



Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

SÁBADO 31 DE AGOSTO DE 2019

GUADALAJARA, JALISCO

TOMO CCCXCV

40

SECCIÓN
X



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
DIEGO ALEXANDERSON LÓPEZ

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

DIELAG ACU 063/2019
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE JALISCO.

Guadalajara, Jalisco, a 19 de agosto del año 2019

Enrique Alfaro Ramírez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracción VIII de la Constitución Política; 1, 2, 3 párrafo 1 fracción I, 4 párrafo 1 fracciones VIII y XIX, 7 párrafo 1 fracción III, 11 párrafo 2 fracción I, 13 párrafo 1 fracción XI, 14, 15 párrafo 1 fracciones II y III, 16 párrafo 1 fracciones I y XV, 17 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco; y

CONSIDERANDO:

I. El artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio del Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador, asimismo, en su artículo 50 fracción VIII, lo faculta para expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la Administración Pública.

II. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 5 de diciembre de 2018 y vigente a partir del día siguiente, tiene por objeto regular el ejercicio de las facultades y atribuciones para el cumplimiento de las obligaciones que competen al Poder Ejecutivo, así como establecer las bases para la organización, funcionamiento y control de la Administración Pública del Estado de Jalisco, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la presente ley y las demás leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes en el Estado de Jalisco.

III. En el Título Segundo, Capítulo III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado se señala la existencia de las Coordinaciones Generales Estratégicas, en cuyo artículo 11 párrafo 1 fracción I refiere a la denominada Coordinación General Estratégica de Seguridad y en el artículo 13 señala las facultades de las mismas, entre las que se encuentra refrendar los acuerdos de su competencia.

IV. Que es facultad de la Coordinación General Estratégica de Seguridad coordinar y supervisar las dependencias y entidades a su cargo, en los términos del acuerdo respectivo, entre otras.

V. Con fecha 21 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el Acuerdo DIELAG ACU 001/2018 del Gobernador del Estado de Jalisco, mediante el cual se agrupan diversas dependencias públicas a las respectivas Coordinaciones Generales Estratégicas de la Administración Pública Centralizada, en el cual se determinó en el punto de acuerdo PRIMERO fracción II, que a la Coordinación General Estratégica de Seguridad se le agruparían la Fiscalía Estatal y la Secretaría de Seguridad.

VI. El artículo 14 de la propia Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, señala que las Secretarías, son las dependencias de la Administración Pública Centralizada que tienen por objeto auxiliar al Gobernador del Estado en el despacho de los asuntos de su competencia, de acuerdo con el ramo correspondiente, las cuales contarán con la estructura orgánica que determine su reglamento interno, mismo que también establecerá la distribución de competencias y atribuciones entre las unidades que la conforman de acuerdo con el presupuesto.

VII. Del mismo modo, el artículo 15 fracción III del ordenamiento orgánico en cita, establece entre las atribuciones generales de las Secretarías, la de refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos en las materias de su competencia, que emita el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades constitucionales, con la firma de su titular, así como en el caso de la Secretaría General de Gobierno, deberá refrendar todas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que el Gobernador promulgue o expida.

VIII. En el mismo orden de ideas, los artículos 16 fracción XV y 31 de dicha Ley Orgánica, determinan respectivamente, la existencia legal de la Secretaría de Seguridad así como las atribuciones que le corresponden, mismas que son: desarrollar y aplicar las políticas de seguridad pública en el Estado; diseñar, aplicar, y evaluar, la política criminal en el Estado, tomando en consideración factores inmateriales como las condiciones sociales, económicas, y culturales de la población de la Entidad; organizar, dirigir, administrar y supervisar la policía estatal, incluyendo la policía vial, en los términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y de las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, organizar, dirigir y supervisar el sistema de profesionalización de las funciones de seguridad y vialidad, así como presidir y organizar las instancias disciplinarias o Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia que se establezcan; organizar, dirigir, supervisar y administrar la institución de formación policial estatal; desarrollar las políticas de prevención social del delito y de seguridad pública a cargo del

Poder Ejecutivo; coordinar los servicios relacionados con las tecnologías de información y comunicación de apoyo a la prevención del delito y la seguridad pública; coordinarse conforme a las disposiciones legales aplicables con los servicios periciales de apoyo en las funciones de prevención y seguridad pública; coadyuvar en la formulación de propuestas al Ejecutivo Estatal para la elaboración del Programa Estatal de Seguridad Pública.

Además, establecer un sistema integral de investigación, destinado a obtener, analizar, procesar e interpretar, técnica y científicamente, la información para la seguridad pública; fomentar la participación ciudadana para que coadyuve, entre otros, en los procesos de formulación, desarrollo, aplicación y evaluación de las políticas de seguridad pública, así como de las instituciones relacionadas; elaborar en coordinación con las distintas instancias públicas, los estudios, estadísticas, e investigaciones sobre las funciones y materias de su competencia; participar en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, en los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública; cumplir con las obligaciones del Estado, contenidas en las leyes generales en materia de atención a víctimas, prevención y sanción del secuestro, prevención social de la violencia y la delincuencia, de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, y en materia de desaparición forzada de personas, en el ámbito de su competencia; establecer vínculos y relaciones con Instituciones y Organismos afines en el ámbito Nacional e Internacional para conocer las mejores prácticas y mejorar las funciones de seguridad pública; elaborar y difundir estudios multidisciplinarios y estadísticas sobre el fenómeno delictivo.

También, efectuar, en coordinación con la Fiscalía Estatal y las policías municipales, estudios sobre los actos delictivos no denunciados e incorporar esta variable en el diseño de las políticas en materia de prevención del delito; auxiliar al Poder Judicial del Estado, a la Fiscalía Estatal y a los Municipios, cuando así lo requieran, para el debido ejercicio de sus funciones; coordinar acciones conjuntas con las policías municipales y auxiliar en el diseño de sus planes operativos; colaborar con las unidades de inteligencia, análisis táctico, así como las operaciones de los sistemas de emergencia, denuncia anónima y video-vigilancia del Estado; proponer en el seno del Consejo Estatal de Seguridad Pública, políticas, acciones y estrategias de coordinación en materia de prevención del delito y política criminal en el Estado.

Diseñar, conducir, coordinar y evaluar la política de reinserción social en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable; controlar, vigilar y administrar los centros de reclusión del Estado; así como diseñar, conducir, coordinar y evaluar las funciones de apoyo y asistencia a liberados, a personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada o que deban

ejecutar algún sustitutivo penal en el seno social, procurando su eficaz y pronta reinserción social.

IX. Conforme al marco jurídico que nos rige, la vigente Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y a efecto de cumplir con los programas de gobierno, así como el planteamiento de la refundación de esta entidad federativa, la cual evidentemente tiene como base y sustento la legislación y reglamentación correspondiente; se requieren diversas reformas, armonizaciones y actualizaciones a todo el andamiaje normativo, en particular lo referente a los reglamentos imperantes en el Poder Ejecutivo. Tal es el caso del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad, que asume las funciones en materia de prevención del delito que anteriormente tenía la extinta Fiscalía General del Estado, por lo que para la implementación de la nueva organización de la presente administración pública, se ha observado la necesidad de volver a contar en esta materia con una Secretaría y un titular directamente responsable de la preservación del orden, la paz y tranquilidad en nuestro Estado.

X. En ese sentido, en este ordenamiento reglamentario se establece su estructura orgánica, así como las atribuciones particulares de todas las áreas sustantivas que respondan a las obligaciones legales que en materia de seguridad pública, corren a cargo de las autoridades en la esfera de Gobierno Estatal.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente

ACUERDO

ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como objeto establecer la estructura y la organización administrativa y operativa de la Secretaría de Seguridad, en la que se señalan las atribuciones y facultades de las unidades operativas y administrativas que la conforman.

La Secretaría de Seguridad tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Código Nacional de Procedimientos

Penales, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, la Ley Nacional de Ejecución Penal, las leyes relativas con adolescentes en conflicto con la Ley Penal, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado en materia de Seguridad Pública, con respeto de los derechos humanos de las personas en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2. Para efectos de este Ordenamiento se entiende por:

- I. Coordinación General: Coordinación General Estratégica de Seguridad;
- II. Cultura de Paz: Valores, actitudes y comportamientos que rechazan la violencia y previenen los conflictos tratando de atacar sus causas para solucionar los problemas mediante el diálogo y la negociación entre las personas y los grupos;
- III. Innovación Ciudadana: Proceso que experimenta la resolución de problemas sociales con tecnologías y metodologías abiertas, a través de la implicación de la propia comunidad afectada;
- IV. Ley del Sistema: Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco;
- V. Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- VI. Policía Cibernética: Policía Preventiva Cibernética;
- VII. Policía Custodio: Cuerpos y elementos operativos de policía, asignados a las diferentes áreas operativas adscritas a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, incluyendo a la Policía Procesal;
- VIII. Policía Estatal: Cuerpos y elementos operativos de policía, asignados a las diferentes áreas operativas adscritas a la Comisaría General de Seguridad;
- IX. Policía Vial: Cuerpos y elementos operativos de Policía Vial, asignados a las diferentes áreas operativas adscritas a la Comisaría Vial;
- X. Reglamento: El presente Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco;
- XI. Resiliencia: Capacidad de las comunidades para prevalecer después de impactos, catástrofes o violencia, a través de acciones de mitigación, prevención o regeneración social;

XII. Secretaría: Secretaría de Seguridad;

XIII. Secretario: a la persona Titular de la Secretaría; y

XIV. Seguridad Humana: Perspectiva multidimensional de la seguridad encaminada a garantizar el pleno desarrollo de los individuos y el ejercicio de sus derechos en comunidad de forma plena y en paz.

Artículo 3. Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y operativas:

I. Despacho del Secretario:

- a) Secretaría Particular; y
- b) Dirección de Proyectos Especiales;

II. Operativas:

- a) Comisaría General;
- b) Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- c) Comisaría Vial;
- d) Comisaría Jefe de Estadística; y
- e) Coordinación del Servicio de Protección Estatal; y

III. Administrativas:

- a) Dirección General Jurídica;
- b) Dirección General de Administración;
- c) Dirección General de la Academia;
- d) Dirección General de Prevención del Delito; y
- e) Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades.

La Secretaría contará con las unidades subalternas que permita el presupuesto, cuyas atribuciones deberán contenerse y especificarse en los instrumentos jurídicos correspondientes.

Artículo 4°. La Secretaría, a través de sus unidades operativas y administrativas conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y lineamientos que establezca la Coordinación General Estratégica de Seguridad y el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes a cargo de la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES

Sección Primera
Del Secretario de Seguridad

Artículo 5. Corresponde al Secretario originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo y de las atribuciones previstas en este Reglamento para las Comisarías y Direcciones Generales.

Artículo 6. El Secretario tendrá las siguientes facultades:

I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes competen a la dependencia, así como fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades operativas y administrativas que la integran, de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que determinen el Gobernador del Estado, la Coordinación General y la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana;

II. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;

III. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;

IV. Proponer al Gobernador, por conducto de la Coordinación General, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás normas e instrumentos jurídicos;

V. Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema;

VI. Proponer y promover programas de cooperación con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales.

VII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus unidades operativas;

VIII. Autorizar los manuales y demás ordenamientos que fueren necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;

IX. Autorizar, con la supervisión de la Coordinación General, el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlo a la autoridad competente;

X. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobierno, con sus homólogos de las demás entidades federativas, así como con personas jurídicas de los sectores social y privado que se estime conveniente;

XI. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;

XII. Autorizar los nombramientos de los servidores públicos adscritos a la Secretaría y ordenar a quien corresponda la expedición de los mismos en apego a la plantilla de personal autorizada para cada ejercicio fiscal.

