amenaza o peligro para la seguridad pública; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 90. Compete al Departamento de Operaciones Tecnológicas:

- I. Diseñar e implementar métodos de investigación en materia preventiva para el combate de los delitos;
- II. Diseñar e implementar procedimientos de análisis de información en materia de seguridad de la información;
- III. Intercambiar información previa instrucción de la persona titular de la Dirección de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas, con otras instituciones;
- IV. Desarrollar, implementar y ejecutar proyectos de investigación científica en materia de prevención de los delitos;
- V. Gestionar e implementar sistemas informáticos para contribuir con ello a la prevención de los delitos; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO

Artículo 91. Compete a la Dirección del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo.

- I. Coordinar a las áreas que integran el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;

- II. Proponer la celebración de convenios o acuerdos de colaboración con Instituciones de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia;
- III. Establecer contacto institucional permanente con los responsables operativos de las Instituciones de Seguridad Pública para el intercambio de información;
- IV. Coadyuvar en la coordinación y logística de las Instituciones de Seguridad Pública a través del acceso a los servicios de la Red Estatal de Telecomunicaciones;
- V. Cumplir con los objetivos y metas establecidas en los instrumentos jurídicos celebrados entre la Federación y el Estado, así como en los anexos técnicos que deriven de los mismos, en el marco de su competencia;
- VI. Supervisar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros que se destinen para el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- VII. Coordinar en conjunto con la Subsecretaría de Plataforma Centinela la identificación de necesidades técnicas y financieras para el desarrollo de la Red Estatal de Telecomunicaciones y de los servicios de Atención a la Ciudadanía;
- VIII. Tomar el mando, cuando así sea necesario, de la administración y operación de los Subcentros Municipales, para eficientar el despliegue de la Policía del Estado y autoridades federales.
- IX. Coordinar la generación e implantación de procesos operativos de conformidad con los lineamientos nacionales establecidos;
- X. Garantizar la seguridad lógica y física de la infraestructura y servicios del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables o le encomienden la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 92. Compete al Departamento de Control de Emergencias:

- I. Implementar políticas, normas y procedimientos de administración y operación para el desempeño de sus atribuciones;
- II. Coordinar con los responsables de las instancias de seguridad pública, vialidad, servicios de salud y cualquier otra que se relacione, la atención de los reportes de emergencia presentados por la ciudadanía;
- III. Registrar en las bases de datos establecidas, la información que derive de los reportes de emergencias;
- IV. Establecer mecanismos para que las bases de datos y sistemas implementados cumplan con los criterios nacionales en materia de atención de emergencias;

- V. Contribuir en el ámbito de su competencia para el adecuado funcionamiento de los sistemas de información del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- VI. Definir los planes de contingencia y aplicar los planes de recuperación y restablecimiento en caso de desastre o caída de los equipos en coordinación con la Subsecretaría de Plataforma Centinela;
- VII. Apoyar en la elaboración de convenios, acuerdos de cooperación y demás instrumentos jurídicos con las Instituciones de Seguridad Pública;
- VIII. Asesorar, coordinar y supervisar a los municipios en el establecimiento de centros de atención de emergencias municipales y su funcionamiento;
- IX. Implementar acciones que deriven de las obligaciones adquiridas en los instrumentos jurídicos que en materia de atención a las emergencias se efectúe con las instancias correspondientes;
- X. Establecer y realizar procedimientos de medición de satisfacción del servicio de emergencia que se proporciona en el Estado;
- XI. Supervisar que el personal que atiende y da seguimiento a los reportes de emergencia reciba la capacitación adecuada y cumplan con los perfiles establecidos;
- XII. Poner a disposición de las instancias competentes, los reportes de emergencia para su análisis, generación de mapas temáticos y estadísticas; y
- XIII. Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 93. Compete al Departamento de Estadísticas y Calidad:

- I. Recopilar, monitorear y analizar la información de las acciones de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial en materia de prevención de los delitos;
- II. Diseñar e implementar sistemas estadísticos en materia de incidencia delictiva;
- III. Desarrollar y coordinar procedimientos para la homologación de información estadística de seguridad pública del Estado.
- IV. Generar diagnósticos sobre las circunstancias delictivas en el Estado, para así contribuir al diseño de políticas públicas basadas en evidencias;
- V. Fortalecer los sistemas de información estadística de la Secretaría;
- VI. Diseñar encuestas en materia de incidencia delictiva en el Estado y contribuir a su implementación.

- VII.** Resguardar la información estadística y asegurar la correcta difusión de la misma una vez que sea aprobada por el área correspondiente;
- VIII.** Garantizar la veracidad, imparcialidad y oportunidad de la información estadística;
- IX.** Implementar las políticas y procedimientos de calidad en materia de seguridad pública;
- X.** Supervisar y garantizar la ejecución de las políticas internas, procesos, procedimientos de calidad de la Subsecretaría de Inteligencia y Análisis Policial;
- XI.** Auditar y asegurar el cumplimiento de las políticas de calidad de la Subsecretaría; y
- XII.** Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO SUBSECRETARÍA DE PLATAFORMA CENTINELA

SECCIÓN PRIMERA DE LA SUBSECRETARÍA DE PLATAFORMA CENTINELA

Artículo 94. Compete a la Subsecretaría de Plataforma Centinela:

- I.** Aprobar y proponer a la persona titular de la Secretaría el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la comunicación de la Secretaría;
- II.** Aplicar procedimientos de respaldo y custodia de información de los sistemas y equipos de cómputo críticos;
- III.** Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los lineamientos en materia de tecnologías de la información y la comunicación de la Secretaría;
- IV.** Identificar, evaluar y gestionar la adquisición de soluciones en materia de tecnologías de la información y la comunicación, para ser aplicadas a la operación de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V.** Determinar la prioridad y atender las necesidades de las unidades orgánicas de la Secretaría, en cuanto a tecnologías de la información y la comunicación;
- VI.** Aprobar las propuestas técnicas y económicas, y en su caso, solicitar las validaciones para la adquisición o contratación de bienes y servicios informáticos ante la Secretaría de la Función Pública, a fin de integrar y modernizar la infraestructura de tecnologías de la información y la comunicación de la Secretaría;

- VII.** Proponer, gestionar y dar seguimiento a las iniciativas de desarrollo y modernización tecnológica y de comunicación ante la persona titular de la Secretaría, mediante la asignación de los recursos;
- VIII.** Supervisar que se proporcione capacitación, mantenimiento, soporte técnico y asesoría en materia de tecnologías de la información y la comunicación a las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IX.** Administrar los servicios y la infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría, con base en un modelo integral y de conformidad a las disposiciones legales aplicables, así como evaluar la calidad de los mismos;
- X.** Participar en proyectos de coordinación interinstitucional con las áreas del sector público y privado competentes, a fin de incorporar y promocionar nuevas tecnologías de la información y la comunicación dentro y al exterior de la Secretaría;
- XI.** Verificar que se garantice la información almacenada en los centros de datos, así como implementar los mecanismos y planes de contingencia necesarios para resguardar la información y el tráfico de la misma;
- XII.** Resguardar la documentación relativa a los licenciamientos de tecnologías de la información y la comunicación utilizadas por las unidades orgánicas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII.** Colaborar con las Instituciones de Seguridad Pública en el desarrollo de los mecanismos necesarios para la integración y actualización de la información relativa al armamento, equipos de comunicación, frecuencias autorizadas para su uso y demás que deba proporcionarse al Sistema de Información Estatal;
- XIV.** Desarrollar y administrar el equipo central de cómputo, la red interna de datos, telefonía y los demás servicios informáticos de la Secretaría;
- XV.** Conformar una base de datos a nivel nacional que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la toma de decisiones, la instrumentación y la conducción de operativos;
- XVI.** Detectar la problemática técnica operativa de los equipos informáticos o herramientas tecnológicas y realizar las acciones conducentes para su solución;
- XVII.** Operar y resguardar las bases de datos de información criminalística, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XVIII.** Supervisar la gestión del inventario, lo cual incluye la recepción, evaluación y distribución de los bienes informáticos de la Secretaría; y
- XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Artículo 95. Compete a la Dirección de Infraestructura Tecnológica:

- I. Administrar el equipo que soporta la plataforma de redes y comunicaciones;
- II. Analizar la viabilidad técnica y económica para la gestión de adquisición o arrendamiento de equipamiento, redes y telecomunicaciones, de conformidad con las políticas, lineamientos, criterios y demás normatividad aplicable;
- III. Analizar, desarrollar, implementar y mantener en óptimas condiciones la red digital, así como los equipos de comunicaciones de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IV. Monitorear los enlaces de comunicación, servidores, telefonía y equipos que trabajan como base de la Plataforma Centinela.
- V. Garantizar la integridad de la información durante su tráfico a través de la red digital, mediante la implementación de esquemas de seguridad y planes de contingencia;
- VI. Cubrir las necesidades de acceso a los medios electrónicos, contratación de enlaces digitales y sistemas de seguridad de la red digital, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dar seguimiento a la operación de las cuentas maestras de enlaces digitales y líneas telefónicas análogas;
- VIII. Mantener en óptimas condiciones las comunicaciones de las diferentes oficinas de la Secretaría, así como toda la infraestructura de las cámaras y equipos de tecnología con las que se cuenten;
- IX. Investigar nuevas tecnologías de comunicaciones, así como de video vigilancia y junto con el Departamento de Innovación Tecnológica crearán una plataforma de última tecnología; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Subsecretaría;

Artículo 96. Compete al Departamento de Infraestructura de Obra Civil y Equipamiento:

- I. Mantener los sistemas eléctricos, de alarmas, incendios, iluminación, pisos falsos, pintura y climas en óptimas condiciones, así como analizar, diseñar e implementar los sistemas de seguridad en la creación de nuevos SITE's;
- II. Supervisar el cumplimiento de los contratos de obra civil en tiempo y forma, validando la calidad de los equipos en su recepción;

