

**DOCTOR ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77, FRACCIONES II, IV, XXVIII, XXXVIII Y XLVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 2 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO, Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece que el fortalecimiento del marco normativo es uno de los objetivos para lograr una administración pública eficiente, que constituye la base de la visión del gobierno estatal para consolidarse como un gobierno de resultados.

Que la dinámica de la administración pública estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias e institutos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en la ejecución de los planes y programas de gobierno.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2011-2017 establece, dentro de las líneas de acción de una sociedad protegida, fomentar la seguridad ciudadana y la procuración de justicia a través de distintas acciones, entre las que se encuentra la creación de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, con una estructura orgánica adecuada para cumplir de manera eficiente con los objetivos en materia de seguridad.

Que las reformas a la Constitución Federal de 18 junio de 2008 y a la Constitución Política Local de 24 de febrero de 2011, en materia de seguridad pública, integran el cimiento como una norma básica de los derechos fundamentales, que determina las bases de coordinación y define las competencias de los tres órdenes de gobierno para cumplir con los objetivos de la seguridad pública.

Que en estrecha vinculación de la conceptualización de seguridad pública con la interpretación del reporte sobre seguridad ciudadana y derechos humanos de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, se define como la situación en la cual las personas son libres para disfrutar de sus derechos fundamentales y en la que las instituciones públicas tienen la capacidad suficiente, en un contexto de imperio de la ley, para garantizar el ejercicio de esos derechos y responder eficientemente cuando estos sean violados; así, la ciudadanía se convierte en el principal objetivo de la protección del Estado.

Que el 18 de octubre de 2011 se publicó en el Periódico Oficial "*Gaceta del Gobierno*" del Estado de México, el Decreto número 359 de la H. "LVII" Legislatura del Estado de México, por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, para crear la Secretaría de Seguridad Ciudadana, como la dependencia del Ejecutivo del Estado encargada de planear, formular, conducir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, programas y acciones en materia de seguridad pública; asimismo, el 19 de octubre de 2011, se publicó en el citado Periódico Oficial el Decreto número 360, mediante el cual se expidió la Ley de Seguridad del Estado de México, a fin de generar un cambio de paradigma en el modelo policial y en la relación de la policía con la sociedad, al poner en el centro de la política pública al ciudadano, a la prevención social, la participación ciudadana y el respeto irrestricto de los derechos humanos.

Que para alcanzar la aplicación plena y cumplir los anteriores objetivos, se requiere fortalecer el marco institucional y adecuar a la administración pública a la realidad del Estado, en congruencia con las exigencias de la sociedad, estableciendo nuevos retos que otorguen al gobierno mayor capacidad en la implementación de sus planes y programas.

Que con el objeto de dar inicio a la consolidación de la organización de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se determinó su estructura orgánica, misma que establece en una primera etapa las unidades administrativas que la conforman, a efecto de promover una

adecuada distribución del trabajo que favorezca el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones institucionales.

Que con base en las disposiciones legales de referencia, se elabora el presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana para regular su organización y funcionamiento, en el que se contemplan sus atribuciones y objetivos, al amparo de los principios constitucionales y de las disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, en materia de seguridad pública, resaltando lo siguiente:

En atención a la técnica legislativa, se agrupan y ordenan las unidades administrativas básicas, las atribuciones del ejercicio directo por el Secretario. Se precisan las facultades generales y específicas de la Dependencia, de los directores generales y de los titulares de las unidades administrativas, dotándolos de atribuciones que, como regla general, se ejercen a través del personal adscrito a ellos.

Asimismo, se establecen las disposiciones que regulan las ausencias temporales del Secretario, directores generales, titulares de las unidades administrativas, titulares de unidad, directores de área, subdirectores y jefes de departamento.

Que el artículo 139 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establece que la mejora regulatoria es un instrumento de desarrollo y por lo tanto, es obligatorio para el Estado y los municipios, sus dependencias y organismos descentralizados, implementar de manera permanente, continua y coordinada sus normas, actos, procedimientos y resoluciones, ajustándose a las disposiciones que establece la ley reglamentaria, a fin de promover el desarrollo económico del Estado de México.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente refrendado por el Mtro. Efrén Rojas Dávila, Secretario General de Gobierno del Estado de México.

En mérito de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

### **CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que se expidan en materia de seguridad pública.

**Artículo 3.** Las relaciones jerárquicas, sus estructuras normativas y operativas, su organización territorial y las demás atribuciones de mando, dirección y disciplina, así como otros componentes del régimen interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, se regularán en las disposiciones específicas que al respecto se expidan.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Gobernador del Estado, al Gobernador Constitucional del Estado de México.
- II. Ley, a la Ley de Seguridad del Estado de México.
- III. Mandos Superiores, los directores generales, titulares de unidad, titular del Centro, Secretario Técnico y Contralor Interno.
- IV. Personal de la Secretaría, a todo servidor público que preste sus servicios en la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- V. Secretaría, a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de México.
- VI. Secretario, al Secretario de Seguridad Ciudadana del Estado de México.

**Artículo 5.** Para el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención.
- II. Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito.
- III. Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte.
- IV. Dirección General de Protección Civil.
- V. Dirección General de Prevención y Readaptación Social.
- VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- VII. Dirección General de Administración y Servicios.
- VIII. Unidad de Análisis Criminal.
- IX. Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas.
- X. Centro de Mando y Comunicación.
- XI. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- XII. Derogada.
- XIII. Secretaría Técnica.
- XIV. Contraloría Interna.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización; asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto de egresos, estructura orgánica y normatividad aplicable.

La Contraloría Interna de la Secretaría estará adscrita orgánicamente al Secretario y funcionalmente a la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta, en el presente Reglamento y en los demás ordenamientos legales aplicables.

**Artículo 6.** La Secretaría y las unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas que de éste se deriven o en los que tengan intervención por razón de su competencia.

**Artículo 7.** El Secretario, los directores generales y los titulares de las unidades administrativas dependientes directamente de aquél, se auxiliarán para el despacho de los asuntos de su competencia, de directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás personal de la Secretaría, conforme lo dispuesto por este Reglamento, el Manual General de Organización y el

presupuesto de la Secretaría.