XIII. Establecer, en colaboración con la Coordinación General, las bases para otorgar los nombramientos, movimientos de personal y terminación de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos y, en su caso, elementos operativos de la Secretaría y ordenar al Director General de Administración su ejecución;

XIV. Establecer las condiciones generales de trabajo de la Secretaría para el personal administrativo, en los términos previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;

XV. Acordar con los Comisarios y Directores Generales, los asuntos de su respectiva competencia;

XVI. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos y elementos operativos de la Secretaría;

XVII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades operativas y administrativas de la Secretaría;

XVIII. Proponer al Ejecutivo del Estado los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la prevención del delito;

XIX. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que fueren de su competencia, conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría y a lograr la acción efectiva de las unidades operativas y administrativas a su adscripción, atendiendo las recomendaciones de la Coordinación General;

XX. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como la prevención social contra la delincuencia y la violencia;

XXI. Establecer las bases, lineamientos, normas y criterios pertinentes para el diseño, aplicación y evaluación de la política criminal del Estado, en coordinación con las demás dependencias y entidades públicas, que tengan a su cargo atribuciones afines a la misma;

XXII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en las funciones a su cargo para supervisar al personal, instalaciones, equipos y operaciones de los cuerpos de seguridad privada y, en su caso; emitir las opiniones técnicas que le soliciten;

XXIII. Emitir los lineamientos, bases y políticas tendientes a atender y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;

XXIV. Diseñar, implementar, difundir e impulsar programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales;

XXV. Emitir normas técnicas para la implementación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como del servicio profesional de carrera para los elementos operativos y conducir a su desarrollo permanente, con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, con absoluto apego y respeto a los derechos humanos;

XXVI. Conducir las políticas, programas y bases para el tratamiento de las personas que se encuentren en los centros de prevención y reinserción social, así como establecer, diseñar, conducir e instaurar programas y actividades que tengan como fin la reinserción social del procesado o sentenciado durante la ejecución de la sentencia;

XXVII. Crear, diseñar, implantar, implementar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social;

XXVIII. Realizar los estudios y acciones necesarios a los programas de reinserción social y darles seguimiento para evitar, prevenir y combatir la reincidencia;

XXIX. Fomentar la cultura preventiva y la participación de la población en los programas de reinserción social;

XXX. Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones de la población, respecto de programas y acciones en la materia, para prevenir e inhibir el delito y la violencia;

XXXI. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito, así como la reincidencia de liberados, personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada o que deban ejecutar algún sustituto penal;

XXXII. Atender las solicitudes de información, avances y resultados que solicite la Coordinación General, así como facilitar las supervisiones que ésta realice al cumplimiento de las funciones de la Secretaría;

XXXIII. Participar en el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia;

XXXIV. Designar un enlace institucional con la Unidad de Transparencia de la Coordinación General;

XXXV. Auxiliar al Poder Judicial en el cumplimiento de sus determinaciones, conforme a los mandamientos judiciales que correspondan; y

XXXVI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le confiera el Gobernador del Estado y el Coordinador General.

Sección Segunda
Del Despacho del Secretario

Artículo 7. Para la atención de los asuntos, el Despacho del Secretario se

integra por:

- I. La Secretaría Particular; y
- II. La Dirección de Proyectos Especiales.

Artículo 8. La Secretaría Particular tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar, supervisar y coordinar las acciones relacionadas con la agenda del Secretario, así como administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Despacho del Secretario, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- II. Brindar atención a los ciudadanos que acudan a externar peticiones al titular de la Secretaría, así como canalizarlos a las áreas correspondientes y dar el debido seguimiento a las mismas;
- III. Elaborar las propuestas para la representación del Secretario en eventos oficiales, reuniones de trabajo a las que sea convocado;
- IV. Mantener actualizado el archivo general del Despacho del Secretario;
- V. Canalizar a las diferentes áreas que integran la Secretaría, los asuntos que el Secretario les derive para su atención y dar el debido seguimiento;
- VI. Coordinar la elaboración de informes e investigaciones sobre temas específicos o coyunturales que sean solicitados por el Secretario;
- VII. Solicitar información a los titulares de las unidades operativas y administrativas, para la elaboración de informes que le sean requeridos por el Secretario;
- VIII. Analizar y evaluar en coordinación con las autoridades e instancias competentes; el cumplimiento y eficacia de las políticas implementadas por la Secretaría;
- IX. Realizar los estudios o análisis que requiera el Secretario sobre programas, eventos y acciones locales o nacionales que incidan en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- X. Apoyar al Secretario en la coordinación de acciones con instancias externas u otras dependencias y órganos del Ejecutivo Estatal;
- XI. Brindar apoyo y asesoría a las unidades operativas, administrativas, organismos públicos o cualquier entidad que desempeñe actividades

relacionadas con la seguridad pública, cuando el Secretario así lo determine; y

XII. Las demás que le designe el Secretario.

Artículo 9. La Dirección de Proyectos Especiales tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer los sistemas y modelos de planificación de objetivos, estrategias, recursos y herramientas necesarias, que se aplicarán al interior de la Secretaría para el desarrollo de sus proyectos sustantivos;

II. Asesorar y brindar soporte técnico a las unidades operativas y administrativas de la Secretaría, para el desarrollo de sus proyectos;

III. Organizar, coordinar y controlar la implementación y ejecución de los proyectos aprobados por el Secretario, en estrecha coordinación con las unidades operativas y administrativas que deban de participar en sus diversas fases, estableciendo los grupos y mesas de trabajo correspondientes; así como desarrollar los mecanismos e instrumentos que permiten su debida y oportuna evaluación; y

IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

La Dirección de Proyectos Especiales contará con los recursos humanos financieros y materiales que le sean asignados por el Secretario.

Sección Tercera
Disposiciones Comunes a los Comisarios
y Directores Generales

Artículo 10. Al frente de cada una de las unidades operativas y administrativas de la Secretaría habrá una persona titular, quien podrá auxiliarse por los subalternos que les sean adscritos.

Artículo 11. Corresponde a las personas titulares de las áreas operativas y administrativas las siguientes facultades genéricas:

I. Resolver, en ausencia temporal del Secretario, todos los asuntos del ámbito de su competencia, e informarle inmediatamente a su regreso sobre las resoluciones adoptadas;

II. Vigilar que en las áreas a su cargo, se cumpla estrictamente con las leyes y disposiciones aplicables en todos los asuntos a ellos encomendados;

III. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la parte que les corresponda;

IV. Formular los proyectos de programas y de presupuestos que les correspondan;

V. Proporcionar la información que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal o áreas de la Secretaría, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, ambas del Estado de Jalisco;

VI. Participar en la elaboración de proyectos de iniciativa o reformas de ordenamientos legales, reglamentarios, convenios, contratos, acuerdos, manuales, así como cualquier otro instrumento jurídico o acto administrativo;

VII. Implementar, integrar y mantener actualizadas las bases de datos y los sistemas de registro de información de la Secretaría, así como suministrar la información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones;

VIII. Consultar y aprovechar la información que se genere en las bases de datos de la Secretaría, para el desempeño de sus funciones;

IX. Supervisar, garantizar e informar sobre el cumplimiento de los procesos relativos a la integración de la información generada en la Secretaría, así como el resguardo de las bases de datos que se contienen en los sistemas de personas privadas de su libertad;

X. Elaborar planes de contingencia para casos específicos de seguridad pública;

XI. Impedir que se pierdan, destruyan o alteren las huellas o vestigios del hecho delictuoso, los instrumentos, cosas u objeto o efecto del mismo, evitar que el delito se siga cometiendo y, en general, impedir que se dificulte el proceso de investigación;

XII. Coordinarse en el ámbito de su competencia, con autoridades y dependencias de los tres niveles de Gobierno, así como con personas físicas y jurídicas, para el logro de los objetivos de la Secretaría;

XIII. Suscribir los actos administrativos y los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, de las que le sean delegadas o les correspondan por suplencia;

XIV. Certificar copias de los documentos y constancias existentes en los archivos de las áreas a su cargo, siempre que obren en original o copia certificada;

XV. Participar en el diseño, organización, desarrollo y ejecución del Servicio Civil y Profesional de Carrera, para el personal adscrito a las unidades operativas y administrativas de la Secretaría, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XVI. Coadyuvar en las tareas y operativos conjuntos;

XVII. Recabar la información necesaria para operar tareas preventivas de inteligencia en materia de seguridad pública, en el ámbito de su competencia;

XVIII. Entregar a su superior jerárquico las agendas de riesgo que se deriven del análisis y valoración de la información bajo su resguardo;

XIX. Suministrar oportunamente a su superior jerárquico, la información que recabe en el desempeño de sus funciones;

XX. Prestar auxilio técnico en el ámbito de su competencia, a cualquiera de las instancias de Gobierno, en el marco de las disposiciones aplicables;

XXI. Ejercer atribuciones de mando y dirección sobre los elementos operativos y demás servidores públicos subalternos adscritos al área a su cargo;

XXII. Aplicar y graduar las correcciones disciplinarias a que se hagan acreedores los elementos operativos bajo su mando;

XXIII. Remitir a las áreas competentes o al Ministerio Público, conforme a la legislación vigente, la documentación necesaria de aquellos casos en los que, con motivo de sus funciones, apareciere la probable comisión de un delito por parte de los elementos operativos y servidores públicos, adscritos a su cargo;

XXIV. Supervisar las acciones tendientes a preservar el orden y la seguridad pública, en el ámbito de su competencia;

XXV. Salvaguardar la integridad de las personas y sus bienes, así como el respeto irrestricto de sus derechos humanos;

XXVI. Establecer las medidas tendientes al control, mantenimiento, buen uso y optimización de todos los bienes y recursos que tenga bajo su resguardo con motivo de sus funciones;

XXVII. Ordenar y supervisar las acciones y operaciones del área a su cargo, en términos de las disposiciones aplicables;

XXVIII. Ordenar y supervisar que se registre en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades que realicen los elementos operativos bajo su mando;

XXIX. Ejecutar los medios de apremio, las órdenes de comparecencia, aprehensión y reaprehensión que emitan los Órganos Jurisdiccionales, así como las órdenes y diligencias que el Ministerio Público les asigne;

XXX. Elaborar informes sobre las acciones, logros y el estado de fuerza de su área;

XXXI. Apoyar en el restablecimiento del orden, rescate y auxilio social de la población en caso de calamidades, situaciones de alto riesgo o desastres naturales;

XXXII. Aplicar las políticas que se generen en el Estado de Jalisco, para prevenir e inhibir la comisión de delitos y la generación de la violencia;

XXXIII. Poner inmediatamente a disposición de la autoridad competente a las personas aprehendidas en los casos previstos en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las que deban ser presentadas por orden de comparecencia;

XXXIV. Dar cumplimiento a las políticas, lineamientos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas, operativas y administrativas emitidas por el Secretario y permitir las supervisiones efectuadas por la Coordinación General en el ámbito de su competencia;

XXXV. Colaborar y atender el cumplimiento de las obligaciones que deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como las otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia;

XXXVI. Participar al interior de la Secretaría en la conformación y operación de las unidades internas de protección civil, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable;

XXXVII. Dar seguimiento a las matrices de indicadores para resultados de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado;

XXXVIII. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización, de servicios y los requeridos por los ordenamientos legales; y

XXXIX. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Secretario.

Sección Cuarta
De la Comisaría General

Artículo 12. La Comisaría General ejercerá por sí o por medio de las demás Comisarías a su cargo y a través de la Policía Estatal las siguientes funciones:

I. Conducir en la entidad, previo acuerdo con el Secretario, las normas, políticas y programas que derivan de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables, con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y la paz pública;

II. Aplicar las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, los Municipios, la Federación y demás entidades federativas;

III. Proponer y ejecutar los planes de operaciones autorizados por el Secretario;

IV. Sugerir al Secretario los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para la prevención social, así como para inhibir y prevenir delitos y la violencia;

V. Auxiliar al Ministerio Público y Órganos Jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables;

- VI. Ejercer atribuciones de mando y dirección de la Policía Estatal;
- VII. Vigilar que se ejecuten los medios de apremio, las órdenes de comparecencia, aprehensión y reaprehensión que emitan los Órganos Jurisdiccionales; así como las órdenes y diligencias que el Ministerio Público y Autoridades Jurisdiccionales le asignen en el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Verificar que la unidad o área encargada del procesamiento de la escena del crimen, cuente con los recursos necesarios para su debido funcionamiento, así como asignarla en la Comisaría que considere pertinente;
- IX. Coordinarse con las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, las Entidades Federativas y la Federación, para llevar a cabo operativos y programas tendientes a la prevención de conductas antisociales que alteren el orden y la paz pública, en los términos que dicte el Secretario y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos técnicos, administrativos y operacionales relevantes de la Comisaría a su cargo;
- XI. Acordar con el Secretario las medidas tendientes al mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública en el Estado;
- XII. Proponer al Secretario medidas necesarias para la prevención, disuasión, contención y desactivación de las amenazas o riesgos que atenten contra la población, el orden y la paz pública;
- XIII. Participar en la aprobación de los programas de profesionalización policial de la Secretaría, con el fin de fortalecer las propuestas académicas para el desarrollo de sus integrantes;
- XIV. Sugerir al Secretario los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para prevenir la comisión de los delitos;
- XV. Recomendar al Secretario el otorgamiento de estímulos y reconocimientos, en el seno de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, conforme a los lineamientos establecidos;
- XVI. 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 su actividad;

XVII. Ordenar la distribución operativa y territorial del personal de la Comisaría General;

XVIII. Apoyar con elementos operativos los programas preventivos y educativos en materia de prevención social entre la población y organizaciones vecinales, que sean desarrollados por las áreas competentes de la Secretaría;

XIX. Asesorar en los asuntos propios de su competencia al Secretario, cuando le sea requerido;

XX. Ejercer el control, a través de la supervisión general o área encargada de las telecomunicaciones y tecnologías aplicadas, así como el monitoreo del sistema de video vigilancia, para servicios propios de la Secretaría en su ámbito de atribuciones;

XXI. Identificar, a través de la supervisión general o área encargada de la inteligencia táctica y de las estrategias policiales, las causas que desestabilizan las estructuras de gobierno, la paz pública y la seguridad de las personas; y

XXII. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Secretario.