- III. Supervisar los sitios de los diferentes puntos del Estado para validar su óptimo funcionamiento en condiciones generales;
- IV. Monitorear continuamente los generadores de emergencia de cada sitio o de los Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo realizando mantenimientos preventivos en general;
- V. Supervisar y monitorear las antenas de comunicación, que cuenten con mantenimiento y que estén en óptimas condiciones;
- VI. Supervisar los postes de cámaras, que cuenten con las especificaciones correctas y calidad para su instalación;
- VII. Mantener en óptimas condiciones los SITE's de la Subsecretaría de Plataforma Centinela considerando el Centro de mando y Subcentros Municipales cuanto a orden, limpieza, iluminación y temperatura, a través de seguimientos de mantenimientos preventivos y correctivos de los diferentes equipos como las plantas de luz, instalaciones eléctricas y climas;
- VIII. Elaborar análisis de riesgo, estableciendo las causas de las posibles amenazas y probables eventos no deseados y los daños y consecuencias que éstas puedan producir;
- IX. Establecer las medidas preventivas y correctivas viables que garanticen mayores niveles de seguridad en los Subcentros Municipales y el edificio Centinela;
- X. Supervisar que todos los procesos durante la construcción de la obra de los Centros de Mando y Subcentros Municipales y las adecuaciones a los Centros ya existentes de los municipios y el edificio Centinela se realicen en tiempo y forma a lo estipulado en los contratos de obra, generando informes a la Dirección de Gestión Seguimiento y Control;
- XI. Establecer y supervisar procesos que cumplan con las normas de construcción de edificios sustentables para la construcción de los Centros de Mando y Subcentros Municipales;
- XII. Generar análisis real del impacto medioambiental de las construcciones;
- XIII. Contemplar aquellos aspectos relacionados con las políticas de sustentabilidad a nivel mundial y con la normatividad vigente para su manufactura, consumo y desecho;
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 97. Compete al Departamento de Comunicaciones y Redes:

- I. Administrar el equipo que soporta la plataforma de redes y comunicaciones;
- II. Analizar la viabilidad técnica y económica para la gestión de adquisición o arrendamiento de equipamiento, redes y telecomunicaciones, de conformidad con las políticas, lineamientos, criterios y demás normatividad aplicable;

- III. Analizar, desarrollar, implementar y mantener en óptimas condiciones la red digital, así como los equipos de comunicaciones de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IV. Garantizar la integridad de la información durante su tráfico a través de la red digital, mediante la implementación de esquemas de seguridad y planes de contingencia;
- V. Dar seguimiento a proveedores sobre el área de redes y Comunicaciones;
- VI. Garantizar la integridad y seguridad de la información en los Centros de Mando y Subcentros Municipales, que tengan convenio con la Secretaría;
- VII. Realizar los análisis de conectividad y viabilidad de la instalación de los enlaces;
- VIII. Establecer y monitorear la comunicación a través de la red digital entre los Centros de Mando y Subcentros Municipales;
- IX. Garantizar la seguridad de la información del uso de los equipos de los usuarios finales;
- X. Monitorear y administrar los sistemas de antivirus;
- XI. Monitorear y administrar la red de microondas;
- XII. Monitorear y dar soporte a los enlaces y como primer respondiente de la mesa de servicios para el levantamiento de tickets de soporte para las diferentes áreas que conforman el Centro de Mando Estatal;
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 98. Compete al Departamento de Video Vigilancia:

- I. Monitorear la red de video vigilancia, levantando reportes para su pronta reparación;
- II. Llevar estadísticas de operación;
- III. Administrar los sistemas de seguridad de la Secretaría, controles de acceso, sistemas de alarmas, sistemas de incendio, instalación, mantenimiento, configuración, alta de cuentas, monitoreo y supervisión;
- IV. Mantener en óptimas condiciones, así como toda la infraestructura de las cámaras y equipos de tecnología con las que se cuentan;
- V. Instalar y crear usuarios para el uso del sistema de video, previa autorización del superior jerárquico;
- VI. Supervisar y auditar el óptimo uso del recurso de video vigilancia;
- VII. Supervisar y auditar las conexiones de los usuarios con permisos de visualización;
- VIII. Supervisar y auditar las conexiones de los usuarios con permisos de administración para validar el uso correcto del recurso;

- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Dirección.

Artículo 99. Compete al Departamento de Telefonía:

- I.** Administrar el sistema de conmutadores telefónicos de la Secretaría supervisando el flujo de comunicación;
- II.** Dar seguimiento a mantenimientos y de toda la infraestructura de telefonía de los diferentes centros de seguridad distribuidos en el estado;
- III.** Brindar soporte para que el usuario final mantenga activa su comunicación telefónica;
- IV.** Investigar y aplicar mejoras sobre los estándares de la telefonía para mejorar su efectividad;
- V.** Mantener el óptimo funcionamiento de los centros de atención a emergencias en el área de telefonía;
- VI.** Supervisar el uso correcto de las extensiones telefónicas;
- VII.** Obtener y entregar por medio de oficio las grabaciones telefónicas en caso de contar con autorización de la dirección previa;
- VIII.** Capacitar a las personas que supervisan el centro de atención telefónica para la obtención de analíticos sobre el estatus de uso de las operadoras telefónicas; y
- IX.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y DESARROLLO**

Artículo 100. Compete a la Dirección de Ingeniería y Desarrollo:

- I.** Realizar los estudios y análisis necesarios para determinar la viabilidad y permanencia de los proyectos;
- II.** Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la comunicación de la Secretaría;
- III.** Aplicar las disposiciones legales vigentes relativas a la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de información, en lo concerniente a bases de datos y servidores de la Secretaría;
- IV.** Coadyuvar con el Departamento de Proyectos de Tecnologías de Información en la gestión de la validación técnica para la adquisición de bienes y servicios informáticos;
- V.** Proporcionar soporte técnico en materia de sistemas de información, aplicaciones y paquetería de software, en coordinación con la Dirección de Soporte Técnico;

- VI.** Administrar el control de usuarios y de accesos a los sistemas informáticos de la Secretaría;
- VII.** Proporcionar la capacitación necesaria al personal técnico o usuario, para la operación de los sistemas de información y aplicaciones de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- VIII.** Resguardar y mantener actualizada la información de las bases de datos, los sistemas y las aplicaciones tanto en los equipos terminales, como en los servidores, en coordinación con las unidades orgánicas de la Secretaría;
- IX.** Resguardar los códigos fuente, respaldos de información y documentación técnica relativos a los sistemas de información y aplicaciones de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- X.** Elaborar y proponer a la persona a cargo de la Subsecretaría, los proyectos de mejora a los sistemas de información y aplicaciones de la Secretaría, que se encuentran en operación;
- XI.** Supervisar el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los nuevos sistemas de información, para fortalecer la operación y ejecución de las funciones de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- XII.** Planear, estructurar e integrar las bases de datos que sean requeridas por los nuevos sistemas de información de la Secretaría, en coordinación con el Departamento de Aplicaciones y Sistemas Operativos;
- XIII.** Administrar las operaciones tecnológicas aplicadas dentro de la Secretaría;
- XIV.** Desarrollar soluciones tecnológicas de vanguardia para fortalecer las operaciones de inteligencia, investigación y métodos científicos;
- XV.** Proponer aplicación de ciencia y tecnología a procedimientos de sistemas de información, transformación a flujos automatizados e ingeniería de desarrollo de sistemas de información;
- XVI.** Implementar métodos matemáticos, de ciencias aplicadas en inteligencia artificial, minería de datos y arquitectura de sistemas de información dentro de los procedimientos de flujo de información de la Secretaría;
- XVII.** Proponer y colaborar con las demás unidades el uso de nuevas tecnologías para el desarrollo auto sustentable con escalabilidad;
- XVIII.** Buscar, proponer e implementar el uso de buenas prácticas para la gestión de tecnologías que permitan el desarrollo integral de la Secretaría a nivel tecnológico;

- XIX.** Colaborar en el desarrollo de la normativa para la gestión de tecnologías a nivel Secretaría;
- XX.** Administrar, gestionar y controlar el código fuente almacenado dentro de servidores internos y externos;
- XXI.** Administrar la documentación de sistemas de información internos;
- XXII.** Supervisar la entrega de documentación de procedimientos, manuales y codificación de terceros respecto a soluciones basadas en sistemas de información;
- XXIII.** Operar y resguardar las bases de datos de información criminalísticas, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XXIV.** Gestionar y colaborar procedimientos implementados dentro de servidores de la Secretaría y externos;
- XXV.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Subsecretaría.

Artículo 101. Compete al Departamento de Ingeniería y Ciencia de Datos:

- I.** Generar modelos matemáticos y estadísticos para la correcta implementación de inteligencia artificial e inteligencia de negocios dentro de los sistemas de información;
- II.** Generar modelos de información con la trazabilidad necesaria para el uso de minería de datos en procesos de inteligencia artificial;
- III.** Generar los canales de información que permitan gestionar las solicitudes dentro de los sistemas de seguridad Federales, Estatales y Municipales;
- IV.** Establecer indicadores de impacto para la medición de conductas delictivas y operaciones de la delincuencia organizada a través de sistemas de información;
- V.** Desarrollar e implementar métodos científicos de datos para la elaboración de motores de inteligencia artificial respecto al procesamiento de fuentes de información obtenidas mediante plataformas descentralizadas;
- VI.** Proponer la implementación de nuevos procedimientos científicos de datos, ingeniería de sistemas de información, transferencias de tecnologías, minería de datos, inteligencia artificial, modelos matemáticos y buenas prácticas;
- VII.** Proponer y gestionar los procedimientos para la implementación de certificación en metodologías y buenas prácticas, operaciones tecnológicas, desarrollo de aplicaciones móviles, procedimientos de inteligencia artificial, minería de datos, sistemas conductuales operativos, sistemas de pronósticos y sistemas predictivos;

- VIII.** Modelar los métodos de obtención de información mediante las experiencias de usuario para el uso de desarrollo de sistemas de información;
- IX.** Implementar ciencia de datos y métodos para desarrollo de nuevas tecnologías y flujos de información no automatizados;
- X.** Investigar e implementar nuevas tecnológicas que proporcionen mejoras a los procedimientos auto escalable, así como actualizaciones de procedimientos ya implementados en el desarrollo de soluciones tecnológicas para la Secretaría;
- XI.** Proponer en colaboración de las demás direcciones fuentes alternativas de tecnologías para la auto sustentabilidad de la Secretaría;
- XII.** Fortalecer las operaciones tecnológicas con el desarrollo y/o adquisición de tecnologías de investigación y procedimientos de búsqueda de datos de terceros;
- XIII.** Fortalecer a las áreas de inteligencia, operaciones tácticas, despliegue operativo y adiestramiento en el uso de tecnologías desarrolladas por la dirección y de terceros;
- XIV.** Establecer normatividad en el uso de tecnologías desarrolladas por la dirección y de terceros para el uso adecuado de las mismas;
- XV.** Capacitar al personal de la Secretaría en temas de control de seguridad informática respecto al uso de herramientas de inteligencia artificial, de inteligencia y pronósticos de datos.
- XVI.** Supervisar el uso de las herramientas para operaciones tecnológicas; y
- XVII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 102. Compete al Departamento de Desarrollo:

- I.** Diseñar y administrar procedimientos de normatividad en la extracción, almacenamiento y gestión de datos;
- II.** Cumplir con la normalización de la información para la correcta implementación de plataformas híbridas de sistemas de información;
- III.** Buscar e implementar arquitecturas escalables de sistemas de información;
- IV.** Desarrollar sistemas de información para la mejora, modernización y actualización de los procesos de la Secretaría;
- V.** Implementar buenas prácticas de metodologías para desarrollo de sistemas de información, codificación e implementación;
- VI.** Gestionar el control de versiones a nivel código;
- VII.** Elaborar planes de trabajo que permita el seguimiento, implementación y prueba de cada proyecto;

- VIII. Codificar soluciones para sistemas de información en tecnologías sustentables y escalables;
- IX. Determinar el uso de tecnologías adecuadas para el desarrollo de cada proyecto;
- X. Seguir e implementar la normativa determinada para la documentación de procedimientos a nivel código;
- XI. Generar, diseñar y mantener modelos de bases de datos óptimos para cada requerimiento de software y su rendimiento;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 103. Compete al Departamento de Análisis y Diseño:

- I. Generar calidad, seguimiento, implementación y documentación en cada proceso dentro de las diferentes áreas de desarrollo tecnológico utilizando un modelo de buena práctica en seguridad y calidad de sistemas de información;
- II. Generar patrones de diseño y modelos basados en la experiencia de los usuarios;
- III. Crear análisis de los procesos con la experiencia del usuario y de la interfaz de usuario con base al requerimiento del usuario, así como el modelado de las interfaces dentro de un paquete de diseño en específico;
- IV. Auditar la calidad de los entregables por cada proyecto desarrollado, así como su contenido y veracidad en los procedimientos;
- V. Proponer e implementar metodologías para el seguimiento de sistemas de información a nivel usuario, así como su documentación;
- VI. Elaborar planes de riesgo en la toma de decisiones a nivel administrativo para la implementación de metodologías, buenas prácticas, tecnologías y sistemas de información;
- VII. Determinar la viabilidad de un sistema de información solicitado por las dependencias de la Secretaría;
- VIII. Gestionar cronograma de actividades de la dirección, así como la gestión de entrega de resultados, documentos e informes;
- IX. Implementar los sistemas de información desarrollados por la dirección;
- X. Supervisar la implementación de sistemas de información desarrollados por terceros;
- XI. Capacitar a los usuarios de la Secretaría en el uso de los sistemas de información desarrollados por la dirección;
- XII. Supervisar y asesorar a los usuarios de la Secretaría en el uso de los sistemas de información desarrollados por terceros.

- XIII.** Diseñar y crear interacciones para usuarios basadas en los modelos de experiencia del usuario;
- XIV.** Documentar los procedimientos de las diferentes etapas del desarrollo de sistemas de información;
- XV.** Gestionar la entrega de documentación de sistemas de terceros;
- XVI.** Gestionar y controlar las versiones de sistemas de información internos;
- XVII.** Gestionar la entrega de control de versiones de terceros;
- XVIII.** Administrar herramientas para el seguimiento de proyectos a nivel administrativo;
- XIX.** Administrar herramientas de sistemas de seguimiento de proyectos a nivel código;
- XX.** Auditar las buenas prácticas y el seguimiento de actualización de documentación de los sistemas de información;
- XXI.** Gestionar manuales para usuarios de las aplicaciones móviles, plataformas web y software embebido;
- XXII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO

Artículo 104. Compete a la Dirección de Soporte Técnico:

- I.** Brindar el soporte técnico físico y remoto para resolver problemas informáticos y mantener en óptimas condiciones los equipos informáticos, conectividad y recursos tecnológicos, que garanticen una mejor ejecución de las funciones administrativas y operacionales de la Secretaría, además de asesorar a los usuarios y sus necesidades en la operación de los mismos;
- II.** Brindar soporte técnico y asesoría en materia de infraestructura tecnológica a través de un sistema para la atención de usuarios de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- III.** Coadyuvar con el Departamento de Innovación Tecnológica en la gestión de validación técnica de adquisición de bienes y servicios informáticos;
- IV.** Analizar, implementar y mantener en óptimas condiciones el equipo de cómputo y tecnología de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- V.** Realizar el plan anual de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes informáticos asignados a la Secretaría;

- VI. Evaluar las condiciones físicas y funcionales de los bienes informáticos y dictaminar el equipo de cómputo para ser dados de baja del registro de bienes patrimoniales, a fin de ser utilizados como refacciones, y en su caso, destinarse para donación;
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Subsecretaría.

Artículo 105. Compete al Departamento de Telecomunicaciones:

- I. Coadyuvar en la coordinación y logística de las Instituciones de Seguridad Pública a través del acceso a los servicios de la Red Estatal de Telecomunicaciones;
- II. Cumplir y dar seguimiento a los objetivos y metas establecidas en los instrumentos jurídicos celebrados entre la Federación y el Estado, así como en los anexos técnicos que deriven de los mismos, en el marco de su competencia;
- III. Coordinar con el Departamento de Control de Emergencias la identificación de necesidades técnicas y financieras para el desarrollo de la Red Estatal de Telecomunicaciones y de los servicios de atención a la ciudadanía;
- IV. Definir, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección, los planes de contingencia y aplicar los planes de recuperación en casos de desastre o caída de los servicios, en coordinación con el Departamento de Control de Emergencias;
- V. Realizar el monitoreo del servicio de radio comunicación en coordinación con los entes federales;
- VI. Llevar la estadística de servicio de los sitios y la generación de reportes sobre el uso de la red de radio comunicación;
- VII. Realizar la instalación, reparación, diagnóstico, programación y cambio del equipo de radio comunicación en coordinación con las demás dependencias gubernamentales;
- VIII. Realizar el monitoreo de los sitios de radio comunicación a través de los sistemas de alarmas y circuito cerrado de video vigilancia instalados en los mismos y canalizar cualquier anomalía detectada al departamento responsable para su atención.
- IX. Someter a la persona titular de la Dirección los procedimientos de control de cambios de los eventos programados que afecten la operación de los servicios; y
- X. Las demás que le confiera el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Dirección.

Artículo 106. Compete al Departamento de Aplicaciones y Sistemas Operativos:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de servicio de los usuarios a través de la mesa de servicio de soporte técnico;
- II. Resolver de manera presencial o remota los problemas informáticos reportados por el usuario;
- III. Apoyar en la planeación, organización y desarrollo de eventos especiales donde sea requerida la intervención de equipo informático;
- IV. Realizar un diagnóstico preliminar sobre el uso, funcionamiento y condiciones bajo las cuales opera el equipo de cómputo de la Secretaría;
- V. Turnar al Departamento de Mantenimientos Preventivos y Correctivos todo el equipo de cómputo para ser reparado o dado de baja;
- VI. Realizar la instalación y configuración de dispositivos periféricos en los equipos de cómputo;
- VII. Mantener actualizado a las últimas versiones de los sistemas operativos, parches de seguridad y antivirus de todo el equipo de cómputo de la secretaría;
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 107. Compete al Departamento de Mantenimientos Preventivos y Correctivos:

- I. Realizar mantenimientos preventivos físicos y lógicos de manera periódica al equipo de cómputo, con base en un plan y cronograma de servicio;
- II. Solicitar y administrar los insumos necesarios para llevar a cabo el plan de servicio de mantenimientos preventivo;
- III. Solicitar las refacciones necesarias para realizar la reparación del equipo de cómputo y mantener un depósito de los mismos para la atención rápida del servicio;
- IV. Monitorear todas las oficinas de la Secretaría, para verificar que todos los equipos estén en óptimas condiciones;
- V. Llevar un reporte estadístico de las reparaciones del equipo de cómputo para realizar la proyección de servicios futuros;
- VI. Dictaminar el equipo de cómputo y en su caso, iniciar el procedimiento para ser dado de baja;
- VII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS

Artículo 108. Compete a la Dirección de Administración de Sistemas:

- I. Aplicar las políticas internas de seguridad de equipos dentro del SITE, servidores, discos, y de comunicaciones, así como de la red digital interna, de acuerdo a la normatividad establecida;
- II. Aplicar las disposiciones legales vigentes relativas a la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de información, en lo concerniente a bases de datos y servidores de la Secretaría;
- III. Analizar la viabilidad técnica y económica para la gestión de adquisición o arrendamiento de bases de datos y servidores, de conformidad con las políticas, lineamientos, criterios y demás normatividad aplicable;
- IV. Garantizar la integridad de la información almacenada en los servidores, así como en los sistemas de almacenamiento y de recuperación de datos;
- V. Proponer a la persona a cargo de la Dirección políticas y lineamientos para el respaldo de información, de control de usuarios y accesos a los sistemas informáticos, aplicaciones y bases de datos, así como vigilar su correcta aplicación;
- VI. Mantener en óptimas condiciones los SITE's de la Secretaría, de orden, Limpieza, iluminación y temperatura.
- VII. Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas eléctricos y de climas de cada SITE, así como respaldos eléctricos y plantas generadoras de electricidad, haciendo pruebas mensuales;
- VIII. Tener un sistema de seguridad de la información en cuestión de antivirus, cuidando especialmente los virus informáticos.
- IX. Mantener la información de toda la Secretaría respaldada en sistemas físicos o digitales;
- X. Administración de todos los sistemas operativos de los servidores, dándole su respectivo mantenimiento, y cuidado de las licencias;
- XI. Administración de los servidores virtuales que se encuentran en los diferentes SITE's;
- XII. Garantizar la comunicación entre los diferentes SITE's;
- XIII. Analizar las diferentes tecnologías de nueva creación junto con el Departamento de Innovación Tecnológica que puedan ser útiles a la Secretaría;
- XIV. Administrar los SITE's de tal forma que se puedan tener espejos o réplicas de cada uno de ellos y en caso de falla, el sistema de la Secretaría siga en operación; y
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 109. Compete al Departamento de Seguridad Informática:

- I. Crear nuevos servidores, áreas de almacenamiento y respaldos según la necesidad de las áreas de la dirección;
- II. Monitorear los diferentes SITE's de manera permanente, con herramientas propias de monitoreo para garantizar el correcto funcionamiento de todos los servidores;
- III. Administrar el dominio de redes y computadoras, así como privilegios y recursos compartidos, usuarios y contraseñas;
- IV. Crear directivas generales y reglas de configuración para los equipos integrados en el dominio;
- V. Diseñar esquemas de información distribuidos, planes de recursos de datos y alta disponibilidad que permitan la persistencia de las plataformas de datos sobre las que se ejecutan todos los sistemas;
- VI. Controlar los accesos físicos a centros de datos y cuartos de cómputo centrales;
- VII. Definir los métodos de seguridad y encriptación de recursos compartidos en redes públicas y privadas;
- VIII. Asegurar la fiabilidad de respaldos, realizar pruebas de restauración optimizando el uso de recursos informáticos y financieros;
- IX. Controlar los entornos de pruebas y despliegues en producción de aplicaciones;
- X. Proveer de espacios de almacenamiento centralizados con los mayores estándares de seguridad, persistencia y disponibilidad de la información;
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 110. Compete al Departamento de Innovación Tecnológica:

- I. Garantizar el correcto funcionamiento de todos los SITE, el personal especializado en base de datos, sistemas de respaldo, servidores virtuales, sistemas de seguridad de usuarios, servidores espejo, sistemas antivirus;
- II. Apoyar a las otras áreas para los nuevos proyectos;
- III. Desarrollar proyectos productivos que impulsen el desarrollo de actividades generadoras de bienes y servicios, en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la Secretaría, así como con otras dependencias del orden federal, estatal y municipal y con organismos del sector privado;
- IV. Planificar y proponer a la persona titular de la Dirección las operaciones necesarias de los proyectos en coordinación con las diversas unidades orgánicas de la Secretaría;

- V. Formular a la persona titular de la Dirección las especificaciones de compra de equipos o de diseño de instalaciones, que puedan asegurar el mantenimiento y los mejores resultados posibles de los proyectos;
- VI. Integrar en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la comunicación de la Secretaría, basado en las necesidades de desarrollo tecnológico y modernización, así como someterlo a la consideración de la persona a cargo de la Dirección;
- VII. Establecer los requerimientos de infraestructura tecnológica y comunicaciones, para la implementación de nuevos sistemas de información, en conjunto con el Departamento de Soporte e Infraestructura Tecnológica;
- VIII. Valorar los avances nacionales e internacionales que se realicen en materia de tecnologías de la información y la comunicación, a fin de promover las aplicables a las funciones y organización de la Secretaría;
- IX. Asesorar a las unidades orgánicas de la Secretaría en materia de desarrollo tecnológico y modernización;
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la dirección.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

Artículo 111. Compete a la Dirección de Gestión, Seguimiento y Control:

- I. Evaluar y proponer a su superior jerárquico la adquisición, arrendamiento, actualización o sustitución de los equipos de cómputo, multimedia y comunicaciones, con base en las necesidades de operación y requerimientos tecnológicos de las unidades orgánicas de la Secretaría;
- II. Dar seguimiento a la ejecución de los servicios contratados sobre tecnología de la información y la comunicación, en lo concerniente a equipamiento, redes y telecomunicaciones de la Secretaría, así como evaluar la calidad de los mismos;
- III. Analizar la viabilidad técnica y económica para la gestión de la adquisición o arrendamiento de nuevos sistemas de información, de conformidad con las políticas, lineamientos, criterios y demás normatividad aplicable;
- IV. Participar y gestionar la autorización de la viabilidad técnica y económica para la adquisición o arrendamiento de los bienes y servicios informáticos de la Secretaría;
- V. Aplicar herramientas y técnicas de administración de proyectos de tecnologías de información;

- VI. Proponer a su superior jerárquico posibles mecanismos de financiamientos para proyectos de tecnologías de la información y la comunicación;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los servicios contratados sobre tecnologías de la información y la comunicación, en lo concerniente a nuevos sistemas de información de la Secretaría, así como evaluar la calidad de los mismos;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, objetivos, metas, políticas, planes, programas y procedimientos financieros y administrativos que rigen la Subsecretaría;
- IX. Verificar que se cumplan las recomendaciones que contengan los informes de las revisiones realizadas, así como informar a la persona a cargo de la Subsecretaría y a la persona titular de la unidad administrativa revisada de cualquier omisión o incumplimiento; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Subsecretaría.

Artículo 112. Compete al Departamento de Administración y Control de Recursos:

- I. Cumplir con la entrega correcta, suficiente y puntual de informes, indicadores, avances y demás información requerida institucionalmente con respecto a la ejecución de la obra verificando que esta se realice y contenga la documentación y evidencia que lo justifique;
- II. Establecer controles en cada una de las áreas de la Subsecretaría en colaboración con la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales;
- III. Elaborar anualmente los inventarios físicos y actualizarlos, el cual comprende del registro total de cada bien, mismos que serán avalados con la aprobación de la titular de la Subsecretaría de Administración para su posterior envío a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales;
- IV. Recabar las firmas autógrafas de los resguardos del inventario de activo fijo de todo el personal técnico y administrativo;
- V. Notificar cualquier daño o cambio físico del bien mueble a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales;
- VI. Elaborar el informe de altas o bajas de bienes muebles con visto bueno por parte de la Coordinación Administrativa para su posterior envío a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales cuando existan movimientos de los mismos. Los formatos de altas se realizarán cuando se ingresa a esta Dirección algún bien mueble y los de baja al momento que algún bien mueble deje de ser funcional;

- VII. Revisar la información proporcionada por cada una de las áreas de la Subsecretaría, de los municipios involucrados para armonizar y clasificar todo lo referente al movimiento del inventario;
- VIII. Mantener la documentación de la información en base de datos y los formatos: formato de transferencia, formato de baja, formato de resguardo interno individual, formatos de resguardo interno departamental, de resguardo personal y de vale de entrada y salida de bienes externos;
- IX. Dar seguimiento puntual a la documentación de transferencias, bajas y oficios entregados a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales para su captura y modificación, así como el archivo de acuses recibidos, con el fin de que se vean reflejados los cambios en el estatus del inventario general que la Subsecretaría de Plataforma Centinela tiene ante la dependencia; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Dirección.

Artículo 113. Compete al Departamento de Contratos y Gestión de Recursos:

- I. Elaborar los análisis económicos necesarios para determinar la viabilidad de los proyectos de innovación tecnológica, asegurando sus rendimientos, costos, tiempo y limitaciones de alcance;
- II. Someter a consideración de su superior jerárquico, las propuestas e implementación de los proyectos de innovación tecnológica, así como las disposiciones normativas para su desarrollo y operación;
- III. Establecer y gestionar ante las unidades orgánicas de la Secretaría los requerimientos presupuestales, de recursos humanos, equipo e insumos necesarios para la implementación y operación de los proyectos de tecnologías de información en los diferentes municipios;
- IV. Promover la celebración de convenios y acuerdos entre la Secretaría y los diversos intervinientes a fin de establecer y coordinar sus respectivas acciones en materia de generación de proyectos de tecnologías y sistemas de información;
- V. Verificar el cumplimiento de los contratos en el ámbito de su competencia;
- VI. Identificar y evaluar los riesgos de la ejecución del contrato y notificar a la Dirección lo pertinente;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para la consecución del objeto de los convenios en los diferentes municipios, mediante la designación del equipo necesario de acuerdo a la naturaleza del contrato celebrado;
- VIII. Solicitar a las áreas internas, cuando se requiera, información o soporte relacionado a contratos;
- IX. Validar y aprobar las facturas y demás habilitantes de pago de los contratos;

- X.** Solicitar el pago oportuno de las obligaciones previstas en el contrato;
- XI.** Asegurar que el expediente físico y digital contenga los documentos habilitantes de pago y los respaldos que demuestren la validez, razonabilidad y exactitud del pago;
- XII.** Realizar las acciones necesarias para superar retrasos, gestionar modificaciones o cambios cuando sean pertinentes de tal manera que no comprometan los intereses de la Dirección;
- XIII.** Supervisar la suscripción de contratos modificatorios y complementarios a que hubiere lugar;
- XIV.** Cumplir con la entrega correcta, suficiente y puntual de informes, indicadores, avances y demás información requerida institucionalmente con respecto a la ejecución de la obra verificando que esta se realice y contenga la documentación y evidencia que lo justifique;
- XV.** Asegurar al contratista las facilidades logísticas en los municipios involucrados, de ingreso a las instalaciones, a sistemas informáticos, que se hayan previsto en el contrato; y, dar aviso a las áreas pertinentes de la conclusión del contrato;
- XVI.** Gestionar la obtención de recursos financieros, apoyos federales, estatales y relaciones con las diferentes áreas de la Secretaría, así como con las diferentes dependencias del Gobierno Federal y Estatal, con las cámaras de comercio e industriales, con los municipios y organizaciones no gubernamentales;
- XVII.** Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 114. Compete al Departamento de Normatividad Técnica:

- I.** Custodiar la documentación técnica relativa al equipamiento, redes y telecomunicaciones de la Secretaría;
- II.** Formular y mantener actualizados los manuales de operación, relativos al manejo de los equipos de cómputo, multimedia y cuando aplique, de comunicaciones;
- III.** Aplicar los indicadores de desempeño y de gestión dictados por la persona a cargo del departamento, así como los mecanismos de seguimiento que permitan evaluar la eficiencia en la administración de la infraestructura tecnológica, sistemas de información, aplicaciones en operación, así como las bases de datos y servidores;
- IV.** Dar seguimiento a la ejecución de los servicios contratados sobre tecnologías de información, respecto a sistemas de información en operación, bases de datos y servidores de la Secretaría, así como evaluar la calidad de los mismos;