Los directores de área, subdirectores, jefes de departamento y demás personal de la Secretaría podrán ejercer las atribuciones que se confieren al titular de la unidad administrativa en la cual se adscriben, a fin de atender los asuntos que se encuentren en trámite, observando para tal efecto lo dispuesto por el Manual General de Organización de la Secretaría o, en su caso, por el acuerdo delegatorio que en el ámbito de su competencia emita el director general o el titular de la unidad administrativa que corresponda. Tratándose de determinaciones que concluyan el procedimiento, esta facultad sólo podrá ser ejercida por estos últimos.

**Artículo 8.** Para el cumplimiento de su objeto, compete a la Secretaría el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar los servicios de seguridad pública y de prevención del delito al interior del Estado y salvaguardar la integridad, los derechos y bienes de las personas, así como preservar la libertad, el orden y la paz pública.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones de los elementos de las instituciones policiales del Estado, orientadas al cumplimiento de las funciones inherentes a la seguridad pública.
- III. Coordinar a los elementos de las instituciones policiales estatales para resolver las situaciones de alto riesgo, manejo de crisis, desastres, explosivos y traslado de internos.
- IV. Participar en auxilio de las autoridades competentes, en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto de un ilícito, cuando le sea formalmente requerido, cumpliendo sin excepción con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables.
- V. Practicar en términos de ley, detenciones o aseguramientos en los casos de flagrancia y poner a disposición de las autoridades ministeriales o administrativas competentes, a las personas detenidas o a los bienes que se hayan asegurado o que estén bajo su custodia, con estricto cumplimiento de los plazos constitucionales y legales establecidos.
- VI. Auxiliar a las autoridades federales, estatales, del Distrito Federal y municipales, en el cumplimiento de sus atribuciones, cuando así lo requieran y sea procedente el auxilio.
- VII. Coordinar sus acciones con los gobiernos Federal, del Distrito Federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VIII. Coordinarse con autoridades de los tres órdenes de gobierno para la elaboración, ejecución y seguimiento de programas y proyectos orientados a regular, ordenar y eficientar el tránsito, transporte y vialidad en el Estado.
- IX. Fortalecer los mecanismos de coordinación e intercambio de información con instituciones policiales federales, estatales, municipales, del Distrito Federal y del extranjero.
- X. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar programas, políticas, proyectos y actividades que contribuyan a reducir los índices de criminalidad en el Estado, a partir de los estudios, análisis y evaluaciones que se realicen al respecto.

- XI. Ejercer las atribuciones que en materia de tránsito establece el Libro Octavo del Código Administrativo del Estado de México, y en las disposiciones reglamentarias de la materia e imponer las sanciones correspondientes.
- XII. Coordinar, conjuntamente con la autoridad competente en la materia, labores de inteligencia y acciones para la defensa y protección del medio ambiente, a fin de preservar y salvaguardar los recursos naturales de la entidad.
- XIII. Establecer y ejecutar procedimientos y métodos de seguridad, control y logística de los centros preventivos y de readaptación social, la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes, los albergues temporales y las preceptorías juveniles regionales, definiendo esquemas de supervisión, registro y verificación, así como estrategias de intervención y de apoyo táctico operativo.
- XIV. Elaborar y ejecutar programas relacionados con el sistema de prevención y reinserción social y con el tratamiento de reintegración y asistencia social para adolescentes.
- XV. Operar los sistemas integrales de reintegración para adolescentes y de prevención y reinserción social de los internos.
- XVI. Planear, coordinar, promover, ejecutar y evaluar las acciones preventivas de apoyo, auxilio y atención en materia de protección civil en el Estado, coordinándose con las autoridades federales, estatales, del Distrito Federal y municipales, así como con los sectores sociales para proteger a las personas y sus bienes, en caso de emergencias y desastres.
- XVII. Promover programas de formación, capacitación, adiestramiento y profesionalización del personal de la Secretaría y de los prestadores del servicio de seguridad privada, así como apoyar en esta materia a los cuerpos preventivos de seguridad pública municipal, así como impulsar el sistema de capacitación en materia de protección civil, de prevención y reinserción social, de seguridad pública y privada.
- XVIII. Impulsar de manera conjunta con la instancia competente en el Estado, programas y proyectos para la prevención, protección y seguridad en materia de pirotecnia, así como vigilar, en el ámbito de su competencia, las actividades que al respecto se realicen.
- XIX. Estudiar e identificar los perfiles profesionales y los métodos de selección y evaluación adecuados para el acceso a los cuerpos de seguridad pública e investigación criminal.
- XX. Autorizar la prestación del servicio de seguridad privada en el territorio del Estado de México y, en su caso, la revalidación, revocación o modificación de la autorización otorgada para dicho efecto.
- XXI. Regular, coordinar, supervisar y controlar a las empresas de seguridad privada y verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia, así como recibir, atender y resolver las quejas sobre su actuación.
- XXII. Realizar el registro, seguimiento y control del personal de la Secretaría y de los prestadores del servicio de seguridad privada, así como el de los cuerpos preventivos de seguridad pública municipal.
- XXIII. Coordinar, supervisar y controlar operativamente a los cuerpos auxiliares de seguridad pública, en situaciones de urgencia o de desastre.

- XXIV. Impulsar la participación social en la formulación y evaluación de los programas de prevención del delito.
- XXV. Las demás que le establezcan la Ley, otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 9.** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, que para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o por acuerdo del Gobernador del Estado deban ser ejercidas en forma directa por él.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Secretaría y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden al Secretario, quien las podrá delegar mediante acuerdo, de manera general o específica, por tiempo definido o permanentemente, en las unidades administrativas o áreas que forman parte de la Secretaría.

**Artículo 10.** El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría, de conformidad con los objetivos, estrategias y líneas de acción consideradas en el Plan de Desarrollo del Estado de México y las que determine el Gobernador del Estado.
- II. Ejercer el mando directo de las instituciones policiales del Estado, a fin de salvaguardar la integridad física y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos, en los términos que establezcan las disposiciones legales aplicables.
- III. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas, de acuerdo con la legislación en la materia.
- IV. Planear, coordinar, supervisar y evaluar, en términos de la legislación aplicable, a los organismos auxiliares que coordine sectorialmente la Secretaría, a efecto de que sus actividades se vinculen con la planeación del desarrollo estatal.
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado de su desarrollo y cumplimiento.
- VI. Ordenar la realización de evaluaciones a las políticas, programas y estrategias que se implementen en materia de seguridad pública en el Estado y recomendar acciones que contribuyan a mejorar su cumplimiento.
- VII. Proponer al Gobernador del Estado las iniciativas de ley o decreto, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a ésta.