Artículo 13. La Comisaría General contará con las siguientes áreas operativas:

I. Comisaría Jefe de la Supervisión General;

II. Comisaría Jefe de la Coordinación General de Planeación Operativa;

III. Comisaría Preventiva;

IV. Comisaría Policial Regional; y

V. Comisaría de Agrupamientos.

Asimismo, contará con unidades de enlace jurídico y administrativo, mismas que para el desarrollo de sus funciones, se coordinarán con la Dirección General de Administración y Jurídica, respectivamente.

Artículo 14. La Comisaría Jefe de la Supervisión General tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Supervisar que los elementos operativos adscritos y comisionados a

la Comisaría General cumplan con la función de prevenir la comisión de delitos, así como salvaguardar la integridad física de las personas, preservar, mantener y restablecer el orden y la paz pública;

II. Revisar que los elementos operativos se apeguen a los principios de objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que rigen la actuación de los cuerpos policiales;

III. Vigilar que los elementos operativos adscritos a la Comisaría General cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y los demás preceptos legales aplicables;

IV. Hacer cumplir las disposiciones del Comisario General;

V. Inspeccionar los planes operativos de las distintas Comisarías, de acuerdo con el Comisario General;

VI. Participar en los operativos implementados o coordinados por el Comisario General, así como en aquellas actividades y operaciones en el ámbito de su competencia;

VII. Organizar y designar al personal que, a solicitud de las autoridades federales, estatales y municipales, brindará el apoyo en el restablecimiento del orden, rescate y auxilio social de la población en caso de contingencia, situaciones de alto riesgo o desastres naturales;

VIII. Desarrollar dispositivos de supervisión especiales en apoyo de otras áreas o autoridades competentes;

IX. Permanecer informado y actualizado respecto de las operaciones tácticas realizadas por las áreas operativas; así como de servicios que por su naturaleza, requieran de apoyo;

X. Coordinar y vigilar las operaciones de las distintas áreas de la Secretaría, para cumplir los fines de la seguridad pública en el Estado;

XI. Instrumentar y coordinar, en el ámbito de su competencia, operaciones de pronta respuesta, ante eventos que pongan en riesgo la integridad de las personas o el orden público;

XII. Acordar con el Comisario General, el despacho de los asuntos técnicos, administrativos y operacionales relevantes de la Comisaría a su cargo que así lo requieran;

XIII. Asesorar en los asuntos propios de su competencia al Comisario

General cuando le sea requerido; y

XIV. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomienden el Comisario General.

Artículo 15. A la Comisaría Jefe de la Coordinación General de Planeación Operativa le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Acordar con el Comisario General, las acciones que se deberán implementar en colaboración con instituciones de los tres niveles de gobierno y desarrollar procedimientos específicos para la consecución de metas comunes en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Fungir como enlace con autoridades de los tres niveles de gobierno, para el intercambio de información, la realización de operativos especiales o dar respuesta a peticiones de información en el ámbito de su competencia;

III. Atender las solicitudes de apoyo que sean derivadas por orden del Comisario General, en los eventos en que se estime necesaria la presencia policial;

IV. Sugerir al Comisario General, la planeación y programación de las actividades inherentes a la Policía Estatal;

V. Proponer al Comisario General las políticas y estrategias que fortalezcan la seguridad de las instalaciones vitales y de aquellas consideradas estratégicas para el desarrollo del Estado, en coordinación con las demás autoridades competentes;

VI. Solicitar a las diferentes unidades operativas y administrativas, previo acuerdo con el Comisario General, información, recursos humanos, materiales y financieros, así como de apoyo logístico policial, para el debido ejercicio de sus funciones;

VII. Planificar las estrategias y logística operativas a implementarse en eventos y situaciones requeridas en materia de seguridad;

VIII. Asesorar al Comisario General sobre los sistemas y procedimientos para evaluar las actividades y operaciones que se realicen en el desempeño de las funciones de las distintas Comisarías;

IX. Intercambiar, compartir, consultar, explotar y alimentar los aplicativos de las bases de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, bajo sus lineamientos;

X. Operar y administrar bases de datos respecto de la información de personas detenidas; así como intercambiar información con los municipios para tal fin;

XI. Generar informes, proyectos e instrumentos de análisis que requiera el Comisario General;

XII. Acordar con el Comisario General, el despacho de los asuntos técnicos, administrativos y operacionales relevantes de la Comisaría a su cargo que así lo requieran; y

XIII. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Comisario General.

Artículo 16. La Comisaría Preventiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Apoyar las tareas y actividades de seguridad pública en coordinación con las Comisarias;

II. Coordinar las acciones tendientes al restablecimiento y mantenimiento del orden y la paz pública;

III. Coordinar la intervención de los grupos a su cargo en situaciones de alto riesgo o crisis en el Estado de Jalisco;

IV. Coordinarse, previo acuerdo con el Comisario General, con las instancias de salud pública de los tres órdenes de Gobierno, para la atención de personas en crisis mentales y prevención de actos que atenten contra su integridad física o la de otras personas;

V. Coadyuvar con las autoridades competentes en la supervisión permanente al personal, instalaciones, equipos y operaciones de los cuerpos de seguridad privada, conforme a la normatividad aplicable en el Estado;

VI. Resguardar y custodiar con vigilancia establecida y patrullaje, las instalaciones estratégicas que el Comisario General determine;

VII. Coordinarse, previo acuerdo con el Comisario General, con los mandos de las corporaciones de seguridad pública de los tres órdenes de Gobierno, para la realización de operativos conjuntos o especiales;

VIII. Acordar con el Comisario General, el despacho de los asuntos

técnicos, administrativos y operacionales relevantes de la Comisaría a su cargo que así lo requieran;

IX. Asesorar en los asuntos propios de su competencia al Comisario General, cuando le sea requerido; y

X. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomienden el Comisario General.

Artículo 17. A la Comisaría Policial Regional le corresponderá desarrollar las siguientes funciones:

I. Atender, vigilar, supervisar y prevenir los delitos de alto impacto en el Estado, con excepción del Área Metropolitana de Guadalajara;

II. Mantener informado al Comisario General acerca de la situación de la seguridad pública en el territorio del Estado y en el ámbito de su competencia, a través del diagnóstico permanente;

III. Establecer los procedimientos para la elaboración de los diagnósticos de la seguridad pública en el territorio ámbito de su competencia y mantener oportuna e integralmente informado al Comisario General;

IV. Establecer los canales de comunicación que se requieran para apoyar las tareas y actividades de seguridad pública de las regiones operativas estatales;

V. Planear y programar las operaciones y la prestación de servicios en las regiones operativas, estableciendo y adecuando los mecanismos que permitan su óptimo desarrollo;

VI. Realizar en forma permanente la supervisión del despliegue operativo y funcional de los integrantes de la Comisaría a su cargo;

VII. Coordinarse, conforme a las órdenes del Comisario General, con los mandos de las corporaciones de seguridad pública municipal para la realización de los operativos conjuntos o especiales;

VIII. Desarrollar e implementar operativos de vigilancia permanente al interior del Estado;

IX. Asesorar en los asuntos propios de su competencia al Comisario General; y

X. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomienden el Comisario General.

Artículo 18. La Comisaría de Agrupamientos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Coordinar la actividad de los agrupamientos especializados de la Secretaría;

II. Participar en operativos de coordinación con otras instituciones de seguridad pública, de los tres niveles de gobierno, cuando así se le requiera; así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;

III. Mantener informado al Comisario General acerca de la situación de la seguridad pública en la zona metropolitana, a través del diagnóstico permanente;

IV. Establecer los procedimientos para la elaboración de los diagnósticos de la seguridad pública en el territorio ámbito de su competencia y mantener oportuna e integralmente informado al Comisario General;

V. Apoyar cuando se le requiera en las tareas preventivas y actividades de seguridad pública en el área metropolitana de Guadalajara;

VI. Realizar en forma permanente la supervisión del despliegue operativo y funcional de los integrantes de la Comisaría a su cargo;

VII. Mantener, de acuerdo a las órdenes del Comisario General, coordinación con los mandos de las corporaciones de seguridad pública municipal para la realización de los operativos conjuntos o especiales;

VIII. Acordar con el Comisario General, el despacho de los asuntos técnicos, administrativos y operacionales relevantes de la Comisaría a su cargo que así lo requieran;

IX. Asesorar en los asuntos propios de su competencia al Comisario General, cuando le sea requerido; y

X. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomienden el Comisario General.

Sección Quinta
De la Dirección General de Prevención y Reinserción Social

Artículo 19. La Dirección General de Prevención y Reinserción Social tiene a su cargo operar el Sistema Penitenciario con el objeto de supervisar la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir; le corresponde ejercer las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar materialmente la prisión preventiva, así como la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado de Jalisco;

II. Aplicar las normas sobre reinserción social de personas sentenciadas, a fin de organizar el Sistema Penitenciario Estatal y coordinar los servicios de prevención de la delincuencia y de reinserción social;

III. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas y de la federación, en materia de prevención de la delincuencia y para el traslado de personas privadas de su libertad del orden común a establecimientos dependientes del Ejecutivo Federal;

IV. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;

V. Coordinar el sistema de acciones técnicas penitenciarias, implementando y actualizando programas de observación, clasificación y tratamiento para la reinserción social;

VI. Orientar técnicamente los proyectos para la construcción y remodelación de establecimientos de reinserción social;

VII. Diseñar y aplicar los programas de trabajo y producción penitenciarios que permitan a la persona privada de su libertad prepararla para su integración o reintegración al mercado laboral una vez obtenida su libertad, promoviendo que los Centros Penitenciarios sean sustentables;

VIII. Establecer en el ámbito de su competencia en los Centros Penitenciarios, la creación de Comités Técnicos de Coordinación con las autoridades administrativas respectivas;

IX. Operar y mantener actualizado el banco de datos criminológicos y administrar el archivo de esta Secretaría, en materia penitenciaria y de infracciones, así como operar y mantener actualizado el archivo estatal de

personas

sentenciadas;

X. Proporcionar el historial de ingresos y egresos de la persona privada de la libertad a las autoridades competentes que lo soliciten y expedir, previa solicitud, constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o cumplimiento de un deber legalmente previsto;

XI. Organizar y administrar establecimientos para la debida vigilancia de la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos de reinserción social que respondan a las condiciones socioeconómicas del Estado, a la seguridad de la colectividad a las características de las personas privadas de su libertad;

XII. Autorizar previa clasificación, el lugar donde la persona privada de la libertad deba cumplir la ejecución material de la prisión preventiva, así como de las sanciones y medidas de seguridad, así como vigilar el debido cumplimiento de los ejes de reinserción social, de conformidad a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para que toda persona privada de su libertad:

a) Participe en las actividades laborales, educativas y terapéuticas en los casos en que éstas últimas sean necesarias;

b) Se le practiquen con oportunidad estudios que muestren su esfuerzo y la evolución de su tratamiento; y

c) Mantenga contacto con sus familiares;

XIII. Realizar la clasificación penitenciaria de las personas privadas de su libertad;

XIV. Realizar propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas, en los términos y condiciones establecidos en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XV. Supervisar el debido cumplimiento de los beneficios concedidos, así como la supervisión de medidas cautelares que ordene la autoridad judicial;

XVI. Proponer al juez, previa valoración médica, psiquiátrica de los adultos inimputables, la institución para su tratamiento, la entrega a su familia o la autoridad sanitaria, cuando proceda;

XVII. Coadyuvar en los traslados de personas sentenciadas, nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo estipulado en tratados y convenios internacionales, en coordinación con la Federación;

XVIII. Coadyuvar en la ejecución de los acuerdos de conformidad con las atribuciones de la Secretaría, sobre la distribución y aplicación de los objetos e instrumentos de infracción o delito, que hayan sido decomisados, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables;

XIX. Recabar información de las condiciones de los familiares y dependientes económicos de las personas sometidas a proceso, sentenciadas o sujetas a medidas de seguridad, con el fin de gestionar las medidas preventivas, asistenciales y de protección que procedan;