- V. Proporcionar la capacitación necesaria al personal técnico o usuario para la operación de los nuevos sistemas de información y aplicaciones que se implementen en la Secretaría;
- VI. Administrar la documentación de los proyectos de tecnologías de la información y la comunicación, en coordinación con las unidades involucradas;
- VII. Aplicar las disposiciones legales vigentes relativas a la adquisición de bienes y contratación de servicios de tecnologías de la información, en lo concerniente a nuevos sistemas de información de la Secretaría;
- VIII. Aplicar los indicadores de desempeño y de gestión dictados por la persona titular de la Secretaría, así como los mecanismos de seguimiento que permitan evaluar la eficiencia de los nuevos sistemas de información;
- IX. Elaborar un plan de supervisión que contemple las revisiones o estudios integrales, específicos o de seguimiento, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Informar los resultados de las revisiones realizadas a las unidades orgánicas de la Subsecretaría, emitiendo conclusiones y recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y administrativa de las unidades de servicios administrativos de la Secretaría;
- XI. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO

SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA SUBSECRETARÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 115.- Compete a la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:

- I. Establecer lineamientos, políticas y programas institucionales en materia de participación ciudadana, prevención del delito y cercanía con la sociedad;
- II. Diseñar y desarrollar acciones que tiendan a fomentar la cultura de participación ciudadana en la preservación del orden público, protección a la integridad de las personas y sus bienes, así como el auxilio a la población en caso de siniestros y desastres;
- III. Formular el anteproyecto en coordinación con la Fiscalía General del Estado del Plan Estatal de Seguridad Pública y Procuración de Justicia; para su posterior consideración a la persona Titular del Ejecutivo;

- IV. Participar activamente, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo, en la elaboración de propuestas para su inclusión en el Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana, donde se contemplen acciones orientados a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que las generan;
- V. Elaborar en coordinación con la Fiscalía General del Estado, los programas específicos de prevención al delito, según las personas y conducta a proteger y ejecutarlos;
- VI. Formular, establecer y practicar, por conducto de sus áreas, programas de vinculación, recepción, atención, orientación y, en su caso, el seguimiento y la canalización a las instancias competentes, de las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- VII. Implementar mecanismos que fomenten el respeto a la cultura de la legalidad;
- VIII. Dirigir los consejos de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IX. Dirigir la coordinación del desarrollo, programas de vinculación y prevención social con los municipios mediante una colaboración multisectorial armonizando las políticas públicas en el ámbito social, comunitario, situacional y psicosocial, así como los aspectos educativos, de la salud pública recreativo, cultural, económico, deportivo, reestructuración del tejido social, de solidaridad comunitaria, inclusión social, de tolerancia, a la no discriminación y respeto a la diversidad, perspectiva de género y derechos humanos;
- X. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA

Artículo 116. Compete a la Dirección del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

- I. Proponer a su superior jerárquico las políticas de seguridad pública y criminal para prevenir la comisión de delitos e infracciones, así como, en su caso, implementar y vigilar su cumplimiento;

- II. Someter a la consideración del superior jerárquico, las políticas de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;
- III. Diseñar e instrumentar campañas, encuestas y sondeos de opinión en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como gestionar la difusión de los resultados obtenidos;
- IV. Coordinar las campañas de fomento a la cultura de la denuncia de delitos cometidos por servidores públicos, a fin de combatir la impunidad y la corrupción;
- V. Participar en los programas y acciones de fomento a la cultura de prevención social de la violencia y la delincuencia, de la legalidad y la perspectiva de género en los sectores social y privado;
- VI. Ejercer las atribuciones que le establece la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Chihuahua y su Reglamento;
- VII. Realizar estudios e investigaciones criminológicos, así como difundir sus resultados;
- VIII. Expedir las constancias relativas a la impartición de cursos y talleres de programas de prevención social que realice la Dirección;
- IX. Coordinación Interinstitucional de los proyectos y programas que la Dirección deba presentar ante el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas y la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura;
- X. Analizar y participar en la elaboración del presupuesto basado en resultados y de los indicadores estratégicos de la subsecretaría y en el Programa Operativo Anual;
- XI. Aprobar el programa anual de trabajo que le presenten los departamentos a su cargo y realizar las acciones para su implementación, de conformidad con las disposiciones de la materia;
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico;

Artículo 117. Compete a los Departamentos de Coordinación de Prevención de las zonas Centro-Sur, Norte y Occidente:

- I. Formular y someter a la consideración de la Dirección las estrategias y acciones públicas para la prevención social, así como llevar a cabo su implementación y dar seguimiento;
- II. Diseñar el programa de trabajo anual que contenga objetivos específicos, prioridades temáticas y una lista de acciones y de medidas complementarias y someterlo a su superior jerárquico para su aprobación;

- III. Participar en la elaboración e implementación de los programas de la cultura de la legalidad y la erradicación de la violencia;
- IV. Realizar y someter a la autorización de la Dirección, estudios sobre las causas estructurales del delito; la distribución geo delictiva; estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas; tendencias históricas y patrones de comportamiento; encuestas de inseguridad y victimización y diagnósticos sociodemográficos;
- V. Ejecutar acciones que promuevan la inclusión de contenidos relativos a la prevención social en los programas educativos, de salud y desarrollo social, tendientes a prevenir la violencia y el comportamiento criminal;
- VI. Participar tanto en los observatorios ciudadanos, cuando así se lo requiera la persona titular de la Dirección, como en los mecanismos que establezcan la vinculación con las instancias encargadas de la prevención de la violencia y la delincuencia;
- VII. Proponer campañas y programas permanentes de concientización en materia de prevención social, cultura de la legalidad, denuncia ciudadana y perspectiva de género;
- VIII. Operar los programas y realizar actividades relacionadas con la seguridad escolar, de conformidad con las normas jurídicas vigentes;
- IX. Impulsar y participar en la instrumentación de programas que fomenten hábitos y valores en la sociedad, tendientes a prevenir la inseguridad.
- X. Apoyar a las brigadas preventivas de seguridad escolar y a las autoridades educativas.
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN DE CONSEJOS DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 118. Compete a la Dirección de Consejos de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana.

- I. Promover y establecer vínculos de comunicación transversal, con las diversas instancias de los tres niveles de gobierno para el cumplimiento de los objetivos y fines establecidos;
- II. Coordinar y evaluar todas las acciones, programas y estrategias tendientes a la investigación, diagnóstico social, enseñanza, difusión y el fomento de la prevención, la participación ciudadana y la cultura de legalidad del Estado;

- III. Acordar e impulsar instrumentos y programas, sistemáticos y evaluables que cumplan con los objetivos de la prevención social de la violencia, la participación ciudadana y la cultura de la legalidad;
- IV. Promover y establecer las condiciones para la participación de los demás integrantes de los sectores y organizaciones de la sociedad, en la realización de las acciones derivadas de los consejos en materia de prevención;
- V. Supervisar el cumplimiento de programas, proyectos y acciones de fomento que se emprendan;
- VI. Participar activamente, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en la elaboración de propuestas para su inclusión en el Programa Estatal para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, donde se contemplen acciones orientados a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que las generan;
- VII. Impulsar, promover y en su caso, coordinar con los municipios y demás autoridades competentes, la armonización de las políticas públicas en los ámbitos social, comunitario, situacional y sicosocial, así como los aspectos educativos, de salud pública, recreativo, cultural, económico, deportivo, reestructuración del tejido social, de solidaridad comunitaria, inclusión social, de tolerancia, a la no discriminación y respecto a la diversidad, perspectiva de género y derechos humanos;
- VIII. Promover la participación de la ciudadanía, de las autoridades, dependencias, organizaciones de la sociedad civil, en la planeación, ejecución, supervisión y evaluación de las políticas de seguridad pública, dentro de los programas de prevención social y del comportamiento criminal, impulsando la creación de los vínculos necesarios con las instancias encargadas de la seguridad pública y la procuración de justicia;
- IX. Coadyuvar con los comités de participación en los procesos de planeación, evaluación y supervisión de las políticas de prevención social de la violencia y la delincuencia, con la participación ciudadana y comunitaria;
- X. Participar en los programas y acciones de fomento a la cultura de prevención social de la violencia y la delincuencia, cultura de la legalidad y la perspectiva de género en los diferentes sectores;
- XI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la adecuada realización de sus responsabilidades;
- XII. Expedir las constancias relativas a la impartición de cursos y talleres de programas de prevención social que realice la Dirección;

- XIII. Participar en los observatorios ciudadanos, así como en los mecanismos que establezcan la vinculación con las instancias encargadas de la prevención de la violencia y la delincuencia;
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior Jerárquico.

Artículo 119. Compete al Departamento de Consejos de Prevención:

- I. Crear los consejos para la aplicación de estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;
- II. Elaborar las actas de los acuerdos y resoluciones derivadas de las reuniones de consejo;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos programados en cada estrategia implementada;
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y PROXIMIDAD SOCIAL

Artículo 120. Compete a la Dirección de Vinculación y Proximidad Social.