- VIII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar del estado que guarda su ramo o sector o bien, cuando se discuta una Ley o se estudie un asunto relacionado con sus atribuciones.
- IX. Aprobar la estructura orgánica y el Manual General de Organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares sectorizados a ésta, así como los manuales de procedimientos que le correspondan y remitirlos a la Secretaría de Finanzas para su autorización.
- X. Formular y ejecutar los programas relativos a la seguridad pública, tránsito, preservación del orden público, protección civil, prevención del delito, reinserción social y pirotecnia.
- XI. Autorizar operaciones encubiertas y de usuarios simulados para desarrollar acciones de inteligencia para la prevención, combate al delito y responsabilidades administrativas, con la finalidad de que el personal de la Secretaría actúe bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos previstos en la Constitución Federal.
- XII. Dictar y supervisar las acciones en materia del Servicio Profesional de Carrera y Desarrollo Policial.
- XIII. Crear agrupamientos especializados con funciones de investigación, prevención y reacción para el desempeño de las funciones de seguridad pública.
- XIV. Presidir los órganos colegiados que se integren para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría, o nombrar al servidor público que los dirija y en su caso lo represente, salvo en aquellos casos en los que la ley determine quién habrá de conducirlos.
- XV. Solicitar la colaboración y establecer la coordinación, supervisión y control operativo de los cuerpos auxiliares de la seguridad pública, en situaciones de urgencia, desastre o cuando se considere necesario en apoyo de la función pública, considerando la modalidad de la prestación del servicio autorizado.
- XVI. Coordinar la participación de otras dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal que por el ámbito de su competencia deban participar en la prevención y atención de desastres, contingencias y emergencias, hasta el retorno a la normalidad.
- XVII. Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos que requieran de su intervención, que correspondan al sector de esta dependencia.
- XVIII. Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los servidores públicos de mando superior de la Secretaría y resolver, en el ámbito de su competencia, lo relativo al ingreso, promoción y remoción de los demás servidores públicos adscritos a esta dependencia.
- XIX. Designar y remover a los representantes de la Secretaría en las comisiones, comités, y organismos auxiliares y demás instancias en las que participe dicha dependencia.
- XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y acuerdos que dicte el Gobernador del Estado en materia de seguridad pública.
- XXI. Establecer las disposiciones necesarias para asegurar y proteger en forma inmediata el orden público, a las personas y sus bienes, prevenir la comisión de delitos e

infracciones administrativas, y auxiliar a las autoridades competentes que lo soliciten en la investigación y persecución de los delitos.

- XXII. Instaurar mecanismos y programas que fomenten la participación de la sociedad en acciones de seguridad pública y prevención del delito.
- XXIII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XXIV. Determinar con la Secretaría de Finanzas y la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos para la difusión de las actividades y funciones de la Secretaría.
- XXV. Implantar lineamientos y políticas para la coordinación de la Secretaría con el Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- XXVI. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado los programas prioritarios y estratégicos de la Secretaría, así como disponer las acciones necesarias para su cumplimiento.
- XXVII. Aprobar los anteproyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos de la Secretaría y validar los correspondientes a los organismos auxiliares bajo su coordinación sectorial, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas.
- XXVIII. Proponer y suscribir acuerdos y convenios con corporaciones policiales, organismos e instituciones nacionales y extranjeras, tanto públicas como privadas, para el intercambio de planes y programas en materia de seguridad pública, protección civil, prevención y reinserción social y tratamiento de rehabilitación y asistencia social de adolescentes y demás atribuciones conferidas a la Secretaría.
- XXIX. Expedir las autorizaciones para la prestación del servicio de seguridad privada en el territorio del Estado de México y en su caso las revalidaciones, revocaciones o modificaciones de las autorizaciones otorgadas para dicho efecto.
- XXX. Promover y coordinar la realización de estudios en materia de seguridad pública e investigación criminal.
- XXXI. Interpretar, para efectos administrativos, el presente Reglamento y resolver las dudas que se susciten sobre los casos no previstos en el mismo.
- XXXII. Recomendar los perfiles y los métodos de selección para el acceso a las instituciones de seguridad pública e investigación criminal.
- XXXIII. Establecer mecanismos y programas que permitan controlar y regular las tiendas al interior de los Centros Preventivos y de Readaptación Social, la Escuela de Reintegración Social para Adolescentes, los Albergues Temporales y las Preceptorías Juveniles Regionales.
- XXXIV. Emitir lineamientos, reglas, políticas, criterios y otras disposiciones jurídico-administrativas que rijan el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXXV. Las demás que le confieren la Ley y otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende el Gobernador del Estado.



## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 11.** Al frente de cada Dirección General, habrá un Director General; del Centro de Mando, un Titular del Centro; de las Unidades, un Titular de Unidad; de la Secretaría Técnica, un Secretario Técnico y de la Contraloría Interna, un Contralor Interno, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura de organización autorizada y con el presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 12.** Corresponde a los directores generales, al titular del Centro, a los titulares de Unidad, al Secretario Técnico y al Contralor Interno, las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Establecer criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a las unidades administrativas bajo su adscripción.
- III. Coordinar, controlar y evaluar a las unidades administrativas bajo su adscripción y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y programas.
- IV. Formular y proponer al Secretario acciones de simplificación, modernización, profesionalización y mejora regulatoria de la unidad administrativa a su cargo y llevar a cabo su ejecución.
- V. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Secretario y aquellos que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- VI. Proponer y elaborar la actualización permanente de los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- VII. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende el Secretario y mantenerlo informado sobre su cumplimiento.
- VIII. Formular y proponer al Secretario los proyectos de programas de actividades y los de carácter estratégico de la unidad administrativa a su cargo, así como el anteproyecto de presupuesto que le corresponda y llevar a cabo su ejecución.
- IX. Suscribir, en asuntos de su competencia y previo acuerdo del Secretario, convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado, que contribuyan al cumplimiento del objeto y atribuciones de la Secretaría, así como ejecutar las acciones que les correspondan.
- X. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención.
- XI. Autorizar la comisión del personal a su cargo, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- XII. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia y promoción del personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XIII. Establecer coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y con las

dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales competentes, a fin de eficientar el cumplimiento de los programas y acciones a su cargo.

- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- XV. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- XVI. Delegar sus facultades en personal subalterno de la Secretaría, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria se deban ejercer directamente.
- XVII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, datos o el apoyo técnico que les sea requerido por otras unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, por los Poderes Legislativo o Judicial, así como por los ayuntamientos, siempre que no contravengan ordenamientos normativos vigentes.
- XVIII. Cumplir las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de bases de datos personales y vigilar su cumplimiento por parte del personal bajo su adscripción.
- XIX. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que les encomiende el Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 13.** Corresponde a la Dirección General de Inteligencia e Investigación para la Prevención, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar acciones de inteligencia e investigación sobre delitos de alto impacto, analizando las redes y vínculos criminales en el Estado.
- II. Implementar agrupamientos y procedimientos de vigilancia, identificación, monitoreo y rastreo de la red pública de internet para la prevención y combate de los delitos que se cometen utilizando medios electrónicos y tecnológicos.
- III. Promover y dar seguimiento ante las instancias correspondientes sobre la atención de denuncias para la prevención y combate de los delitos que se cometen utilizando medios electrónicos y tecnológicos.
- IV. Integrar y mantener actualizada la base de datos de información criminal con la currícula de organizaciones y personas vinculadas con actos delictivos en el Estado.
- V. Recopilar, analizar y explotar información de inteligencia, a fin de ubicar, identificar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos.
- VI. Realizar investigaciones sobre la incidencia delictiva en el Estado y presentar los resultados al Secretario para que se implementen las acciones que contribuyan a su atención.
- VII. Proponer medidas de prevención, disuasión, contención y desactivación de riesgos y amenazas que pretendan vulnerar la seguridad pública, las instalaciones estratégicas, los productos de inteligencia y a las personas en el Estado.

- VIII. Implementar procedimientos y métodos técnicos para analizar las estructuras y modos de operación de las organizaciones criminales en el Estado.
- IX. Integrar, operar y mantener actualizado el Sistema Estatal de Inteligencia Policial, promoviendo la participación de otras instancias internas y externas a la Secretaría, en la generación de información en la materia.
- X. Elaborar programas de prevención del delito y asesorar en esta materia a los sectores sociales que lo requieran.
- XI. Establecer mecanismos de vinculación con autoridades de los ámbitos municipal, estatal, federal e internacional para la formulación y ejecución de programas y acciones de inteligencia e investigación para la prevención del delito.
- XII. Participar en la investigación y persecución de delitos, cuando así lo solicite la autoridad competente.
- XIII. Proporcionar, cuando así le sea requerido, el auxilio en las investigaciones policiales, con apoyo de los elementos científicos y tecnológicos de los que disponga.
- XIV. Supervisar que el personal a su cargo, al advertir la comisión de algún delito, preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria, hasta la iniciación de investigación por autoridad competente.
- XV. Vigilar que el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas.
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 14.** Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar la formulación y ejecución de programas de seguridad pública, de vigilancia y de protección regional, en vías primarias, caminos y carreteras estatales y vecinales, así como en vías municipales y zonas rurales de difícil acceso y en su caso las vías de jurisdicción federal, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las acciones de los elementos bajo su adscripción en las tareas orientadas al cumplimiento de las funciones de seguridad pública en la entidad.
- III. Diseñar e implementar políticas, programas de tránsito, de vialidad vehicular y peatonal, a fin de mejorar y eficientar la circulación, preservar el ambiente, salvaguardar la seguridad de las personas y el orden público.
- IV. Coordinar a los auxiliares de la función de la seguridad pública, despliegue táctico, operaciones especiales, de reacción y alerta inmediata, a fin de resolver las acciones de seguridad pública de alto riesgo, manejo de crisis o situaciones de desastre, explosivos y traslado de internos.
- V. Promover y vigilar que los elementos de las instituciones policiales estatales actúen bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

- VI. Coordinar y vigilar el funcionamiento de las unidades operativas regionales, disponiendo las acciones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VII. Otorgar el apoyo y auxilio inmediato en casos de eventos naturales o antropogénicos que pongan en riesgo a la población.
- VIII. Proveer lo necesario para garantizar la seguridad de las instalaciones estratégicas en la entidad.
- IX. Proveer a las áreas de inteligencia y análisis criminal la información relacionada con incidentes, comisión de ilícitos y aquella que se genere en materia de seguridad pública, para la elaboración de los mapas georreferenciales, así como cualquier plan que sea necesario para los fines conducentes.
- X. Establecer y operar medidas de auxilio y de emergencia vial en casos de accidentes, situaciones fortuitas o por alteraciones del orden público.
- XI. Determinar las acciones de apoyo técnico y operativo en asuntos relevantes que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, así como de apoyo a las demás instituciones de seguridad pública en la entidad.
- XII. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios especializados de seguridad, disponiendo la protección, seguridad y escoltas que determine el Secretario, así como otorgar este servicio a personas que por su situación de riesgo soliciten otras autoridades de Gobierno.
- XIII. Supervisar que el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente.
- XIV. Vigilar que el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas.
- XV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 15.** Corresponde a la Dirección General de Combate al Robo de Vehículos y Transporte, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario planes y programas que permitan eficientar los procedimientos para la localización, identificación y recuperación de vehículos con reporte de robo o utilizados en la comisión de delitos.
- II. Establecer esquemas de investigación preventiva para el combate del robo al transporte público y de carga, en coordinación con los tres niveles de Gobierno y las instancias competentes en la materia.
- III. Implementar y ejecutar los procedimientos tendientes a la localización y recuperación de vehículos con reporte de robo dentro del territorio de la entidad o que hayan sido utilizados en la comisión de delitos.
- IV. Coordinar acciones tendientes a la localización y recuperación de vehículos con reporte de robo, con instituciones de los tres niveles de gobierno, previa suscripción de los

respectivos convenios, conforme a las disposiciones legales y administrativas de la materia.