XX. Dirigir la política de tratamiento de adolescentes en conflicto con la ley y establecer los mecanismos de prevención de infracciones en todos ellos;

XXI. Proponer al Secretario, programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para inhibir y prevenir el delito, en coordinación con las demás autoridades competentes;

XXII. Dirigir, organizar, administrar, operar y mantener los establecimientos para la orientación, protección y ejecución de medidas de tratamiento de adolescentes en conflicto con la ley;

XXIII. Establecer y propiciar programas, bases y lineamientos que tiendan a la adaptación social de adolescentes en conflicto con la ley, conforme a los lineamientos aplicables;

XXIV. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de las disposiciones legales relativas a la reinserción de liberados o externados, con el fin de lograr una eficaz reintegración social de aquellos que obtienen su libertad por los distintos medios que la ley prevé o que deben cumplir por mandamiento judicial algún sustituto penal;

XXV. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a lograr la reinserción social de los liberados y el eficaz cumplimiento de los sustitutos penales, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e Instituciones del Estado, la Federación y demás entidades federativas con el fin de llevar a cabo estrategias de apoyo postpenal, en los términos y condiciones que establezca la legislación aplicable, así como las instrucciones que para tal efecto indiquen el Secretario para:

a) Fomentar la participación de la población en los programas de reinserción social y de apoyo y asistencia a liberados, personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada o que deban ejecutar algún sustituto penal con el fin de evitar la reincidencia; y

b) Crear, diseñar, implantar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social de liberados, disponiendo para ello, de los mecanismos de concertación y participación social;

XXVI. Dar seguimiento y realizar los estudios necesarios a los programas de reinserción social para evitar la reincidencia, con el fin de realizar las acciones necesarias para prevenirla;

XXVII. Diseñar, instituir, difundir e impulsar programas preventivos y educativos en materia de reinserción social entre la población;

XXVIII. Diseñar y operar un sistema de asistencia social y psicológica a los liberados y a quienes cumplan algún sustituto penal y llevar el archivo general y la estadística de liberados en proceso de reinserción social y aquellos que cumplan sustitutos penales;

XXIX. Realizar con acuerdo del Secretario las actividades, en el ámbito de su competencia necesarias entre los sectores públicos, social y privado del estado, para promover la reinserción social de los liberados y el cumplimiento de los sustitutos penales que impongan los jueces;

XXX. Operar una oficina técnica mediante la cual dé seguimiento al programa de apoyo postpenal y que a través del trabajo social y de otras ciencias afines, permita mantener el contacto directo y periódico con quienes reciben apoyo postpenal, así como darle seguimiento a cada caso;

XXXI. Coordinar los estudios y análisis pertinentes que permitan conocer, prevenir y combatir el fenómeno de la reincidencia en el estado, realizando las recomendaciones que estime pertinentes en este sentido a las autoridades competentes;

XXXII. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos tendientes a evitar la reincidencia de liberados o externados, personas sentenciadas que gozan de libertad condicionada o que deban cumplir algún sustituto penal;

XXXIII. Administrar, controlar y dirigir la operación de la policía procesal, de los agrupamientos de seguridad y custodia penitenciaria, así como las unidades de medidas cautelares;

XXXIV. Rendir informes previos y justificados en los diversos Juicios de Amparo requeridos por las autoridades judiciales, en el ámbito de su competencia;

XXXV. Dar atención y seguimiento a las quejas de derechos humanos que involucren a esta Dirección General, atendiendo las medidas cautelares, propuestas de conciliación, pronunciamientos y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, en los términos de ley y en acuerdo con el Secretario;

XXXVI. Recibir peticiones, quejas o reportes de los ciudadanos a efecto de que se les brinde la atención y seguimiento a su petición, con el propósito de emitir una determinación conforme a derecho corresponda;

XXXVII. Brindar apoyo jurídico a los Centros Penitenciarios;

XXXVIII. Disponer de los recursos humanos y materiales autorizados, en coordinación con la Dirección General de Administración;

XXXIX. Coadyuvar en los traslados que ordene la autoridad jurisdiccional de las personas privadas de su libertad, procesadas y sentenciadas, a otro centro penitenciario, de otra entidad federativa o del ámbito Federal, que juzgue pertinente para su reinserción social, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios celebrados por el Ejecutivo del Estado en esta materia con el Gobierno Federal y demás entidades federativas; y

XL. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le instruya el Secretario.

Artículo 20. Para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, la Dirección General de Prevención y Reinserción Social contará con las siguientes áreas:

- I. Comisaría de Prisión Preventiva;
- II. Comisaría de Sentenciados;
- III. Comisaría de Seguridad Penitenciaria;
- IV. Comisaría de Atención a Preliberados y Liberados;
 - a) Dirección del Sistema Postpenitenciario; y

- b) Unidad Estatal de Medidas Cautelares;
- V. Comisaría de Justicia para Adolescentes:
 - a) Centro de Observación, Clasificación y Diagnóstico; y
 - b) Centro de Atención Integral Juvenil;
- VI. Comisaría del Reclusorio Femenil;
- VII. Comisaría del Reclusorio Metropolitano;
- VIII. Dirección Técnica Penitenciaria; y
- IX. Centros Integrales de Justicia Regional.

También contará con una Dirección Administrativa, misma que para el desarrollo de sus funciones, se coordinará con la Dirección General de Administración; el apoyo jurídico será prestado por una Coordinación Jurídica subordinada al Director General de Prevención y Reinserción Social y actuará en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría.

Artículo 21. Las Comisarías de Prisión Preventiva, Comisaría de Sentenciados, Comisaría del Reclusorio Femenil, Comisaría del Reclusorio Metropolitano, así como los Centros Integrales de Justicia Regional, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos y materiales autorizados, en coordinación con la Dirección Administrativa;
- II. Implementar el sistema de desarrollo policial en los elementos operativos del Centro, a través de la aplicación de la carrera policial, la profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario;
- III. Diseñar y aplicar el sistema de acciones técnicas penitenciarias a través de áreas de observación y clasificación, fijas y flotantes, para la realización del estudio inicial y secuencial, cubriendo los aspectos médico, de trabajo social, psicológico, psiquiátrico, educativo, de capacitación, laboral, criminológico, jurídico, vigilancia, administrativo y demás disciplinas que se requieran para la atención y reinserción social de las personas privadas de su libertad en el Estado, de conformidad con la política penitenciaria que establezca la Dirección General de Prevención y Reinserción Social; y

IV. Recibir, clasificar, trasladar, custodiar y brindar atención penitenciaria a toda persona privada de su libertad, desde el momento del ingreso a la Comisaría.

Artículo 22. La Comisaría de Prisión Preventiva, tiene a su cargo la ejecución material de la prisión preventiva, así como la ejecución de las medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado; ejercerá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, vigilar y controlar la Comisaría de Prisión Preventiva;
- II. Implementar en la Comisaría de Prisión Preventiva, en coordinación con las dependencias del sector laboral y económico, programas de capacitación laboral y el sistema laboral de reinserción social aplicable a las personas privadas de su libertad;
- III. Aplicar el sistema de atención médica a las personas procesadas privadas de su libertad a través del área médica del centro penitenciario y en su caso, en coordinación con dependencias u organismos del sector salud;
- IV. Aplicar el sistema educativo a las personas procesadas privadas de su libertad que sean susceptibles de recibirla, en coordinación con dependencias y organismos del sector educativo;
- V. Operar el sistema deportivo aplicable a las personas procesadas privadas de su libertad, en coordinación con las dependencias y organismos del sector deportivo y el apoyo a la juventud;
- VI. Implementar el sistema de sanciones y estímulos que sean convenientes para el centro a su cargo, de conformidad con las leyes y los reglamentos aplicables;
- VII. Actualizar y continuar con el registro estatal de las personas procesadas, en estricta coordinación con las autoridades federales y municipales, así como con las propias áreas de la Secretaría;
- VIII. Administrar el abastecimiento de insumos en la Comisaría de Prisión Preventiva, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- IX. Proponer al titular de la Dirección General, la emisión de normas que regulen el funcionamiento del centro a su cargo y, una vez autorizado por las autoridades competentes vigilar su exacta aplicación; y

X. Las demás que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 23. La Comisaría de Sentenciados tiene a su cargo la ejecución material de la sanción penal, así como la ejecución de las medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado; le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Ejecutar las penas de prisión y medidas de seguridad, sus modalidades y las resoluciones de los Tribunales;

II. Administrar la Comisaría de Sentenciados;

III. Vigilar internamente la Comisaría de Sentenciados, encargándose de todas las funciones necesarias para el control de las instalaciones;

IV. Implementar en la Comisaría de Sentenciados, en coordinación con las dependencias del sector laboral y económico, programas de capacitación laboral y el sistema laboral de reinserción social aplicable a las personas privadas de su libertad;

V. Aplicar el sistema de atención médica a las personas procesadas a través del área médica del centro penitenciario y cuando no la hubiese, se dará en coordinación con dependencias u organismos del sector salud;

VI. Aplicar el sistema educativo a las personas susceptibles privadas de su libertad, en coordinación con dependencias y organismos del sector educativo;

VII. Operar el sistema deportivo aplicable a las personas privadas de su libertad, en coordinación con las dependencias y organismos del sector deportivo y apoyo a la juventud;

VIII. Implementar el sistema de sanciones y estímulos que sean convenientes para las personas privadas de su libertad en la Comisaría de Sentenciados, de conformidad con los reglamentos aplicables;

IX. Establecer y actualizar el registro estatal de las personas privadas de su libertad sentenciados, en estricta coordinación con las autoridades federales y municipales, así como con las propias áreas de la Secretaría;

X. Operar el área médica del centro a su cargo;

XI. Administrar el abastecimiento de insumos de la Comisaría de Sentenciados;

XII. Proponer al titular de la Dirección General, las normas que regulen el funcionamiento del centro a su cargo y una vez autorizado por las autoridades competentes vigilar su aplicación; y

XIII. Las demás que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 24. La Comisaría de Seguridad Penitenciaria, tiene a su cargo mantener la vigilancia, orden y tranquilidad de los Centros Penitenciarios y las demás instalaciones; así como salvaguardar la vida, la integridad, la seguridad y los derechos de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal adscrito a los Centros Penitenciarios. Le corresponde el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Supervisar la aplicación de las medidas de vigilancia a las personas privadas de su libertad, procesadas y sentenciadas con perfiles criminológicos de baja, media y alta peligrosidad;

II. Supervisar la aplicación del régimen de visitas, infracciones y correcciones disciplinarias, hechos meritorios y medidas de estímulo a las personas privadas de su libertad de los Centros de Reinserción;

III. Disponer de los recursos humanos y materiales autorizados, en coordinación con la Dirección Administrativa;

IV. Implementar el sistema de desarrollo policial en los elementos operativos de la Comisaría de Seguridad Preventiva, a través de la aplicación de la carrera policial, la profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario;

V. Proponer al superior jerárquico los lineamientos que regulen las relaciones de las personas privadas de su libertad con personas externas y supervisar su instrumentación;

VI. Promover medidas para que las instalaciones de los Centros Penitenciarios cuenten con áreas y secciones con las condiciones y rangos de seguridad de acuerdo a la clasificación establecida en la legislación aplicable;

VII. Requerir periódicamente a las áreas correspondientes información relacionada con la población penitenciaria, así como de los incidentes que ocurran en los Centros Penitenciarios;

VIII. Instrumentar en los Centros Penitenciarios las medidas que se requieran para garantizar la seguridad, orden, disciplina y vigilancia de las personas privadas de su libertad;

IX. Gestionar los requerimientos relativos a las necesidades y equipo en materia de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios, así como supervisar su mantenimiento;

X. Instrumentar, programar y coordinar revisiones a los Centros Penitenciarios y verificar que los objetos asegurados se pongan de inmediato a disposición de la autoridad correspondiente, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XI. Formular, ejecutar y supervisar los planes de inteligencia y contrainteligencia penitenciaria, en coordinación con las áreas adscritas a la Secretaría de Seguridad;

XII. Evaluar los estudios de seguridad y vulnerabilidad de las instalaciones y edificios de los Centros Penitenciarios, emitiendo opinión técnica para su mejora;

XIII. Implementar un sistema de sanciones y estímulos para el personal operativo que sean convenientes, de conformidad con la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y los reglamentos aplicables;

XIV. Organizar y coordinar a los grupos operativos de reacción en situaciones de emergencia;

XV. Coordinar la obtención, registro, asignación, resguardo y control del armamento y equipo del personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios;

XVI. Organizar, instrumentar y gestionar la adscripción y rotación del personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios;

XVII. Vigilar y dar seguimiento a la aplicación de medidas disciplinarias;

XVIII. Supervisar el debido funcionamiento y operación de los dispositivos de seguridad en las diversas zonas e instalaciones de los Centros Penitenciarios;

XIX. Establecer y aplicar mecanismos de revisión y registro de artículos de cualquier persona autorizada para ingresar a los Centros Penitenciarios;

XX. Organizar, coordinar y ejecutar las acciones de seguridad integral que fortalezcan los principios de autoridad, disciplina y orden interno en los Centros Penitenciarios;

XXI. Establecer y operar mecanismos de coordinación con instituciones y cuerpos de seguridad en casos extraordinarios y situaciones de emergencia;

XXII. Establecer y formalizar los mecanismos necesarios para la realización de los traslados de las personas internas que sean ordenados por la autoridad administrativa y jurisdiccional correspondiente;

XXIII. Coordinar y supervisar a los responsables de los Centros Penitenciarios, en materia de seguridad y orden interior, estableciendo los lineamientos correspondientes; y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomienden el Director General.