- I. Implementar la participación de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en programas, estrategias y acciones en materia de proximidad social;
- II. Instrumentar actividades permanentes de apoyo a las comunidades, instalaciones, eventos, rutas, regiones y zonas en las que se encuentren desplegados los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- III. Gestionar en coordinación con las diversas instancias y dependencias relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia, programas de capacitación permanente sobre las acciones en esta materia, para la participación ciudadana y comunitaria;
- IV. Dirigir en el ámbito de competencia de la Subsecretaría, la participación de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en acciones de coordinación con la sociedad civil para la prevención del delito;
- V. Dar seguimiento a los planteamientos de los distintos actores sociales con los que interactúa la Secretaría;
- VI. Recabar información de la sociedad civil que permita generar estrategias para la prevención de los delitos;

- VII. Analizar y participar en la elaboración del presupuesto basado en resultados y de los indicadores estratégicos de la subsecretaría;
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 121. Compete al Departamento de Vinculación:

- I. Fomentar lazos de diálogo y colaboración entre la ciudadanía y las autoridades;
- II. Desempeñar comisiones y representaciones que la persona titular de la Dirección le encomiende;
- III. Planear, organizar, dirigir y controlar proyectos de vinculación;
- IV. Establecer vínculos con las instituciones, empresas y sociedad civil organizada; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 122. Compete al Departamento de Proximidad Social:

- I. Diseñar un plan de estudio integral para el personal de policías de proximidad que participará en la Subsecretaría en materia de prevención, atención e investigación, con contenidos estandarizados y focalizados según las necesidades, competencias y funciones del personal al que se dirigen;
- II. Generar un proceso gradual y progresivo de formación de policías de proximidad que abarquen diferentes niveles de complejidad en el aprendizaje teórico y práctico;
- III. Revisar periódicamente el plan de estudios integral y las actividades implementadas, a fin de adecuarlo a las nuevas necesidades;
- IV. Sensibilizar, capacitar y gestionar la acreditación de los elementos policiacos de la Secretaría en temas de cercanía comunitaria, comunicación asertiva, vocación de servicio público, integración comunitaria, mediación, atención a víctimas, estrategias de trabajo en comunidad y proximidad social;
- V. Evaluar las habilidades y herramientas adquiridas por los policías y crear estrategias de actualización policial en materia de proximidad social y acercamiento ciudadano;
- VI. Participar en el establecimiento de programas estratégicos y acciones en materia de proximidad social, en conjunto con personal de las Instituciones Policiales;
- VII. Participar en conjunto con los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en acciones de coordinación con la sociedad civil para la prevención del delito;

- VIII. Realizar actividades de apoyo en las comunidades, donde se encuentre distribuidos el personal integrante de las Instituciones Policiales; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE MODELOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL Y COLABORACIÓN MULTISECTORIAL

Artículo 123. Compete a la Dirección de Modelos de Intervención Municipal y Colaboración Multisectorial:

- I. Promover y coordinar con los municipios y demás autoridades competentes, la armonización de las políticas públicas en los ámbitos social, comunitario, situacional y psicosocial;
- II. Establecer programas de vinculación, recepción y atención de las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- III. Desarrollar y coordinar con los municipios los programas de prevención social;
- IV. Colaborar en la elaboración e implementación de las estrategias, para la conformación municipal en temas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- V. Analizar las metodologías participativas a través de la implementación innovadoras para promover y acompañar a los municipios en la conformación de programas municipales de prevención social de la violencia y la delincuencia
- VI. Coadyuvar y acompañar en la implementación y réplica de la generación de los programas municipales de prevención social de la violencia y la delincuencia de los municipios del Estado.
- VII. Brindar atención directa sobre el modelo de justicia cívica a los municipios del Estado; y
- VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 124. Compete al Departamento de Intervención Municipal:

- I. Desarrollar en conjunto a su superior jerárquico la construcción de las estrategias orientadas la prevención de la violencia y delincuencia en mecanismos de colaboración multisectorial;
- II. Desarrollar en conjunto a su superior jerárquico las metodologías participativas y del análisis que permitan impulsar y replicar mecanismos de colaboración multisectorial;

- III. Acompañamiento en el diseño de la réplica en los todos los municipios del Estado; y
- IV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 125. Compete al Departamento de Canalización y Seguimiento Multisectorial:

- I. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las quejas y denuncias de la ciudadanía en materia de seguridad pública;
- II. Gestionar calendarios de seguimiento con todas las intervenciones y la manera de seguir en contacto con la población;
- III. Aportar información para la identificación de los factores de riesgo una vez que se haya iniciado con la canalización y los que se pudieran desarrollar después de la intervención.
- IV. Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o les encomiende su superior jerárquico.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO

CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL

SECCIÓN ÚNICA

DEL CENTRO DE ESPECIALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL

Artículo 126. Compete al Centro de Especialización y Profesionalización Policial:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría los contenidos de los planes y programas que integran el Programa Rector de Profesionalización, para la formación de quienes integran la Secretaría;
- II. Diseñar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría los proyectos de estrategias y políticas para la formación, capacitación y profesionalización;
- III. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de las personas integrantes de la Secretaría;
- IV. Ordenar y elaborar proyectos de programas de investigación académica y de posgrado, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría los programas académicos de formación inicial, continua y permanente de quienes integran la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Colaborar con las instancias competentes en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de quienes aspiren a formar parte de la Secretaría, así como vigilar su aplicación;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría y, en su caso, publicar las convocatorias para acceder a los programas educativos que imparte el centro;

- VIII.** Verificar que las y los aspirantes a formar parte de la Secretaría y las alumnas y alumnos cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- IX.** Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, con el objeto de brindar educación de excelencia a los integrantes de la Secretaría;
- X.** Expedir la certificación a las y los prestadores de servicios de seguridad privada en la modalidad correspondiente de conformidad con la legislación aplicable y convenios celebrados;
- XI.** Capacitar al personal de las y los prestadores de servicios de seguridad privada de conformidad con los convenios celebrados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Participar con los organismos públicos y privados que lo soliciten, en la implementación de programas relacionados con la seguridad pública y procuración de justicia, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Instrumentar e impulsar, en el ámbito de su competencia, la capacitación y profesionalización permanente del personal de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional;
- XIV.** Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- XV.** Emitir las constancias, diplomas, certificados o títulos que acrediten la conclusión de los programas académicos impartidos por el centro;
- XVI.** Promover en las academias de formación, capacitación, actualización y profesionalización policial de los municipios, la homologación de políticas, normas y procedimientos;
- XVII.** Elaborar y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el manual de procedimientos relativos a cada una de las etapas de la carrera policial;
- XVIII.** Someter a la aprobación de la persona titular de la Secretaría el proyecto de reglamento académico del Instituto;
- XIX.** Impulsar, coordinar, promover y fortalecer el desarrollo de la investigación y los programas de posgrado impulsando la actividad científica conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- XX.** Gestionar, ante las instancias competentes, la validación o autenticación de los documentos que las y los aspirantes o integrantes exhiban para acreditar su escolaridad o formación, cuando se adviertan irregularidades, inconsistencias u otras condiciones que puedan poner en duda su autenticidad, y en su caso, dar vista al Ministerio Público;
- XXI.** Determinar, y en su caso, autorizar los documentos que podrán ser aceptados para que aspirantes o integrantes de la Secretaría revaliden sus estudios académicos o de formación; y

- XXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento o le encomiende la persona a cargo de la Secretaría.

Artículo 127. Compete al Departamento de Coordinación del Centro:

- I.** Proponer a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, y en su caso, aplicar los contenidos de los planes y programas que integran el Programa Rector de Profesionalización, para la formación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- II.** Diseñar y someter a la consideración de la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial los proyectos de estrategias y políticas para la formación, capacitación y profesionalización de quienes integran la Secretaría;
- III.** Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de las y los integrantes de la Secretaría;
- IV.** Someter a la aprobación de la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, el proyecto de reglamento académico del Centro;
- V.** Participar con los organismos públicos y privados que lo soliciten, en la implementación de programas relacionados con la seguridad pública, en el ámbito de su competencia; y
- VI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial.

Artículo 128. Compete al Departamento Académico:

- I.** Elaborar y proponer a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, las convocatorias para acceder a los programas educativos que imparte;
- II.** Verificar que los aspirantes a formar parte de la Secretaría y el alumnado cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- III.** Proponer a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, con el objeto de brindar educación de excelencia a los integrantes de la Secretaría;
- IV.** Elaborar y proponer a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, los programas académicos de formación inicial, continua y permanente de los los integrantes de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- V. Colaborar con las instancias competentes en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes a la Secretaría, así como vigilar su aplicación;
- VI. Instrumentar e impulsar, en el ámbito de su competencia, la capacitación y profesionalización permanente del personal de la Secretaría para asegurar la lealtad institucional;
- VII. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- VIII. Emitir las constancias, diplomas, certificados o títulos que acrediten la conclusión de los programas académicos impartidos por el Centro de Especialización y Profesionalización Policial;
- IX. Capacitar al personal de las y los prestadores de servicios de seguridad privada de conformidad con los convenios celebrados, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar y someter a la consideración de la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, el manual de procedimientos relativos a cada una de las etapas del servicio profesional de carrera;
- XI. Expedir la certificación a las y los prestadores de servicios de seguridad privada en la modalidad correspondiente de conformidad con la legislación aplicable y convenios celebrados;
- XII. Brindar asesoría a las áreas del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, así como al alumnado que lo solicite sobre asuntos relacionados con su área; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial

Artículo 129. Compete al Departamento de Investigación y Posgrado:

- I. Elaborar proyectos de programas de investigación académica y de posgrado, en el ámbito de su competencia;
- II. Gestionar, coordinar, promover y fortalecer el desarrollo de la investigación y los programas de posgrado impulsando la actividad científica conforme a las disposiciones legales correspondientes;
- III. Proponer a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial la actualización de los contenidos temáticos de las actividades académicas; las directrices generales de los planes de estudio y el contenido mínimo de las normas operativas de los programas de posgrado;

- IV. Promover acciones de vinculación y cooperación académica con otras instituciones educativas;
- V. Organizar la evaluación integral de los programas que se impartan e informar de los resultados a la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial;
- VI. Elaborar y someter a la consideración de la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, la creación de planes de estudios y programas de posgrado que pretendan incorporarse a los previstos por el Centro de Especialización y Profesionalización Policial;
- VII. Evaluar los estudios de posgrado del Centro de Especialización y Profesionalización Policial y sugerir medidas para su fortalecimiento;
- VIII. Revisar y someter a la consideración de la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, la creación, modificación, suspensión y cancelación de planes y programas de estudio;
- IX. Brindar asesoría a las áreas del Centro de Especialización y Profesionalización Policial, así como al alumnado que lo solicite sobre asuntos relacionados con su área; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende la persona a cargo del Centro de Especialización y Profesionalización Policial.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA
SECCIÓN PRIMERA
DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD
PÚBLICA

Artículo 130. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, dotado de autonomía técnica y de gestión; se auxiliará de la Dirección, Departamentos, Unidades Administrativas y Personal que requiera conforme a las necesidades del servicio y autorice el Presupuesto de Egresos, con la organización y funciones que prevé la legislación vigente, el presente Reglamento, Manuales de Organización, Procedimientos, Trámites y demás disposiciones administrativas y normativas. Para efectos administrativos y de estructura organizacional, el Secretariado Ejecutivo tendrá nivel de Dirección General.