- V. Planear, coordinar y ejecutar los operativos para la prevención de robo al transporte público y de carga, de rastreo, localización y recuperación de vehículos con reporte de robo, así como de vehículos involucrados en actos constitutivos de delitos.
- VI. Realizar el monitoreo en zonas con alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte dentro del territorio estatal, para la prevención de este delito.
- VII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes, respecto del monitoreo de robo de vehículos y al transporte dentro del territorio estatal, para la prevención de este delito.
- VIII. Establecer canales de coordinación para el intercambio de información con los diferentes niveles de gobierno, a fin de mantener actualizada la base de datos de vehículos con reporte de robo, así como robo al transporte, para su rastreo, localización y aseguramiento.
- IX. Promover medidas de prevención primaria con la participación de la ciudadanía y prevención secundaria actuando en las zonas que presenten alto índice en el delito de robo de vehículos y al transporte.
- X. Atender las denuncias de vehículos robados recibidas mediante el Sistema de Atención a Llamadas de Emergencia (S.A.L.L.E.) "066" y Servicio de Denuncia Anónima (SDA) "089", a fin de iniciar su inmediata búsqueda y recuperación.
- XI. Coadyuvar con el Ministerio Público en la investigación del delito de robo de vehículos y al transporte, previo requerimiento.
- XII. Recopilar datos para identificar los puntos vulnerables en el territorio estatal sobre robo de vehículos, a fin de establecer estrategias que permitan la disminución de la incidencia delictiva en esta materia.
- XIII. Elaborar estadística y mapas de incidencia sobre robo de vehículos y al transporte para determinar las acciones operativas y disuasivas, tendientes al abatimiento e identificación de puntos de mayor vulnerabilidad.
- XIV. Registrar y actualizar permanentemente la información contenida en los Sistemas de Seguridad Pública Estatal y Nacional, respecto a las bases de datos, en materia de vehículos con reporte de robo y de aquellos que se encuentren involucrados en actos constitutivos de delitos y los relacionados con el robo al transporte público y de carga.
- XV. Supervisar que el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente.
- XVI. Verificar que el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o los bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, tratándose de flagrancia o detenciones realizadas.
- XVII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 16.** Corresponde a la Dirección General de Protección Civil las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar programas de difusión orientados al desarrollo y consolidación de la cultura de la protección civil, el autocuidado y la autopreparación.
- II. Establecer y ejecutar programas para la formación, capacitación, adiestramiento y actualización de servidores públicos estatales y municipales, integrantes de organizaciones sociales, privadas y académicas y, en general, de cualquier persona interesada en la protección civil.
- III. Promover la prevención y salvaguarda de las personas, de sus bienes y del entorno, mediante la realización de ejercicios y simulacros, así como del aprendizaje de actitudes que deberán asumirse en casos de emergencias y desastres.
- IV. Coordinar los dispositivos implementados para atender las situaciones de emergencias y desastres.
- V. Identificar y adoptar modelos de medición y simulación de contingencias, emergencias y desastres.
- VI. Coordinar y evaluar el Sistema Estatal de Protección Civil, así como las acciones de prevención, auxilio y recuperación de zonas afectadas, en caso de contingencia o desastre.
- VII. Recabar, integrar y sistematizar la información que facilite el estudio y análisis de las emergencias y desastres que afectan a la población, así como de las acciones para su atención oportuna.
- VIII. Impulsar la realización de investigaciones científicas y técnicas, así como el intercambio de tecnología para el desarrollo de procedimientos y técnicas en materia de protección civil.
- IX. Integrar el atlas de riesgos y coordinarse con otras entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios de la entidad para la elaboración de los atlas metropolitanos de riesgos que correspondan.
- X. Promover la integración de los atlas y programas de riesgos de los municipios de la entidad y proporcionar la asesoría que al respecto le soliciten.
- XI. Impulsar la creación, integración y funcionamiento de consejos municipales de protección civil y determinar, junto con la autoridad municipal, los mecanismos de coordinación para su funcionamiento.
- XII. Formular y promover mecanismos de coordinación en materia de prevención, atención de emergencias y desastres, con autoridades federales, del Distrito Federal, de otros estados y de los municipios de la entidad, así como con los sectores social y privado nacionales e internacionales.
- XIII. Coordinar sus acciones con autoridades federales y municipales para la atención de emergencias y desastres, derivados de la utilización de sustancias explosivas, detonantes y pirotecnia, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- XIV. Elaborar el Programa Estatal de Protección Civil y someterlo a la consideración del Secretario para su aprobación por el Consejo Estatal de Protección Civil, así como llevar a cabo su ejecución.
- XV. Elaborar normas técnicas en materia de protección civil y someterlas al Secretario para su aprobación y posterior publicación.

- XVI. Proponer al Secretario la normatividad en materia de prevención y atención de emergencias y desastres.
- XVII. Coordinar el funcionamiento de los centros regionales de protección civil.
- XVIII. Evaluar, supervisar y verificar, en términos de la normatividad aplicable, las condiciones de seguridad en instalaciones industriales, comerciales y de servicios fijos y móviles, que permitan el manejo adecuado de materiales y residuos peligrosos, así como de maquinarias y equipos de uso restringido, con la finalidad de prevenir accidentes de emergencias y desastres y aplicar, en su caso, las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la legislación vigente en materia de protección civil.
- XIX. Verificar las condiciones de seguridad de los inmuebles, instalaciones públicas y privadas a donde acude la población y emitir los dictámenes correspondientes, así como aplicar, en su caso, las sanciones que correspondan por las infracciones señaladas en la legislación aplicable en materia de protección civil.
- XX. Implementar acciones, mecanismos y procesos en materia de protección civil, tendientes a facilitar la instalación, operación, ampliación y regularización de giros comerciales, industriales y de servicios en el territorio de la entidad, de conformidad con la legislación de la materia.
- XXI. Elaborar los dictámenes técnicos que le correspondan y emitir las resoluciones derivadas de los programas de inspección en materia de protección civil.
- XXII. Asesorar a los sectores público, social y privado que lo soliciten, en la elaboración de sus programas internos de protección civil, así como en la integración y funcionamiento de sus unidades internas de protección civil.
- XXIII. Integrar y operar el Sistema Estatal de Información de Protección Civil y el Registro Estatal de Protección Civil.
- XXIV. Asumir la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Protección Civil.
- XXV. Supervisar que el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente.
- XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 17.** Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social las atribuciones siguientes:

- I. Formular políticas y estrategias orientadas a fortalecer el sistema de justicia para adolescentes, con el fin de mejorar su seguridad y protección durante su permanencia dentro del sistema correspondiente.
- II. Administrar y coordinar los programas de los centros preventivos y de reinserción social, la escuela de reintegración social para adolescentes, los albergues temporales y las preceptorías juveniles regionales.
- III. Proponer al Secretario políticas y métodos para la prevención de la antisocialidad, la reinserción social de los internos y la reintegración social de los adolescentes a la

sociedad.