Artículo 25. La Comisaría de Atención a Preliberados y Liberados tiene a su cargo la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las condicionantes impuestas por la autoridad judicial a las personas preliberadas con motivo de la obtención de dicho beneficio; así como la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, impuestas por la autoridad judicial a las personas imputadas, además de la supervisión y seguimiento de la suspensión condicional del proceso, le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Observar y aplicar las políticas en materia postpenal que para tal efecto le determine la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, de conformidad con la legislación aplicable en la materia;

II. Diseñar, ejecutar y evaluar los programas de supervisión y seguimiento de los preliberados, con el fin de favorecer una adecuada reinserción social, así como para la prevención de la reincidencia;

III. Administrar los recursos humanos y materiales autorizados, en coordinación con la Dirección Administrativa;

IV. Implementar el sistema de desarrollo policial en los elementos operativos de la Comisaría a su cargo, a través de la aplicación de la carrera policial, la profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario;

V. Realizar estudios técnicos interdisciplinarios a los preliberados, con el fin de establecer estrategias conducentes para procurar que no vuelva a delinquir; apoyándose en las diferentes áreas que tengan incidencia en el comportamiento humano y el medio en el que se desarrolla;

VI. Integrar el expediente único postpenal de cada uno de los preliberados;

VII. Fomentar la cultura de participación de la sociedad en los programas de reinserción social, con la finalidad que el liberado y pre liberado sea aceptado por el sector laboral y social;

VIII. Vigilar y supervisar la conducta de quienes hayan obtenido un beneficio de libertad anticipada y el cumplimiento de las condicionantes impuestas por el Juez de Ejecución;

IX. Diseñar, ejecutar y evaluar las funciones de apoyo y asistencia a preliberados y los que deban cumplir con algún sustitutivo de la pena impuesta, y a sus familias;

X. Establecer y actualizar el Registro Estatal de Preliberados que gozan de un beneficio de libertad anticipada, en estricta correlación con el respectivo nacional;

XI. Brindar apoyo a otros Estados en el seguimiento de los preliberados que dependen de los mismos, de acuerdo a la capacidad que tenga para ello y a lo dispuesto por los convenios que para tal efecto se celebren;

XII. Incorporar, a través de convenios, a instituciones públicas y privadas que ofrezcan oportunidades y alternativas a los preliberados para su reinserción social;

XIII. Emitir acuerdos y lineamientos generales a los que deberán ajustarse las autoridades responsables del cumplimiento, de conformidad a la normatividad aplicable;

XIV. Emitir acuerdos generales para la debida administración, custodia, vigilancia y cumplimiento de las medidas cautelares en términos de la ley de la materia;

XV. Supervisar la administración de las garantías económicas aportadas por el imputado;

XVI. Examinar y supervisar el desempeño de las autoridades responsables del cumplimiento de las medidas cautelares;

XVII. Constituir entre sus integrantes grupos de trabajo para realización de estudios y demás asuntos de su competencia;

XVIII. Emitir los lineamientos para la debida atención de las víctimas de delito, en cumplimiento de las medidas cautelares;

XIX. Elaborar un estudio de los antecedentes del imputado, que permita observar su situación económica, familiar y social, la existencia de antecedentes penales, así como cualquier información necesaria para la correcta vigilancia de la medida cautelar;

XX. Identificar el nivel de supervisión necesaria para el cumplimiento de la medida cautelar;

XXI. Realizar las evaluaciones para determinar el riesgo procesal de las personas imputadas dentro de un procedimiento.

XXII. Realizar labores de vigilancia y seguimiento de las medidas cautelares, cuando así se le encomiende;

XXIII. Solicitar al imputado la información que considere necesaria para determinar el cumplimiento de las medidas cautelares;

XXIV. Informar al Ministerio Público el incumplimiento de las medidas cautelares, cuando éste se detecte;

XXV. Requerir y, en su caso, proporcionar información de las dependencias y entidades federativas, estatales y municipales que se relacionen con su objeto;

XXVI. Llevar un registro de la información estadística sobre las medidas cautelares en las que haya participado, sea a través de la elaboración del dictamen de evaluación o en actividades de vigilancia; y

XXVII. Las que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 26. La Comisaría de Justicia para Adolescentes, tiene a su cargo la ejecución de medias de orientación, protección y seguimiento a los adolescentes en conflicto con la ley, tanto en internamiento como en externación, para reincorporarlos familiar, social y culturalmente; le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Ejercitar las acciones legales en materia de Justicia para Adolescentes o adultos jóvenes, a quienes se atribuya o compruebe la realización de una

conducta tipificada como delito en las leyes estatales, de conformidad con su ámbito de competencia;

II. Diseñar y aplicar la política de seguimiento para la ejecución de medidas de adolescentes en conflicto con la ley, en los términos de la legislación de la materia;

III. Administrar los recursos humanos y materiales autorizados, en coordinación con la Dirección Administrativa;

IV. Implementar el sistema de desarrollo policial en los elementos operativos de la Comisaría General de Justicia para Adolescentes, a través de la aplicación de la carrera policial, la profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario;

V. Vigilar el adecuado funcionamiento de los establecimientos o centros especializados de internamiento para adolescentes o adultos jóvenes en el Estado;

VI. Crear y aplicar programas para el proceso de educación y reinserción social de los adolescentes o adultos jóvenes con la participación activa de la sociedad civil, las comunidades, los centros de educación formal, patronatos y redes de apoyo, previamente autorizados por el Secretario;

VII. Vigilar el estricto cumplimiento de los derechos humanos y sus garantías reconocidos a los adolescentes desde su ingreso a los centros especializados, en todo su proceso y durante la ejecución de las medidas impuestas por la autoridad jurisdiccional;

VIII. Considerar y tratar como inocentes a los adolescentes o adultos jóvenes involucrados, en tanto no se les compruebe la realización de la conducta tipificada como delito que se les atribuye;

IX. Implementar y dar seguimiento, a las medidas de orientación, protección y tratamiento que el Juez disponga, y realizar todas las actividades conducentes para anticipar su reincorporación familiar, social y cultural;

X. Elaborar en cada caso un programa individualizado de Ejecución y someterlo a la aprobación del Juez de Ejecución que corresponda en materia de Justicia para Adolescentes;

XI. Proponer al Director General convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para que coadyuven en el cumplimiento de

los programas individualizados de ejecución de medidas a que se refiere la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XII. Proponer al titular de la Dirección General, las normas que regulen el funcionamiento de la Comisaría y los Centros a su cargo y, una vez autorizados por las autoridades competentes, vigilar su exacta aplicación; y

XIII. Las que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales aplicables.

Artículo 27. La Comisaría del Reclusorio Femenil, tiene a su cargo la ejecución material de la prisión preventiva, sanción penal y la ejecución de las medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado; le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Ejecutar las penas de prisión y medidas de seguridad, sus modalidades y las resoluciones de los Tribunales, en materia de justicia femenil;

II. Administrar la Comisaría del Reclusorio Femenil;

III. Vigilar internamente la Comisaría del Reclusorio Femenil, estando al tanto de la ejecución de las funciones necesarias para el control de las instalaciones;

IV. Implementar en la Comisaría del Reclusorio Femenil, en coordinación con las dependencias del sector laboral y económico, programas de capacitación laboral y el sistema laboral de reinserción social aplicable a las personas privadas de su libertad;

V. Aplicar el sistema de atención médica a las personas privadas de su libertad a través del área médica de la Comisaría del Reclusorio Femenil y en su caso en coordinación con dependencias u organismos del sector salud;

VI. Operar el sistema deportivo aplicable a las personas privadas de su libertad, en coordinación con las dependencias y organismos del sector deportivo y apoyo a la juventud;

VII. Implementar el sistema de sanciones y estímulos que sean convenientes en la Comisaría del Reclusorio Femenil, de conformidad con los reglamentos aplicables;

VIII. Establecer y actualizar el Registro Estatal de las personas privadas de su libertad, en estricta coordinación con las autoridades federales y municipales, así como con las propias áreas de la Secretaría;

IX. Operar el área médica de la Comisaría del Reclusorio Femenil;

X. Administrar el abastecimiento de insumos de la Comisaría del Reclusorio Femenil, de conformidad a la normatividad aplicable;

XI. Proponer al titular de la Dirección General, las normas que regulen el funcionamiento de la Comisaría a su cargo y, una vez autorizado por las autoridades competentes, vigilar su exacta aplicación; y

XII. Las demás que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 28. La Comisaría del Reclusorio Metropolitano tiene a su cargo la ejecución material de la prisión preventiva, sanción penal, así como la ejecución de las medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado; le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Ejecutar las penas de prisión y medidas de seguridad, sus modalidades y las resoluciones de los Tribunales;

II. Administrar la Comisaría del Reclusorio Metropolitano;

III. Vigilar internamente en la Comisaría del Reclusorio Metropolitano, estando al tanto de la ejecución de todas las funciones necesarias para el control de las instalaciones;

IV. Implementar en la Comisaría del Reclusorio Metropolitano, en coordinación con las dependencias del sector laboral y económico, programas de capacitación laboral y el sistema laboral de reinserción social aplicable a las personas privadas de su libertad;

V. Aplicar el sistema educativo a las personas privadas de su libertad susceptibles de recibirlo, en coordinación con dependencias y organismos del sector educativo;

VI. Operar el sistema deportivo a las personas privadas de su libertad, en coordinación con las dependencias y organismos del sector deportivo y apoyo a la juventud;

VII. Implementar el sistema de sanciones y estímulos que sean convenientes en la Comisaría del Reclusorio Metropolitano, de conformidad con los reglamentos aplicables;

VIII. Establecer y actualizar el Registro Estatal de las personas privadas de su libertad, en estricta coordinación con las autoridades federales y municipales, así como con las propias áreas de la Secretaría;

IX. Operar el área médica, así como el hospital penitenciario de la Comisaría del Reclusorio Metropolitano;

X. Administrar el abastecimiento de insumos de la Comisaría del Reclusorio Metropolitano, de conformidad a la normatividad aplicable;

XI. Proponer al titular de la Dirección General, normas que regulen el funcionamiento de la Comisaría a su cargo y, una vez autorizado por las autoridades competentes vigilar su exacta aplicación; y

XII. Las demás que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Artículo 29. La Dirección Técnica Penitenciaria tiene a su cargo diseñar e instrumentar los programas de reinserción social que rigen el sistema penitenciario y el sistema integral de justicia para adolescentes, dentro y fuera de los Centros Penitenciarios; le corresponderá el desarrollo de las siguientes facultades:

I. Dirigir la programación de acciones relacionadas a las disciplinas que integran la atención de las personas en reclusión, como son las áreas de medicina, psicología, preceptoría técnica, trabajo social, educativo, cultural, deportivo y criminología;

II. Dirigir las acciones tendientes a realizar procesos metodológicos, teóricos y técnicas profesionales de diagnóstico, pronóstico, clasificación y los servicios de atención de personas adolescentes y adultas privadas de la libertad;

III. Coordinar la ejecución de los programas de trabajo de las disciplinas que interactúan en la atención de personas adolescentes y adultas privadas de la libertad;

IV. Instruir y supervisar que se integren los expedientes técnicos-criminológicos de personas adolescentes y adultas privadas de la libertad;

V. Participar en las sesiones del Comité Técnico de los Centros Penitenciarios, así como en los Centros de Internamiento para Adolescentes, promoviendo la aplicación de los lineamientos de trabajo vigentes conforme a la Ley Nacional de Ejecución Penal, y la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, los reglamentos de los centros y los manuales de procedimientos;