Artículo 131. Compete al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, por conducto de su titular:

- I. Fungir como Secretario del Consejo Estatal de Seguridad Pública, con las facultades que le otorga la Ley del Sistema Estatal;
- II. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Pública las políticas, lineamientos, protocolos y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado previa opinión de su presidente, y dar cumplimiento a los acuerdos derivados de las Conferencias Nacionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Verificar que las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado adopten y cumplan los programas, lineamientos, estrategias, acciones, servicios y políticas dictados por el Consejo Estatal y las Conferencias Nacionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Convocar mensualmente a las sesiones del Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como vigilar su debida instalación y funcionamiento;
- V. Presentar al Consejo Estatal los informes de las Conferencias Nacionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que se adopten en las mismas;
- VI. Elaborar y hacer del conocimiento de las instancias involucradas, los informes de actividades del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Coadyuvar en la instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales de Seguridad Pública, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Integrar al Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública la información actualizada relativa a quienes integren las Instituciones de Seguridad Pública del Estado y municipios, conforme a la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- IX. Elaborar el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana y someterlo para su aprobación ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- X. Participar conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, dependencias estatales, municipales y federales competentes, en los programas en materia de las disposiciones de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, con Participación Ciudadana del Estado de Chihuahua;

- XI.** Controlar y supervisar en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de las aportaciones federales y estatales para la seguridad pública;
- XII.** Gestionar previa autorización de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, ante las autoridades competentes la ministración y en su caso, el cambio de asignación de los recursos derivados de las aportaciones federales;
- XIII.** Aprobar los proyectos de solicitud para acceder a recursos federales y realizar las acciones de concertación ante las instancias competentes para su obtención;
- XIV.** Celebrar los convenios y demás actos jurídicos del ámbito de competencia del Secretariado Ejecutivo en que deba participar la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XV.** Participar en el seguimiento y evaluación de los convenios y sus anexos técnicos que por acuerdo del Consejo Estatal de Seguridad Pública se suscriban en esta materia, así como de la operación de los fideicomisos que se constituyan para tales efectos; y
- XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL DE RECURSOS Y PROGRAMAS FEDERALES Y SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 132. Compete a la Dirección de Planeación, Control de Recursos y Programas Federales:

- I.** Planear, organizar, distribuir y supervisar que los recursos económicos provenientes de las aportaciones del Gobierno Federal en materia de seguridad pública, sean aplicados conforme a los acuerdos, criterios, políticas, lineamientos y programas establecidos en los instrumentos legales aplicables;
- II.** Diseñar, implementar y evaluar el sistema de planeación del Secretariado Ejecutivo;
- III.** Integrar y proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo los criterios para la mejor utilización de los recursos federales otorgados al Estado;
- IV.** Elaborar el proyecto de solicitud que pretenda enviarse a las autoridades federales para la obtención de recursos federales;
- V.** Gestionar ante las autoridades competentes la asignación de recursos federales para el Estado;

- VI. Vigilar que se dé cumplimiento a los mecanismos de evaluación y gestión de resultados que emitan las autoridades estatales y nacionales para el uso y destino de los recursos federales que se obtengan;
- VII. Vigilar que las instancias estatales y municipales en materia de seguridad pública que reciban recursos federales cumplan las metas y objetivos acordados con el Gobierno Federal;
- VIII. Establecer y registrar un catálogo de bienes susceptibles de subsidio para ser beneficiados por los recursos económicos provenientes del Gobierno Federal, en las diferentes instancias estatales y municipales;
- IX. Diseñar y evaluar los programas de actualización y mejoramiento de equipamiento e infraestructura de las instalaciones de seguridad pública para las instancias estatales y municipales;
- X. Vigilar el cumplimiento de los proyectos para la construcción, mejoramiento y ampliación de instalaciones estratégicas, así como para la renovación y mejoramiento del equipamiento con que cuentan las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado y sus municipios;
- XI. Verificar que las unidades administrativas a su cargo proporcionen a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de supervisión y fiscalización la información que les sea requerida;
- XII. Proporcionar orientación y asistencia a las áreas encargadas de ejecutar programas con recursos económicos federales, para una mejor coordinación y aplicación de los mismos;
- XIII. Acordar con la persona titular del Secretariado Ejecutivo las propuestas de ampliación presupuestaria que deban someterse a la autorización de las instancias competentes, con la intervención que corresponda a la Dirección General de Administración conforme al presente reglamento;
- XIV. Acordar con la persona titular del Secretariado Ejecutivo y la persona titular de la Subsecretaría de Administración a quienes deban participar en los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública con afectación de recursos federales;
- XV. Ejercer las atribuciones del Secretario Ejecutivo cuando así lo instruya, o bien, en la ausencia temporal de este último; y
- XVI. Las demás que confieren las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 133. Compete al Departamento de Recursos Federales:

- I. Llevar a cabo el ejercicio y la aplicación de los recursos federales en materia de seguridad, asignados al Gobierno del Estado.
- II. Proponer a la persona a cargo de la Dirección las medidas necesarias para optimizar la aplicación de los recursos destinados a la seguridad pública, en estricto apego a los criterios y lineamientos que dicte el Consejo Nacional;

- III. Elaborar y someter a consideración de la persona a cargo de la Dirección, el proyecto de presupuesto anual de los recursos de financiamiento federal y estatal;
- IV. Participar en el seguimiento de la aprobación de los programas de seguridad pública hasta su validación programática presupuestal;
- V. Informar a la persona a cargo de la Dirección el avance financiero de los programas, proyectos y acciones establecidos en los convenios de coordinación, anexo técnico respectivo y demás instrumentos jurídicos aplicables;
- VI. Participar en el seguimiento de la asignación y aplicación de los recursos de los fondos federales para la seguridad pública, conforme a los convenios de coordinación y sus respectivos anexos técnicos, previa validación de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría;
- VII. Desarrollar y promover, en coordinación con las demás unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo, el procedimiento para el control de los recursos afectos a los programas del Sistema Estatal, así como actualizarlo permanentemente con base en los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional;
- VIII. Llevar a cabo el registro y control de pagos del Secretariado Ejecutivo, conforme a los lineamientos previstos en los instrumentos jurídicos establecidos y demás normatividad presupuestal aplicable;
- IX. Dictar lineamientos y formas de operación para el registro y control de las adecuaciones o reprogramaciones presupuestales de los programas, proyectos y acciones de seguridad pública;
- X. Registrar y controlar la forma en que se lleva a cabo el ejercicio y la aplicación de los recursos federales asignados en materia de seguridad, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Participar en los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública con afectación de recursos federales;
- XII. Proporcionar al área competente la documentación inherente a la elaboración de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrando los expedientes respectivos; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona a cargo de la Dirección.

Artículo 134. Compete al Departamento de Adquisiciones y Licitaciones:

- I. Brindar el seguimiento correspondiente a la normatividad establecida en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relativo al ejercicio de los recursos federales;

- II. Realizar en el ámbito de su competencia, los procesos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como colaboración administrativa con las áreas correspondientes en relación a los recursos federales para la Seguridad Pública, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Realizar las gestiones correspondientes respecto a los procesos de adquisición, arrendamientos y servicios y someterlos a consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo previa validación de la Subsecretaria de Administración de la Secretaría;
- IV. Elaborar los proyectos de licitación y de adjudicación directa en coordinación con el Comité Central de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Estado, integrando y resguardando los expedientes que se generen, previa validación de la Subsecretaria de Administración de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a contratos derivados de procesos de adquisición, arrendamientos y servicios, en coordinación con el área correspondiente de la Secretaría de Hacienda, integrando y resguardando los expedientes que se generen;
- VI. Proporcionar al Departamento de Recursos Federales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública la documentación inherente a procesos de adquisición, arrendamientos, servicios y de convenios de concertación y de colaboración administrativa, con el fin de dar seguimiento a pagos correspondientes, integrando los expedientes respectivos; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 135. Compete al Departamento de Infraestructura:

- I. Elaborar e integrar los expedientes técnicos conforme a la guía técnica y especificaciones emitidos por el Sistema Nacional en relación a la obra pública y servicios relacionadas con la misma, previa validación de la Subsecretaria de Administración de la Secretaría.
- II. Elaboración de la cédula de información básica ante la Secretaría de Hacienda para autorización de afectación presupuestal, previa validación de la Subsecretaria de Administración de la Secretaría.
- III. Representar al Secretariado Ejecutivo ante los Comités de Obras Públicas, conforme a la legislación aplicable.
- IV. Dar seguimiento y supervisión a permisos, licencias y derechos de acuerdo al convenio de colaboración vigente en materia de obra Pública en los que intervenga el Secretariado Ejecutivo.

- V. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas en la supervisión y ejecución de obra y servicios relacionados con las mismas en los que intervenga el Secretariado Ejecutivo.
- VI. Colaborar y coordinar con la Secretaría de Comunicación y Obras Públicas en relación a las terminaciones anticipadas, rescisiones, suspensión de obras, convenios modificatorios, así como actos presentados dentro del proceso de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los que intervenga el Secretariado Ejecutivo.
- VII. Realizar informes y seguimiento a avances físicos, financieros y fotográficos ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional, en relación a la obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- VIII. Apoyar en la recepción de obras en coordinación con la Secretaría de Obras Públicas en cumplimiento a lo establecido en la legislación aplicable.
- IX. Dar cumplimiento a los requerimientos realizados dentro de las Auditorías correspondientes.
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 136. Compete al Departamento de Seguimiento y Evaluación:

- I. Fungir como enlace ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública respecto a los fondos federales y subsidios relacionados con la seguridad pública estatal y municipal;
- II. Preparar la información previo requerimiento de la persona titular del Secretariado Ejecutivo para el desarrollo de las sesiones del Consejo Estatal de Seguridad Pública, de los comités técnicos de los fideicomisos existentes y órganos colegiados de naturaleza similar, respecto a los recursos federales para la seguridad pública asignados al Estado y los municipios, así como enviar las actas respectivas al Sistema Nacional;
- III. Proponer a la persona titular del Secretariado Ejecutivo la reprogramación de los recursos derivados de los fondos federales para la seguridad pública;
- IV. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de los recursos federales asignados para la seguridad pública, conjuntamente con las demás unidades administrativas de la Dirección;
- V. Someter a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo el proyecto de evaluación de los objetivos y metas de los programas convenidos en los anexos técnicos que deriven de los instrumentos jurídicos establecidos, así como dar seguimiento a su ejecución;