- IV. Formular y ejecutar, previa autorización del Secretario, programas y acciones de educación especial para los internos y los adolescentes en conflicto con la Ley, así como encauzarlos hacia actividades formativas y laborales que favorezcan su rehabilitación y reinserción socio familiar.
- V. Proponer al Secretario estrategias y políticas que eviten la sobrepoblación y el hacinamiento en los centros preventivos y de reinserción social y, una vez autorizadas, llevar a cabo su ejecución.
- VI. Establecer y ejecutar programas y estrategias para fortalecer la industria penitenciaria en los centros preventivos y de reinserción social, promoviendo la participación de instituciones privadas y sociales nacionales e internacionales.
- VII. Llevar el control jurídico de los internos en los centros preventivos y de reinserción social.
- VIII. Previa acuerdo del Secretario, presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario.
- IX. Ejecutar programas y acciones orientadas a mejorar los espacios físicos, el ambiente y la estructura de los inmuebles de los centros preventivos y de reinserción social, preceptorías juveniles regionales y albergues temporales para adolescentes.
- X. Integrar y analizar la información relativa a probables conductas ilícitas de la población de los centros preventivos y de reinserción social, a fin de prevenir su comisión, evitar vínculos delictivos en el interior y exterior y erradicar intentos de fuga.
- XI. Establecer, operar y vigilar los sistemas electrónicos y humanos dispuestos para el registro y control del acceso a los centros preventivos y de reinserción social, preceptorías juveniles regionales y albergues temporales para adolescentes, así como de los empleados dedicados a la vigilancia y seguridad interna y externa de dichos inmuebles.
- XII. Vigilar que el personal bajo su adscripción, dentro de los plazos legales, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos o bienes asegurados bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, en detenciones realizadas tratándose de flagrancia.
- XIII. Promover que el personal a su cargo al advertir la comisión de algún delito preserve y custodie el lugar de los hechos, con la finalidad de que las pruebas e indicios no pierdan su calidad probatoria de origen, hasta que la autoridad competente inicie la investigación correspondiente.
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario y en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la dependencia en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante los tribunales locales y federales, en que tenga interés la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen; en pleitos y cobranzas con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, así como sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados



para que la ejerzan individual o conjuntamente; en actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia. Para actos de dominio requerirá de la autorización expresa del Secretario.

- II. Formular a nombre de la Secretaría las denuncias y querellas que procedan, tramitar la reparación del daño y la restitución en el goce de sus derechos.
- III. Proporcionar asesoría jurídica y representar ante las instancias correspondientes a las unidades administrativas de la Secretaría, así como al personal de ésta, que así lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, con apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.
- IV. Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, así como las autoridades municipales, en materia de seguridad pública.
- V. Intervenir en los juicios en que sea parte la Secretaría y desahogar las consultas que se formulen, emitiendo los dictámenes y opiniones correspondientes.
- VI. Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Secretaría o de las unidades administrativas de ésta, tengan el carácter de autoridad responsable o tercero perjudicado, supervisar todas las etapas del proceso y suscribir los informes previos y con justificación, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse, y promover los incidentes y recursos en los juicios de amparo, cuando la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de quejas o de terceros perjudicados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.
- VII. Tramitar y sustanciar para poner en estado de resolución los recursos administrativos de inconformidad interpuestos en contra de los actos y resoluciones de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, con excepción de los que se promuevan en contra del Contralor Interno de esta Secretaría.
- VIII. Instruir el procedimiento de rescisión laboral del personal de la Secretaría cuyas funciones sean de carácter administrativo y proyectar la resolución que en derecho proceda.
- IX. Dar contestación a las peticiones que formulen los ciudadanos o el personal de la Secretaría de manera pacífica y respetuosa al Titular del Poder Ejecutivo y al Secretario en materia de seguridad pública, que le sean turnados para su atención.
- X. Revisar y en su caso, formular iniciativas de ley y decretos, así como proyectos de reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos legales que requiera la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones.
- XI. Validar, en el ámbito de su competencia, los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario, los directores generales y demás titulares de las unidades administrativas de la Secretaría.
- XII. Atender y dar seguimiento hasta su conclusión a las quejas interpuestas ante organismos públicos de protección y defensa de los derechos humanos, y en su caso proveer el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a la Secretaría.
- XIII. Ejecutar las acciones y procedimientos legales para la recuperación de los bienes propiedad de la Secretaría que se encuentren consignados ante las autoridades competentes.

- XIV. Presidir el Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada.
- XV. Tramitar las solicitudes de autorización y revalidación de empresas de seguridad privada y emitir el dictamen correspondiente, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XVI. Realizar visitas de verificación y supervisión a las empresas de seguridad privada, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones normativas de la materia, así como tramitar el procedimiento que se derive de las mismas y en su caso imponer las sanciones que correspondan.
- XVII. Operar los sistemas para el registro, control y seguimiento de los prestadores del servicio de seguridad privada.
- XVIII. Proponer al Secretario lineamientos y criterios legales para regular, coordinar, supervisar y controlar a las empresas de seguridad privada.
- XIX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 19.** Corresponde a la Dirección General de Administración y Servicios las atribuciones siguientes:

- I. Programar, organizar y controlar el suministro, administración y aplicación de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, manteniendo una coordinación permanente con las dependencias vinculadas a dichas actividades.
- II. Coordinar y dirigir la planeación, implementación, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría.
- III. Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Personal, en su ámbito académico y de profesionalización, a fin de que contribuya al desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría.
- IV. Presidir el Comité de Adquisiciones y Servicios de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, así como los requerimientos de operaciones consolidadas en coordinación con las demás unidades administrativas.
- VI. Coordinar, programar, tramitar y ejecutar las acciones y procedimientos, con base en las normas y políticas aplicables, para realizar la adquisición de bienes muebles, la contratación del arrendamiento de bienes inmuebles y servicios de cualquier naturaleza, siempre que no se trate de operaciones consolidadas, así como la contratación de obra pública dentro de los montos de actuación que la Secretaría del ramo faculte a las dependencias, bajo los procedimientos legales aplicables, según la normatividad en materia de obra pública, que requiera la Secretaría y sus unidades administrativas para el desempeño de sus funciones.
- VII. Suscribir, en coordinación con las unidades administrativas usuarias, los contratos, convenios y demás actos jurídicos, con base en la normatividad aplicable, previo acuerdo del Secretario.