VI. Aplicar la clasificación penitenciaria de acuerdo a la normatividad en este rubro;

VII. Atender y canalizar a los prestadores de servicio social y prácticas profesionales;

VIII. Proponer y generar las condiciones funcionales óptimas de salud a las personas privadas de su libertad como parte de su reinserción en cada uno de los Centros Penitenciarios y de Justicia para Adolescentes;

IX. Implementar acciones de asesoría y apoyo dirigidos a las personas privadas de su libertad de los Centros Penitenciarios y de Justicia para Adolescentes, así como a los familiares de los mismos;

X. Establecer y proponer lineamientos para la elaboración de la guía para el llenado de estudios del fuero común y fuero federal, así como de los formatos de los diversos estudios para su llenado, trípticos, solicitud de ingreso, entre otros;

XI. Revisar y evaluar las acciones de atención de los programas aplicados en las diferentes áreas de los Centros Penitenciarios y de Justicia para Adolescentes;

XII. Identificar, gestionar acciones y ser enlace con Instituciones Asistenciales y de apoyo en beneficio de la población reclusa;

XIII. Atender y supervisar los trabajos de investigación y análisis relativos a los expedientes técnicos comunes;

XIV. Atender y asesorar a los prestadores de servicio social proporcionando la inducción correspondiente de la Dirección General;

XV. Colaborar y participar en los estudios técnicos para el traslado de internos de Centros Integrales de Justicia Regional;

XVI. Efectuar, en coordinación con los Centros Penitenciarios y de Justicia para Adolescentes, los estudios sociales referentes a la situación

familiar, el entorno social y, en su caso, de tipo victimológico y de reinserción social de las personas privadas de su libertad;

XVII. Programar y ejecutar acciones en materia educativa, cultural, recreativa, deportiva y laboral en los Centros Penitenciarios y de Justicia para Adolescentes tendientes a la reinserción social de las personas privadas de su libertad;

XVIII. Organizar y llevar a cabo eventos deportivos y culturales para el personal administrativo y operativo de los Centros Penitenciarios; y

XIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, el presente Reglamento o le encomiende el Director General.

Artículo 30. Los Centros Integrales de Justicia Regional, tienen a su cargo la ejecución material de la prisión preventiva, así como la ejecución de las medidas de seguridad previstas en las leyes penales del Estado; ejercerán las siguientes facultades:

- I. Dirigir, vigilar y controlar el Centro Integral de Justicia Regional;
- II. Implementar en los Centro Integrales de Justicia Regional, en coordinación con las dependencias del sector laboral y económico, programas de capacitación laboral y el sistema laboral de reinserción social aplicable a las personas privadas de su libertad;
- III. Aplicar el sistema de atención médica a las personas procesadas privadas de su libertad a través del área médica del centro penitenciario y en su caso, en coordinación con dependencias u organismos del sector salud;
- IV. Aplicar el sistema educativo a las personas procesadas privadas de su libertad que sean susceptibles de recibirla, en coordinación con dependencias y organismos del sector educativo;
- V. Operar el sistema deportivo aplicable a las personas procesadas privadas de su libertad, en coordinación con las dependencias y organismos del sector deportivo y el apoyo a la juventud;
- VI. Implementar el sistema de sanciones y estímulos que sean convenientes para el centro a su cargo, de conformidad con las leyes y los reglamentos aplicables;

VII. Actualizar y continuar con el registro estatal de las personas procesadas, en estricta coordinación con las autoridades federales y municipales, así como con las propias áreas de la Secretaría;

VIII. Administrar el abastecimiento de insumos en los Centro Integrales de Justicia Regional en el ámbito de atribuciones de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;

IX. Proponer al titular de la Dirección General, la emisión de normas que regulen el funcionamiento del centro a su cargo y, una vez autorizado por las autoridades competentes vigilar su exacta aplicación; y

X. Las demás que se desprendan de las disposiciones y ordenamientos legales correspondientes.

Sección Sexta
De la Comisaría Vial

Artículo 31. La Comisaría Vial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Planear, dirigir, organizar y controlar en el ámbito de su competencia, todas las actividades relativas a la aplicación de las leyes y reglamentos en materia de movilidad y transporte en el Estado; así como tener a su cargo a la Policía Vial;

II. Ordenar, coordinar y controlar los operativos viales que garanticen seguridad y rapidez en el tránsito y transporte de personas y vehículos;

III. Coordinar, en el ámbito de su competencia, con autoridades municipales, estatales y federales, acciones para el cumplimiento de los programas viales establecidos por el Secretario;

IV. Fortalecer la coordinación conforme a sus atribuciones con autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de vigilancia y operación del transporte público;

V. Procurar la seguridad y respeto del peatón en las vías públicas, dándole siempre preferencia sobre los vehículos;

VI. Vigilar a través de la Policía Vial, que durante la verificación de eventos, incidencias y accidentes, se efectúen las acciones tendientes a minimizar la afectación de las vialidades en el Estado de Jalisco;

VII. Proponer al Secretario los planes, programas, proyectos, sistemas, procedimientos y órdenes de trabajo que se consideren pertinentes en materia de movilidad y transporte en el Estado de Jalisco;

VIII. Coordinar y supervisar los operativos viales;

IX. Proponer al Secretario, el establecimiento de procedimientos, políticas y lineamientos, para la aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relativas al tránsito y seguridad en vialidades, caminos y carreteras estatales;

X. Analizar, implementar y controlar los planes y estrategias operativas, para definir y establecer puntos de control de alcoholimetría dentro del área de su competencia, así como de aquellos programas de prevención de accidentes viales que se realicen en coordinación con otros organismos, dependencias y autoridades municipales, estatales y federales; y

XI. Las demás que le confiera este reglamento y otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el Secretario.

Artículo 32. Para el despacho y atención de los asuntos de su competencia, la Comisaría Vial contará con las siguientes Direcciones:

- I. Dirección General Operativa de Policía Vial;
- II. Dirección General de Inteligencia Vial; y
- III. Dirección General de Planeación y Profesionalización.

Artículo 33. La Dirección General Operativa de Policía Vial tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir el diseño de operativos viales, que garanticen seguridad y rapidez en el tránsito de personas y vehículos en el Estado;
- II. Supervisar que en eventos masivos se afecten lo menos posibles las vialidades;
- III. Requerir al personal a su cargo los informes necesarios para mantener informado al Comisario Vial, sobre las acciones, logros y estado de fuerza de las áreas a su cargo;
- IV. Supervisar que se atiendan los accidentes viales, que se elaboren las actas y se proporcione auxilio a los involucrados;

V. Ordenar al personal a su cargo llevar a cabo operativos y campañas para la prevención de accidentes viales y de infracciones a las normas de la materia;

VI. Recibir de las áreas a su cargo las novedades de hechos o accidentes viales que ocurran en las vías de jurisdicción estatal;

VII. Supervisar que la Policía Vial, en sus tareas diarias, proteja la vida, la integridad física y los bienes de las personas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Coordinar, ordenar, controlar y evaluar los recursos humanos y materiales de los operativos de la Zona metropolitana y al interior del Estado;

IX. Vigilar que los operativos de vigilancia vial y seguridad ciudadana, que de manera coordinada se instrumenten con otras corporaciones de seguridad y protección civil, se realicen cumpliendo las normas aplicables;

X. Ordenar se elaboren los informes de acciones, logros y estado de fuerza que guarda la Dirección y las áreas a su cargo;

XI. Establecer la aplicación de programas y disposiciones de supervisión y control a fin de mantener en óptimas condiciones la operación de los sistemas de transporte y la señalización e instalaciones de control de tráfico vehicular;

XII. Supervisar el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y armamento asignados a las Direcciones y áreas a su cargo;

XIII. Instruir la implementación de operativos para eficientar la circulación vehicular y peatonal, incluyendo cuando se generen afectaciones por la construcción de obras públicas;

XIV. Ordenar el controlar y registro de cédulas de notificación de infracciones que efectúe el personal de vigilancia vial;

XV. Vigilar que los operativos o servicios especiales requeridos por la ciudadanía, y autorizados por el Comisario Vial, se efectúen cumpliendo las normas legales;

XVI. Recibir de las Direcciones a su cargo los reportes por desperfectos, mal funcionamiento o instalación de dispositivos de control de tráfico con fallas de señalización;

XVII. Proponer al Comisario Vial los proyectos, sistemas y procesos que permitan mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de vigilancia vial;

XVIII. Ordenar la instrumentación de sistemas integrales para la operación y funcionalidad del transporte colectivo para el interior del Estado, con base a los informes de los responsables de las Delegaciones Regionales y Subregionales;

XIX. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la normatividad que rige las concesiones y permisos de transporte público, señaladas en la Ley y el Reglamento de la materia otorgados por la Secretaría;

XX. Verificar que se realicen operativos para la prevención de accidentes con motivo del tránsito de vehículos, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales en materia de vialidad y tránsito;

XXI. Representar a la Comisaría Vial en el interior del Estado, en el ámbito de su competencia; y

XXII. Las demás que por delegación o disposición normativa se le asignen.

Artículo 34. La Dirección General Operativa de Policía Vial contara con la Dirección Vial Metropolitana y con la Dirección de Atención a Municipios e Inspección a Delegaciones Foráneas;

Artículo 35. La Dirección Vial Metropolitana, contará con las siguientes funciones:

I. Ejecutar los operativos viales que garanticen seguridad y rapidez en el tránsito y transporte de personas, vehículos y bienes en la zona metropolitana del Estado;

II. Diseñar, dirigir y controlar operativos que garanticen una vialidad fluida y segura en el Área Metropolitana de Guadalajara;

III. Vigilar que en la realización de eventos masivos, no se vean afectadas las vialidades en el Área Metropolitana de Guadalajara y el interior del Estado;

IV. Elaborar los informes sobre las acciones, logros y estado de fuerza de las áreas a su cargo;

V. Controlar y dar seguimiento a las infracciones que cometan los

conductores de los vehículos, concesionarios, permisionarios y subrogatarios, a la ley de la materia y, en su caso, levantar o hacer constar dichas infracciones;

VI. Atender los accidentes viales ocurridos en caminos y vialidades de jurisdicción estatal, levantando al efecto el acta respectiva y proporcionar auxilio a los involucrados;

VII. Orientar, participar y colaborar con la población en general, para la prevención de accidentes viales y de infracciones a las normas de la materia;

VIII. Elaborar a través de la Policía Vial el parte de los hechos de tránsito terrestre que ocurran en las vías de jurisdicción estatal, así como proporcionar auxilio a los involucrados;

IX. Realizar a través de la Policía Vial la atención de cualquier evento y en auxilio de la población, con carácter de primer respondiente;

X. Velar a través de la Policía Vial por la preservación de la vida, la integridad física y los bienes de las personas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar, ordenar, controlar y evaluar los recursos humanos y materiales autorizados y asignados a los operativos de vigilancia vial;

XII. Coadyuvar en el desarrollo de dispositivos de vigilancia vial y seguridad ciudadana que de manera coordinada se instrumenten con otras corporaciones de seguridad y protección civil;

XIII. Integrar, elaborar y presentar los informes de acciones, logros y estado de fuerza que guarda la Dirección;

XIV. Analizar la problemática vial, formular y proponer la implementación de acciones orientadas al mejoramiento en la seguridad vial y cumplimiento de las leyes en la materia;

XV. Apoyar la aplicación de programas y disposiciones de supervisión y control a fin de mantener en óptimas condiciones la operación de los sistemas de transporte y la señalización e instalaciones de control de tráfico vehicular;

XVI. Controlar y vigilar el desempeño de los recursos humanos y el eficiente uso de los recursos materiales, equipo motorizado y armamento asignados;

XVII. Implementar operativos para eficientar la circulación vehicular y peatonal, incluyendo cuando se generen afectaciones por la construcción de obras públicas;

XVIII. Controlar y registrar la aplicación de cédulas de notificación de infracciones que efectúe el personal de vigilancia vial;

XIX. Apoyar y ejecutar los operativos o servicios especiales requeridos por la ciudadanía, autorizados por el Director General o Comisario Vial ;

XX. Reportar al área competente los desperfectos, mal funcionamiento o instalación de dispositivos de control de tráfico o señalización;

XXI. Proponer los proyectos, sistemas y procesos que permitan mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios de vigilancia vial;

XXII. Intervenir y actuar de inmediato cuando se suscite un incidente vial instruyendo al personal requerido, así como el equipo motorizado necesario para restablecer la circulación o tránsito que se haya interrumpido; y en su caso informar de los hechos al agente del Ministerio Público; y

XXIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia la Ley en materia de Movilidad y Transporte del Estado de Jalisco, sus reglamentos y demás disposiciones legales, así como las que establezca el Comisario Vial.