- VI.** Dar seguimiento presupuestal al avance de los programas de seguridad pública, así como recabar la información correspondiente y rendir los informes respectivos al Sistema Nacional;
- VII.** Elaborar reportes periódicos de los avances en la aplicación de los recursos y logro de metas establecidos en los anexos técnicos relacionados con los recursos federales para la seguridad pública;
- VIII.** Elaborar y dar seguimiento a los cierres anuales de los fondos federales en relación al ejercicio del recurso;
- IX.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas o protocolarias correspondientes, o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 137. Compete al Departamento de Registro de Información de Seguridad:

- I.** Fungir como enlace ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el intercambio de la información que se proporciona al Centro Nacional de Información, previsto en la Ley General del Sistema Nacional;
- II.** Suministrar, intercambiar, sistematizar y actualizar, en el ámbito de su competencia, la información del Sistema de Información Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la ley local de la materia;
- III.** Administrar el Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, así como llevar el control de las y los servidores públicos que suministren, actualicen o consulten las bases de datos del Registro y mantener las bitácoras de su acceso;
- IV.** Observar los criterios y políticas dictados por autoridades competentes para la correcta integración, interconexión, acceso, uso, intercambio y establecimiento de medidas de seguridad para las bases de datos a su cargo;
- V.** Analizar los factores de riesgo que pudiesen presentar los equipos informáticos o herramientas tecnológicas, así como presentar a la persona titular del Secretariado Ejecutivo, las propuestas de solución correspondientes;
- VI.** Apoyar a las Instituciones de Seguridad Pública en el desarrollo de los mecanismos necesarios para la integración y actualización de la información;
- VII.** Promover ante las autoridades municipales y estatales la implementación de los sistemas y bases de datos establecidos por el Consejo Nacional.
- VIII.** Coadyuvar para que los sistemas de interconexión de voz, datos y video en materia de información de seguridad pública implementados por la Fiscalía General del Estado y la Secretaría cumplan con los criterios, acuerdos y lineamientos establecidos en el marco del Sistema Nacional;

- IX. Apoyar a los municipios del Estado para lograr la interconexión al Sistema de Información Estatal y al Sistema Nacional de Información, en los términos que establezca la Secretaría de Seguridad Pública y la Fiscalía General del Estado;
- X. Requerir a las unidades administrativas de las instituciones de Seguridad Pública del Estado, de los municipios y de las instituciones que contribuyan a la seguridad pública, la información necesaria para la integración y actualización permanente de las bases de datos del Registro a su cargo; y
- XI. Administrar los sistemas y procedimientos destinados a la conformación y operación de la base de datos del Registro, así como su consulta y la expedición de las constancias de inscripción respectivas, velando por la calidad y seguridad de los procesos correlativos, en relación al Registro Público Vehicular.
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 138. Compete al Departamento de Vinculación Interinstitucional:

- I. Mantener la comunicación y coordinación necesaria con las instancias municipales, así como con la Conferencia Municipal de Seguridad Pública, para dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos que de esta deriven;
- II. Realizar las convocatorias para la integración del Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como vigilar su debida instalación y funcionamiento;
- III. Elaborar los proyectos de políticas, lineamientos, protocolos y acciones para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado que pretendan ser sometidos a la aprobación del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de los programas, lineamientos, estrategias, acciones, servicios y políticas dictados por el Consejo Estatal y las Conferencia Municipal de Seguridad Pública que deban observar las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado;
- V. Generar los informes que deban presentarse ante el Consejo Estatal, la Conferencia Municipal de Seguridad Pública, para el seguimiento de los acuerdos y resoluciones que se adopten en dichos órganos colegiados;
- VI. Auxiliar en la recepción de asuntos que deban ser sometidos a la competencia y determinación del Consejo Estatal;
- VII. Coadyuvar en las acciones de promoción que fomenten la coordinación entre el Estado y los municipios para el cumplimiento de los objetivos y fines de la seguridad pública.

- VIII. Fungir como enlace con las áreas correspondientes en materia de comunicación social a fin de proporcionar información correlativa al Secretariado Ejecutivo; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 139. Compete al Departamento Jurídico:

- I. Asesorar e instrumentar jurídicamente en el ámbito de su competencia a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo que lo requieran;
- II. Efectuar la revisión y validación de documentos jurídicos que correspondan a las facultades y funcionamiento de los departamentos del Secretariado Ejecutivo;
- III. Elaborar proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con la competencia al Secretariado Ejecutivo y someterlos a consideración del Secretario Ejecutivo;
- IV. Emitir recomendaciones y opiniones sobre proyectos de convenios y contratos que el Secretario Ejecutivo pretenda celebrar con dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado e instancias internacionales, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de su competencia;
- V. Elaborar dictámenes y opiniones jurídicas en las materias que competan al Secretariado Ejecutivo, así como revisar los que se hubieren emitido y someterlos a la consideración de la persona titular del Secretariado Ejecutivo;
- VI. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo en los procedimientos a que se refiere la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, ambas del Estado de Chihuahua;
- VII. Implementar en el ámbito de su competencia, el sistema de registro y resguardo de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos;
- VIII. Preparar y someter a la consideración de la persona a cargo de la titularidad del Secretariado Ejecutivo los requerimientos de informes, procedimientos, recursos y demás escritos que soliciten los tribunales federales y estatales al Secretario Ejecutivo.

- IX. Realizar las acciones necesarias a fin de garantizar el derecho de acceso a la información pública y en general, cumplir con las obligaciones de transparencia y de protección de datos personales en los términos de la normatividad de la materia y demás disposiciones aplicables al Secretariado Ejecutivo;
- X. Brindar asesorías y seguimiento respecto al estatus jurídico de los elementos de seguridad pública del estado y municipios dentro del sistema del Registro Nacional de Seguridad Pública, con el fin de dar cumplimiento al mecanismo de actualización o ingreso de información respecto a corporaciones de seguridad pública.
- XI. Dar seguimiento a notificaciones de investigaciones preliminares, procedimientos administrativos, procedimientos de separación o procedimientos del régimen disciplinario respecto a elementos de seguridad pública dentro del Registro Nacional.
- XII. Llevar el registro y control del resguardo de expedientes de procedimientos instaurados en contra de elementos de seguridad pública, garantizando su confidencialidad y reserva de conformidad con la Ley.
- XIII. Integrar y dar seguimiento a los informes como autoridad ejecutora, dentro de procedimientos instaurados por elementos de Seguridad Pública del Estado.
- XIV. Generar los documentos necesarios a fin de remitir las constancias debidamente certificadas que muestren el cumplimiento de las resoluciones de autoridad jurisdiccional competente dentro del sistema de Registro Nacional de Seguridad Pública.
- XV. Dar seguimiento y cumplimiento a los procedimientos instaurados por la Secretaría de la Función Pública dentro de los cuales forme parte el Secretariado Ejecutivo; y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

Artículo 140. Compete al Departamento Administrativo:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes al ámbito del Secretariado Ejecutivo, a fin de desarrollar cabalmente sus funciones, previa validación de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría;

- II. Administrar la integración y actualización de los expedientes laborales del personal del Secretariado Ejecutivo, previa validación de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría;
- III. Promover ante las instancias competentes, los procedimientos en materia de reclutamiento, selección, ingreso, nombramientos, inducción, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos del personal del Secretariado Ejecutivo;
- IV. Promover y coordinar programas de capacitación, culturales, deportivos y recreativos para el personal del Secretariado Ejecutivo;
- V. Presentar ante la Subsecretaría de Administración de la Secretaría el proyecto de los recursos financieros correspondientes a la operación del gasto corriente del Secretariado Ejecutivo;
- VI. Presentar los informes correspondientes al cumplimiento de metas en relación al presupuesto basado en resultados, mediante el programa operativo anual y la matriz de indicadores de resultados;
- VII. Establecer un sistema de control sobre el uso, manejo, mantenimiento del equipo de transporte del Secretariado Ejecutivo, así como del consumo de combustibles e insumos que requiera el personal;
- VIII. Realizar los trámites correspondientes ante la Subsecretaría de Administración de la Secretaría lo relativo a los insumos requeridos por el Secretariado Ejecutivo;
- IX. Solicitar los recursos financieros y dar seguimiento en relación a las necesidades del personal del Secretariado Ejecutivo, en materia de hospedaje, alimentación, pasajes terrestres y/o aéreos.
- X. Realizar el ingreso, control y supervisión de los procesos vinculados al archivo correspondiente generado por parte del Secretariado Ejecutivo;
- XI. Realizar el proceso de control de bienes materiales correspondientes a la adquisición y arrendamiento de bienes en relación al ejercicio de recursos federales, solicitar el resguardo ante la autoridad competente y realizar la entrega final al área usuaria, previa validación de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría;
- XII. Llevar el inventario de los bienes de activos del Secretariado Ejecutivo; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente reglamento, las disposiciones normativas y protocolarias correspondientes o le encomiende la persona titular del Secretariado Ejecutivo.

TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES FINALES
CAPÍTULO ÚNICO
SUPLENCIAS

Artículo 141. La persona titular de la Secretaría podrá designar al servidor público que lo supla, en el ejercicio de sus funciones, durante sus ausencias temporales o accidentales; a falta de designación será suplido por la persona que ocupe la titularidad, según el orden en el que se mencionan, de las unidades orgánicas a partir de nivel Subsecretaría descritas en el artículo 5 de este reglamento.

Artículo 142. Las ausencias temporales de la persona titular de la Subsecretaría de Despliegue Policial serán suplidas por la persona titular de la Dirección Operativa Zona Centro-Sur; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección Operativa Zona Norte; a falta de esta, por la persona titular de la Dirección Operativa Zona Occidente; a falta de esta, por quien determine la persona titular de la Secretaría.

Artículo 143. El resto de las funcionarias y funcionarios de la Secretaría serán suplidos por quien ocupe el cargo inmediato inferior, atendiendo a la estructura de la dependencia, priorizando en todo momento la naturaleza del asunto que deba atenderse en la ausencia del titular respectivo, o bien, en su caso, podrá la persona titular de la Secretaría designar el suplente que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Acuerdo 041/2020, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de febrero de 2020.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Chihuahua, Chih., a los veintisiete días del mes de abril del año dos mil veintidós.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. MTRA. MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN. Rúbrica. EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO. Rúbrica. EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA. ING. GILBERTO LOYA CHÁVEZ. Rúbrica.