- VIII. Conocer y resolver los procedimientos sobre el incumplimiento en que incurran los proveedores de bienes, los prestadores de servicios y contratistas, relacionados con los procedimientos de adquisición de bienes muebles y la contratación de servicios en que haya intervenido, así como la contratación de obra pública, aplicando en su caso las sanciones correspondientes.
- IX. Integrar, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la dependencia y someterlo a la consideración del Secretario, así como realizar la calendarización de los recursos del presupuesto autorizado y tramitar las modificaciones y ampliaciones presupuestales.
- X. Controlar y verificar la aplicación de los lineamientos que regirán el ejercicio presupuestal y el control de los recursos de las unidades administrativas de la Secretaría, atendiendo a las disposiciones en la materia.
- XI. Programar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas, el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado para la Secretaría.
- XII. Designar en cada una de las unidades administrativas, a un delegado administrativo que se encuentre autorizado en la estructura orgánica de la Secretaría, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones.
- XIII. Autorizar y realizar el seguimiento a los trámites que efectúen las delegaciones administrativas ante la Secretaría de Finanzas, respecto a la autorización de los programas de inversión especial, así como el registro y control de las operaciones presupuestales y financieras.
- XIV. Formular e implementar los programas de trabajo que contribuyan al mejor desempeño de las delegaciones administrativas.
- XV. Proponer al Secretario, medidas administrativas para mejorar la organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XVI. Programar y tramitar, ante la Secretaría de Finanzas, las altas, bajas, cambios, permisos, licencias y demás movimientos del personal de la Secretaría; así como planear y coordinar su capacitación y adiestramiento, en términos de las disposiciones legales, previo acuerdo del Secretario.
- XVII. Instituir los lineamientos que permitan mantener actualizados los registros administrativos sobre recursos humanos, materiales, financieros, programas de inversión, archivo, correspondencia, inventario de bienes muebles e inmuebles y apoyos técnicos.
- XVIII. Fomentar el uso de tecnologías de información a través del desarrollo e integración de sistemas de información automatizados y redes de comunicación electrónica, así como dirigir los programas de informática, con la finalidad de estandarizar los criterios técnicos y tecnológicos.
- XIX. Aplicar y promover la ejecución de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, así como los principios de equidad, igualdad, legalidad y transparencia administrativa en el ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría.
- XX. Previa acuerdo con los directores generales, titulares de unidad, titular del Centro, Secretario Técnico y Contralor Interno, autorizar el cambio de adscripción del personal de la Secretaría a cualquier lugar de la entidad, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

- XXI. Realizar el registro, control y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas de la Secretaría.
- XXII. Llevar el registro y control del armamento y equipo de seguridad pública asignado a la Secretaría, así como del personal que le corresponda, en términos de las disposiciones aplicables.
- XXIII. Realizar las gestiones relativas a la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego, ante la Secretaría de la Defensa Nacional.
- XXIV. Celebrar convenios de comodato con los ayuntamientos del Estado respecto de vehículos, armamento y equipo policial asignado, en términos de las disposiciones legales aplicables.
- XXV. Determinar y controlar las medidas de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Secretaría, así como instrumentar mecanismos preventivos y dispositivos de emergencia en caso de desastre.
- XXVI. Promover la integración y actualización de los manuales administrativos correspondientes al ámbito de su competencia y someterlos a la aprobación de la Secretaría de Finanzas.
- XXVII. Vigilar que la actuación de los integrantes de la Secretaría en el cumplimiento de las facultades y obligaciones contempladas en el presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables, se rija por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, implementando medidas para prevenir la comisión de ilícitos e infracciones administrativas.
- XXVIII. Realizar los estudios que permitan medir los índices de actuación indebida e indisciplina de los integrantes de la Secretaría, a fin de instrumentar, implementar y ejecutar controles, programas y estrategias para prevenirlas y erradicarlas.
- XXIX. Coadyuvar con las instancias competentes, en la implementación y ejecución de controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y el ejercicio indebido del personal operativo de la Secretaría.
- XXX. Dar vista a la Inspección General de las Instituciones de Seguridad Pública o a la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría, según la naturaleza del asunto, de los hechos en que se desprendan probables infracciones administrativas cometidas dentro del servicio por personal operativo de la Secretaría, en términos de la legislación en la materia.
- XXXI. Integrar, operar y actualizar la base de datos de las quejas y denuncias en las que se señale al personal operativo de la Secretaría y realizar el seguimiento correspondiente a las sanciones, que en su caso se hicieran acreedores.
- XXXII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en la ejecución de las sanciones impuestas al personal por la Inspección General de las Instituciones de Seguridad Pública y/o la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría.
- XXXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 20.** Corresponde a la Unidad de Análisis Criminal las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, analizar, clasificar y registrar información interinstitucional, así como la derivada de estudios regionales sobre criminología y victimología, que permitan la

elaboración de políticas y estrategias de prevención del delito y seguridad pública.