Artículo 36. La Dirección de Atención a Municipios e Inspección a Delegaciones Foráneas, contará con las siguientes funciones:

I. Dirigir, planear, coordinar, supervisar y controlar las actividades de las Delegaciones Foráneas, como instancias operativas, administrativas y de representación de la Comisaria Vial, en sus respectivas jurisdicciones;

II. Concentrar la información relativa a las actividades operativas y administrativas que genere el personal a su cargo;

III. Proponer e instrumentar sistemas integrales para la operación y funcionalidad del transporte colectivo para el interior del Estado, con base a los informes de los responsables de las Delegaciones Regionales y Subregionales;

IV. Supervisar la optimización de los recursos en las áreas de vigilancia vial, considerando las necesidades específicas de cada región;

V. Recibir, canalizar y dar seguimiento a las solicitudes presentadas en la Comisaría Vial, a través de las oficinas representativas del interior del Estado;

VI. Vigilar en el ámbito de su competencia y en las delegaciones foráneas el cumplimiento de la normatividad que rige las concesiones y permisos de transporte público en cualquiera de sus modalidades señaladas en la Ley y el Reglamento de la materia;

VII. Proponer soluciones, planes y programas de trabajo, en el ámbito de su competencia, tendientes a resolver la problemática de transporte público en el interior del Estado;

VIII. Realizar actividades operativas para la prevención de accidentes con motivo del tránsito de vehículos, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales en materia de vialidad y tránsito;

IX. Proponer cursos para la prevención de accidentes a través de la Dirección General de Planeación y Profesionalización;

X. Planear y revisar los programas de trabajo estratégicos que optimicen las actividades del servicio en el interior del Estado;

XI. Vigilar el cumplimiento de las actividades del personal adscrito a esta Dirección;

XII. Coordinar, asesorar y colaborar en la preparación de los convenios respecto de los servicios de vialidad y tránsito que los Municipios y Delegaciones Foráneas soliciten a la Comisaría Vial;

XIII. Representar a la Comisaría Vial en el interior del Estado, en el ámbito de su competencia;

XIV. Orientar e informar al público respecto a los requisitos establecidos en la Ley y su Reglamento, en cuanto a los servicios de vialidad y transporte que soliciten, en el ámbito de su competencia;

XV. Mantener informada a la Dirección General Operativa de Policía Vial, de manera directa y frecuente de las actividades operativas de vigilancia, vialidad y tránsito en el interior del Estado, salvo las de trascendencia que deberán ser inmediatas;

XVI. Realizar reuniones periódicas de trabajo con el personal a su cargo, para prevenir y dar solución a problemas y planear estrategias operativas en materia de vialidad y tránsito;

XVII. Apoyar y constatar la aplicación de los servicios de vialidad y tránsito que otorgan los Municipios y Delegaciones en el interior del Estado conforme a la normatividad vigente;

XVIII. Aplicar por conducto de la Policía Vial, al interior del Estado, las sanciones a los conductores que incurran en infracciones a las disposiciones de la ley de la materia y a sus normas reglamentarias en el ámbito de su competencia; y la aplicación que, en su caso, asuma por la colaboración que establezca con los Municipios y Delegaciones que tuvieran a su cargo los servicios de tránsito y vialidad;

XIX. Elaborar el parte de los hechos de tránsito terrestre que ocurran en las vías de jurisdicción estatal y proporcionar auxilio a los involucrados;

XX. Otorgar dentro de su competencia, oficio de libertad de vehículos, que hayan sido detenidos en el interior del Estado, previa autorización de la Dirección General Operativa de Policía Vial y la Comisaria Vial; y

XXI. Las demás que por delegación o disposición normativa se le asignen.

Artículo 37. La Dirección General de Inteligencia Vial es la encargada de impulsar, implementar, dirigir y coordinar los estudios, acciones y estrategias de ingeniería de tránsito y transporte, enfocados a fomentar la inteligencia en el uso de las vialidades, para hacer más eficiente la movilidad vial, prevenir contingencias y disminuir accidentes, utilizando los sistemas de información y la tecnología, y tendrá las siguientes funciones:

I. Desarrollar estudios técnicos de ingeniería de tránsito y transporte que faciliten la aplicación de medidas preventivas, acciones correctivas y estrategias para el mejoramiento de la vialidad;

II. Expedir o negar las autorizaciones o permisos, respecto a las afectaciones de las vialidades de manera temporal en la realización de obras públicas y privadas, dentro del Área Metropolitana de Guadalajara y en el interior del Estado, previo cumplimiento de la normatividad para la seguridad y protección de las zonas de obra;

III. Expedir o negar las autorizaciones o permisos, para los cierres viales que afecten la movilidad y tránsito, en la realización de eventos públicos y privados dentro del Área Metropolitana de Guadalajara y en el interior del Estado, siempre en apego a la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia y que no afecte de manera sustancial el tránsito seguro;

IV. Recibir para su revisión, y en su caso, emitir o negar la aprobación de

las solicitudes y propuestas para la implementación de rutas de desvío temporal del tráfico para el transporte público y de particulares en el Estado de Jalisco;

V. Sancionar mediante la suspensión, cancelación o clausura temporal o permanente a los solicitantes que incumplan las obligaciones derivadas de autorizaciones o permisos otorgados por esta Dirección;

VI. Realizar investigación de campo respecto del comportamiento y desarrollo de la movilidad y las vialidades, identificando puntos críticos y de congestión vial para desarrollar soluciones;

VII. Promover y propiciar la seguridad de los usuarios del sistema de movilidad vial y los elementos que lo componen, en el Área metropolitana de Guadalajara y el interior del Estado, en atención a los puntos críticos dentro del propio sistema;

VIII. Proponer al Comisario planes, programas, proyectos, sistemas, procedimientos y órdenes de trabajo que se consideren pertinentes en materia de movilidad vial en el Área Metropolitana de Guadalajara y en las Delegaciones Foráneas;

IX. Coadyuvar y establecer el vínculo respecto a las acciones de planeación, desarrollo urbano y territorial, así como de infraestructura y obra pública del Estado y sus municipios, procurando la armonización de los proyectos con el trazo integral de las carreteras y vialidades, en coordinación con las Dependencias e Institutos encargados en el ámbito de la materia;

X. Coadyuvar con otras Dependencias para administrar, reunir, procesar y resguardar el banco de datos de información, plataforma estadística en materia de movilidad vial y los estudios y proyectos, que permitan el logro de los objetivos institucionales;

XI. Coordinarse con las áreas operativas de la Policía Vial, para llevar a cabo operativos de Inteligencia Vial, para la supervisión y seguimiento de acciones definidas en los cierres viales y desvíos temporales;

XII. Coadyuvar y emitir opinión respecto a la revisión integral de los protocolos de calidad y actuación de la Policía Vial, para procurar su mejora continua, actualización y eficiente aplicación dentro del marco jurídico;

XIII. Proponer convenios de colaboración con Instituciones Públicas y Privadas a nivel Nacional e Internacional;

XIV. Elaborar diagnósticos, análisis, proyectos y estudios técnicos de ingeniería en materia de tránsito y transporte para la aplicación de medidas, acciones y estrategias de mejora a problemas viales;

XV. Verificar y supervisar la ejecución de los planes, acciones, estrategias y operativos derivados de la emisión de permisos o autorizaciones que en materia de movilidad vial hayan sido otorgados, en conjunto con las áreas operativas correspondientes;

XVI. Propiciar la seguridad de los usuarios del sistema de movilidad vial mediante la optimización de la operación, funcionamiento y aprovechamiento de las distintas formas de movilidad en el Área Metropolitana de Guadalajara y el interior del Estado;

XVII. Coadyuvar con las áreas operativas de la Comisaría Vial, Institutos encargados de la planeación, desarrollo urbano y territorial, de infraestructura y obra pública de los Municipios y del Estado, proponiendo acciones para la armonización del sistema de movilidad vial, con el trazo integral de calles, vialidades y carreteras;

XVIII. Revisar la documentación para integrar los expedientes, de los distintos trámites a su cargo;

XIX. Intervenir en los asuntos de carácter legal que sean competencia de esta Dirección, en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría;

XX. Emitir opinión sobre consultas que en materia de regulación y normatividad jurídica formulen los titulares de las áreas operativas y administrativas de esta Comisaría;

XXI. Intervenir en las demandas de juicios de garantías y de índole administrativo interpuestos en contra de esta Dirección en su carácter de autoridad responsable rindiendo los informes previos y justificados que sean requeridos por los órganos jurisdiccionales, en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría;

XXII. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración, a celebrarse con entidades o dependencias, organismos estatales, federales, así como con los sectores de la sociedad civil y del sector privado a nivel nacional e internacional y que tengan relación con las atribuciones de su Dirección, en coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría;

XXIII. Mantener estrecha coordinación con la Dirección General Jurídica de la Secretaría, para la atención y seguimiento de los asuntos en los que tenga intervención o participación;

XXIV. Generar respuesta a las solicitudes que le sean presentadas de conformidad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco; y

XXV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 38. La Dirección General de Planeación y Profesionalización, es responsable de coordinar la planeación institucional, profesionalización, desarrollo informático y aplicación de tecnologías de la información de la Comisaría Vial, la cual tendrá las siguientes funciones:

I. Promover, dirigir y coordinar programas de profesionalización, especialización, capacitación y desarrollo integral del personal operativo de la Comisaría Vial y otras unidades operativas que así lo requieran de la Secretaría;

II. Precisar, instrumentar y establecer programas que garanticen la estandarización y certificación en los niveles de calidad en su formación integral y como primer respondiente en la atención del Policía Vial, estableciendo relaciones de coordinación, colaboración e información de estrategias viales y de seguridad pública;

III. Definir e implementar, en coordinación con las diversas Direcciones de esta Comisaría y la Dirección de Recursos Humanos, esquemas de evaluación al desempeño del Policía Vial;

IV. Coordinar la integración del Plan para la Gestión Estratégica de la Policía Vial; verificar e integrar la información sobre el seguimiento y la evaluación del Plan Estatal Desarrollo respecto de los planes y programas de la Comisaría Vial;

V. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Administración y la Comisaría Vial, la planeación, programación, presupuestación y evaluación para la formulación del anteproyecto de presupuesto y dar seguimiento de los programas y proyectos Institucionales;

VI. Promover el desarrollo de sistemas automatizados de información y Tecnológicas de simplificación y modernización que satisfagan las necesidades de las diversas unidades operativas de la Policía Vial, así

como garantizar y constatar la operación de la red informática de la corporación;

VII. Coordinar acciones con las diversas Direcciones de la propia Comisaría Vial para la implementación de proyectos y programas que sean de su competencia, en materia de capacitación y profesionalización integral de la Policía Vial;

VIII. Definir, instrumentar y establecer programas de capacitación y profesionalización que propicien el desarrollo integral de la Policía Vial y otras corporaciones que así lo requieran de la Secretaría;

IX. Garantizar la estandarización de niveles de calidad y atención de los servicios de vigilancia vial, con policías viales profesionales, en cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Sistema Nacional de Seguridad Pública y todas las disposiciones en materia de Vialidad del Estado;

X. Generar y resguardar los expedientes que se generen dentro del marco de las funciones, capacitaciones, evaluaciones y profesionalización de la Policía Vial;

XI. Colaborar e intercambiar información con otras dependencias de Seguridad Pública para cumplir con sus objetivos;

XII. Tramitar, dar seguimiento y resguardar los resultados emitidos de evaluaciones al personal operativo vial, por el Centro Estatal de Control y Confianza;

XIII. Planear, implementar y supervisar el trámite de renovación de licencia colectiva de portación y uso de armas de fuego y hacer el resguardo correspondiente de los expedientes que del proceso resulten necesarios en colaboración con la Comisaría Vial y la Coordinación General de Control de Armamento y Equipo Operativo de la Secretaría;

XIV. Mantener actualizado en el Registro Estatal de Información sobre Seguridad Pública al personal operativo de Policía Vial;

XV. Ofrecer y otorgar atención psicológica al personal de la Comisaría Vial y resguardar los expedientes de psicometrías generadas a partir de las evaluaciones de Control y Confianza de la corporación;

XVI. Coordinar acciones con las diversas Direcciones para la implementación de proyectos y programas que sean de su competencia;

XVII. Elaborar y actualizar información de acuerdo a lo que soliciten las áreas administrativas y operativas, además de supervisar la aplicación del Manual de Organización y Procedimientos vigente y los demás que resulten necesarios elaborar;

XVIII. Proponer y apoyar a la modernización del equipamiento técnico y sistemas de información y comunicaciones de la Comisaría Vial; y

XIX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Sección Séptima
Comisaría Jefe de Estadística