- II. Formular mapas delincuenciales, redes de vínculos, documentos de análisis delincencial, líneas de acción e información sobre incidencia delictiva emanada de la denuncia ciudadana y de cualquier otra fuente y turnarlos a la unidad administrativa correspondiente.
- III. Organizar y mantener actualizada una base de datos con información socio-delictiva, relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas de los municipios del Estado.
- IV. Dirigir, coordinar y establecer mecanismos de comunicación e intercambio de información con las instancias responsables de la seguridad pública, protección civil y prevención y reinserción social de los tres ámbitos de gobierno.
- V. Recibir y analizar la información de la población penitenciaria que genere la unidad administrativa correspondiente.
- VI. Asumir la Secretaría Técnica de los Grupos de Coordinación Interinstitucional para la Prevención del Delito.
- VII. Concentrar y registrar información sobre seguridad pública y procuración de justicia que se genere en los Subgrupos de Coordinación Interinstitucional en los que se encuentran representados los tres ámbitos de gobierno.
- VIII. Las demás que les señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 21.** Corresponde a la Unidad de Vinculación, Comunicación Social y Relaciones Públicas las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y coordinar planes, programas y acciones tendientes a fortalecer la participación ciudadana y la prevención del delito en el territorio mexiquense.
- II. Fomentar la participación de los sectores público, social y privado en temas relativos a la seguridad pública.
- III. Difundir los programas, acciones, resultados y demás información sobre el desempeño de la Secretaría.
- IV. Establecer las políticas y estrategias de comunicación social que permitan captar las demandas y necesidades de la sociedad en materia de seguridad pública.
- V. Autorizar las normas y políticas sobre la imagen de la Secretaría, ante los medios de comunicación.
- VI. Gestionar la autorización de las publicaciones y materiales promocionales para la difusión de las acciones de la Secretaría.
- VII. Promover, coordinar y evaluar estudios de opinión pública que permitan contar con información sobre la percepción social en materia de seguridad pública para establecer parámetros sobre la actuación de la Secretaría.
- VIII. Recopilar y analizar la información diaria difundida en los medios masivos de comunicación, relacionada con las funciones de la Secretaría y proporcionarla a la instancia competente.

- IX. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 22.** Corresponde al Centro de Mando y Comunicación las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar tecnologías de información y comunicación necesarias para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.
- II. Recopilar, analizar y procesar información derivada de llamadas de emergencias, denuncia ciudadana, reportes policiales y demás fuentes relacionadas, así como generar los reportes respectivos.
- III. Establecer y operar mecanismos para el oportuno intercambio de información con las unidades responsables de seguridad pública, de protección civil y de prevención y reinserción social de los tres ámbitos de gobierno, según corresponda.
- IV. Integrar, operar y desarrollar el sistema tecnológico y de colaboración denominado Plataforma Mexiquense.
- V. Actualizar permanentemente la información relacionada con los registros y bases de datos del sistema Plataforma Mexiquense y generar los reportes correspondientes.
- VI. Coordinar la elaboración de los dictámenes técnicos de equipo, vehículos, tecnología, armamento y demás bienes necesarios para el desarrollo de la Secretaría.
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 23.** Corresponden a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y dar cumplimiento a las funciones que en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y transparencia le corresponden a la Secretaría, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- II. Establecer y coordinar acciones, estudios y proyectos en materia de desarrollo organizacional, que contribuyan a hacer más eficientes y funcionales los procedimientos e instrumentos de las unidades administrativas que conforman la Secretaría.
- III. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría y someterlos ante las instancias competentes para su autorización y publicación.
- IV. Formar parte del Comité de Supervisión y Verificación de Empresas de Seguridad Privada, como área experta en identificación policial.
- V. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 24.** Derogado.

**Artículo 25.** Corresponde a la Secretaría Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Impulsar el desarrollo y operación de mecanismos de coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, para el seguimiento de acuerdos y convenios.

- II. Coordinar la ejecución de acciones institucionales derivadas de los acuerdos y convenios suscritos por la Secretaría con la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.
- III. Elaborar los informes que se rindan al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- IV. Proponer al Secretario disposiciones administrativas y jurídicas, tendientes a participar en el Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- V. Representar en su caso a la Secretaría ante las instancias y foros de seguridad pública que correspondan.
- VI. Representar al Secretario ante el Comité Técnico de Análisis, Seguimiento y de Autorización de Modificaciones Programático Presupuestales, relativo a los recursos federales.
- VII. Elaborar los informes correspondientes al ejercicio de los recursos federales que deban rendirse al Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- VIII. Instrumentar, ejecutar, registrar, dar seguimiento y evaluar los programas y presupuestos relativos a las inversiones derivadas del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública. (FASP)
- IX. Analizar y dar seguimiento a los acuerdos y convenios de coordinación y resoluciones que se suscriban en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 26.** Corresponde a la Contraloría Interna las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes.
- II. Realizar supervisiones, revisiones, auditorías, evaluaciones y demás acciones de control y evaluación que le correspondan, tendientes a verificar el cumplimiento de los objetivos, metas, normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, programas de inversión, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la Secretaría.
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad en la materia.
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra del personal de la Secretaría.
- VI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidad y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla, en términos de la normatividad en la materia.

- VII. Instruir, tramitar y resolver los recursos administrativos de inconformidad presentados en contra de los acuerdos y de las resoluciones del órgano de control interno.
- VIII. Promover y verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría, sujetos a esta obligación.
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende o le requiera.
- X. Proponer al titular de la Secretaría, la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
- XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores.
- XII. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión de la Secretaría, así como vigilar su implementación.
- XIII. Proponer al Secretario la aplicación de normas complementarias en materia de control.
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y las que le encomienden el Secretario y el Secretario de la Contraloría.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 27.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás ordenamientos legales aplicables. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

#### **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 28.** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Gobernador del Estado.

En ausencias definitivas del Secretario, el Gobernador del Estado nombrará al servidor público que ocupará provisionalmente el cargo hasta que se designe al nuevo titular.

**Artículo 29.** Los Directores Generales, Secretario Técnico, titular del Centro, titulares de Unidad, Contralor Interno, Directores de Área, subdirectores y jefes de Departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Secretario.

En ausencias definitivas de los directores generales, titular del Centro, titulares de Unidad, Secretario Técnico o Contralor Interno, el Secretario, en su caso, nombrará a los servidores públicos que ocuparán provisionalmente el cargo hasta que se designe a los nuevos titulares.

#### **T R A N S I T O R I O S**



**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Agencia de Seguridad Estatal, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 24 de septiembre de 2010.

**CUARTO.** La Secretaría de Seguridad Ciudadana emitirá los protocolos que determinen los procedimientos para las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, dentro de los 90 días hábiles siguientes al de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**QUINTO.** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que sean contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**SEXTO.** Las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias, dispondrán lo necesario a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintitrés días del mes de abril de dos mil trece.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS  
(RUBRICA).**

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MTRO. EFRÉN ROJAS DÁVILA.  
(RUBRICA).**

**APROBACION:** 23 de abril de 2013

**PUBLICACION:** 23 de abril de 2013

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el artículo 19, fracción XXVII, se adicionan las fracciones XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII y XXXIII al artículo 19, y se deroga la fracción XII del artículo 5 y el 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana. Publicado en la Gaceta del Gobierno el 08 de julio de 2014, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".