Artículo 39. La Comisaría Jefe de Estadística tendrá un titular que será el responsable de las acciones preventivas de inteligencia estratégica y operativa en materia de seguridad en el Estado, quien ejercerá por sí o por medio del personal que le sea adscrito el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Crear bancos de información que permitan la implementación de estrategias encaminadas al logro de los objetivos institucionales;

II. Realizar labores de análisis mediante la recopilación, clasificación, registro e interpretación de la información, que las diferentes áreas operativas y administrativas de la Secretaría y demás áreas afines de las tres esferas de Gobierno generen en el cumplimiento de sus funciones;

III. Llevar a cabo funciones de análisis de inteligencia pasiva en todas las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;

IV. Verificar que se lleven a cabo las medidas de seguridad y de inteligencia activa por parte del personal de la Secretaría;

V. Proponer a las áreas operativas y administrativas de la Secretaría, métodos de investigación preventivos homologados para la recolección, clasificación, registro, análisis y evaluación de la información en el ámbito de su competencia;

VI. Determinar las acciones de vigilancia, seguimiento y ejecución de procedimientos técnicos para la recopilación de información relacionada con el desarrollo de delitos en el Estado;

VII. Coordinarse con las áreas operativas de la Secretaría y de las tres esferas de Gobierno para la obtención de información, de acuerdo con los indicadores, procedimientos y normas legales aplicables;

VIII. Elaborar e implementar métodos, estudios coyunturales, estructurales, matrices de asociación, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, y demás elementos de información, para la prevención del delito;

IX. Organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las unidades administrativas generadoras de información criminal de la Secretaría y de las tres esferas de Gobierno, a efecto de unificar y definir criterios, mecanismos y estrategias para su obtención oportuna;

X. Mantenerse informado de los acontecimientos políticos, económicos, sociales y delincuenciales del Estado, que puedan incidir en materia de seguridad, elaborando los informes correspondientes al Secretario;

XI. Realizar diariamente un análisis para hacer del conocimiento del Secretario las agendas de riesgo que se detecten y proponer acciones específicas tendientes a inhibir conductas antisociales que alteren el orden y la paz pública;

XII. Generar información sustantiva en la materia de su competencia, que permita prever situaciones que afecten la estabilidad del Estado, para la correcta toma de decisiones;

XIII. Promover la comunicación e intercambio de experiencias con Instituciones Nacionales y Extranjeras para la cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de política criminal y estadística en su ámbito de atribuciones;

XIV. Participar en el diseño de instrumentos de planeación, por lo que se refiere a la seguridad pública y prevención del delito en el Estado;

XV. Recabar y sistematizar la información generada en materia de incidencia delictiva;

XVI. Recabar y sistematizar, en su ámbito de atribuciones, la información de inteligencia que proporcionen las dependencias de seguridad; y

XVII. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Secretario.

Sección Octava
De la Coordinación del Servicio de Protección Estatal

Artículo 40. La Coordinación del Servicio de Protección Estatal tiene a su cargo el servicio de protección, así como el ejercicio de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley del Servicio de Protección para el Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento, así como las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado, en la materia de su competencia.

Sección Novena
De la Dirección General Jurídica

Artículo 41. La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la Secretaría;
- II. Emitir opinión al respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los titulares de las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;
- III. Intervenir en las demandas de juicios de garantías interpuestos en contra de actos de servidores públicos y elementos operativos de la Secretaría;
- IV. Representar a la Secretaría, a su Titular y a los titulares de las áreas operativas y administrativas en los procedimientos, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo, juicios laborales, juicios administrativos y demás procedimientos judiciales que se promuevan ante los tribunales y juzgados competentes, así como en aquellos que le encomiende el Secretario;
- V. Formular, en nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas necesarias;
- VI. Promover por acuerdo superior, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales de la Secretaría;
- VII. Fungir como superior jerárquico de las unidades operativas y administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de las ejecutorias decretadas por los juzgados y tribunales competentes;

VIII. Tramitar los recursos que legalmente procedan por actos de las unidades operativas y administrativas de la Secretaría;

IX. Otorgar asesoría jurídica en forma gratuita a los miembros de los cuerpos operativos de la Secretaría, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;

X. Coordinar, en todas las unidades operativas y administrativas de la Secretaría, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;

XI. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones y reglamentos internacionales, federales y estatales en materia de seguridad pública;

XII. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración, a celebrarse con entidades federativas, la federación, dependencias y organismos estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a las materias competencia de la Secretaría;

XIII. Practicar visitas de evaluación para verificar el cumplimiento de obligaciones jurídicas que le ordene el Secretario;

XIV. Vigilar que en el desarrollo de la actividad policial, de custodia, investigación e inteligencia se cumplan los criterios y lineamientos jurídicos institucionales de la dependencia;

XV. Integrar la documentación necesaria para dar parte al Ministerio Público, de aquellos casos en que, con motivo de sus funciones, se presuma la probable comisión de un delito;

XVI. Participar en el desarrollo de los sistemas de premios, estímulos y recompensas, en coordinación con las unidades operativas y administrativas responsables;

XVII. Dar seguimiento a las quejas de derechos humanos que involucren a la Secretaría, atendiendo las medidas cautelares, propuestas de conciliación, pronunciamientos y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos, en los términos que se acuerden con el Secretario;

XVIII. Rendir los informes previos y justificados en representación de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Honor y Justicia; y

XIX. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario.

Artículo 42. Para la debida ejecución de las mismas, contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección Jurídica de lo Contencioso;
- II. Dirección Jurídico Consultivo; y
- III. Dirección de Amparos.

Artículo 43. A la Dirección Jurídica de lo Contencioso le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Llevar a cabo la defensa jurídica de los intereses de la Secretaría, ante los órganos administrativos, laborales, judiciales o jurisdiccionales de cualquier índole y formular ante ellos todo tipo de contestación, recursos, incidentes, ya sean de previo o especial pronunciamiento o de otra índole y, demás actos en los que sea necesario hacer prevalecer y defender los intereses de la Secretaría, en los que sea parte actora, demandada, tercero interesado o tercero perjudicado;
- II. Formular las denuncias que correspondan en caso de que se presente algún ilícito en perjuicio de la Secretaría;
- III. Ejercitar, ante las autoridades jurisdiccionales competentes, las acciones judiciales que le indique el Director General Jurídico, para la protección y recuperación de los bienes del patrimonio de la Secretaría y del Gobierno Estatal;
- IV. Promover por indicación del Director General Jurídico la nulidad de los actos administrativos que hayan sido emitidos de manera irregular o de manera contraria a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- V. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se realicen en contra de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Requerir oportunamente de las Direcciones, Comisarías y Áreas de la Secretaría, la documentación e información solicitada, para la defensa de los intereses jurídicos de la Secretaría; así como la de los elementos operativos cuando se determine que actuaron en cumplimiento del deber y una obligación;

VII. Notificar los acuerdos de trámite, resoluciones, oficios y determinaciones emitidas en los asuntos de su competencia, así como aquellos actos o resoluciones que le sean encomendados;

VIII. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la dependencia, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

IX. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados;

X. Iniciar, tramitar y desahogar el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, conforme a la normatividad aplicable;

XI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna ante las distintas autoridades o peticiones;

XII. Promover prácticas de comunicación, capacitación y difusión de las normas que permitan prevenir conflictos laborales o administrativos, en coordinación con las dependencias competentes;

XIII. Llevar a cabo la conciliación en los conflictos laborales o administrativos que surjan en las áreas de trabajo de la Secretaría, así como formular los convenios que resulten de dichos procesos conciliatorios, para que sean firmados por el Director General, previa anuencia del Secretario; y

XIV. Las demás que determinen el Director General Jurídico y la normatividad aplicable.

Artículo 44. La Dirección Jurídico Consultivo, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo el trámite de todos los asuntos de asesoría legal y formulación de actos jurídicos no litigiosos, en que la Secretaría sea parte;

II. Elaborar los contratos y convenios que afecten a los intereses de la Secretaría, así como llevar un control, registro y guarda de los mismos;

III. Proponer los informes que con motivo de quejas y requerimientos se solicitan en materia de derechos humanos a los servidores públicos y elementos operativos de la Secretaría, así como la atención y seguimiento a las propuestas conciliatorias, recomendaciones y pronunciamientos respectivos de las Comisiones Nacional y Estatal de Derecho Humanos;

IV. Apoyar a la Dirección General Jurídica en la asesoría jurídica que proporcione al Secretario y a las áreas de la Secretaría;

V. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

VI. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna ante las distintas autoridades o peticiones;

VII. Participar en la elaboración y validación de acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración, a celebrarse con entidades federativas, la federación, dependencias y organismos estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a las materias competencia de la Secretaría;

VIII. Elaborar los proyectos de reglamentos internos y disposiciones legales de la Secretaría, para someterse a aprobación del Director General Jurídico; y

IX. Las demás que determinen el Director General Jurídico y la normatividad aplicable.

Artículo 45. A la Dirección de Amparos le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Rendir los informes previos y justificados requeridos, a nombre de la Secretaría y sus autoridades, así como designar a los abogados, delegados o autorizados para que funjan como tal ante los referidos órganos administrativos, judiciales o jurisdiccionales;

II. Proponer en los juicios de amparo, los términos en los que deben rendirse, los informes previos y justificados por parte de las autoridades de la Secretaría, cuando se les señale como autoridades responsables y, en su caso, rendirlos; apersonarse cuando las autoridades de la Secretaría tengan el carácter de terceros; interponer los recursos que procedan y actuar con las facultades de delegado en las audiencias o, en su caso, designar a quienes fungen como tales;

III. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;

IV. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados; y

V. Las demás que determinen el Director General Jurídico y la normatividad aplicable.

Sección Décima
De la Dirección General de Administración

Artículo 46. La Dirección General de Administración llevará a cabo las siguientes funciones:

I. Colaborar con la Coordinación General para cumplir con las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, así como sus unidades operativas y administrativas en los términos de la normatividad aplicable;

II. Establecer, de conformidad con el Secretario y la Coordinación General, las normas y políticas generales que regirán en la Secretaría, sus unidades operativas y administrativas en cuanto control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas;

III. Desarrollar, de conformidad con el Secretario y la Coordinación General, los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las condiciones generales de trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la misma;

V. Planear y conducir, en colaboración con la Coordinación General, la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal, en su caso, previa opinión del Secretario;

VI. Someter a consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, con base en los documentos que sean presentados por los titulares de las áreas operativas y administrativas, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

VII. Acordar con el Secretario la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría;

VIII. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna; y atender las recomendaciones emitidas por la Coordinación General;

IX. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la Secretaría que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;

X. Ordenar y autorizar la adquisición de bienes y servicios necesarios, así como la proyección de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas de la Secretaría, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las normas de adquisición y de obras públicas del Gobierno del Estado;

XI. Instrumentar el programa de desconcentración de la Secretaría en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su competencia que deban aplicarse;

XII. Establecer, de conformidad con la Coordinación General y de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación y evaluación presupuestal e informática de la Secretaría, así como vigilar su aplicación;

XIII. Dirigir y dictaminar los estudios de viabilidad de la adquisición e instalación de los bienes informáticos sugeridos para el desarrollo y adquisición de sistemas;

XIV. Supervisar que se proporcione asesoría, apoyo y dictámenes técnicos que soliciten las unidades operativas y administrativas, en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, soporte técnico, desarrollo y operación de equipos y programas de cómputo;

XV. Crear y mantener los sistemas de comunicación de voz y datos a través de las redes interna y externa;

XVI. Brindar soporte técnico al personal de la Secretaría;

XVII. Crear, mantener y asegurar los espacios físicos y lógicos como depositarios de datos;

XVIII. Ordenar que se sistematicen, administren y auditen los accesos a los bancos de datos de la Secretaría;

XIX. Analizar, crear, implantar y controlar los aplicativos generados en el área de desarrollo para tener acceso a los bancos de datos y otras aplicaciones específicas;

XX. Administrar, soportar y controlar los equipos de cómputo de la Secretaría;

XXI. Coordinar, asegurar y mantener las comunicaciones de datos con las diferentes entidades municipales, estatales y federales para el intercambio de información;

XXII. Instruir que se investigue, implemente y mantengan actualizadas las nuevas tecnologías existentes para los sistemas de cómputo;

XXIII. Controlar las directrices en materia de seguridad lógica entre las redes de comunicación de voz y datos existentes;

XXIV. Supervisar técnicamente la instalación de circuitos cerrados de televisión y red de voz y datos en inmuebles de la Secretaría;

XXV. Mantener actualizada la tecnología así como los software, ya sean adquiridos o de desarrollo propio, en materia de seguridad;

XXVI. Autorizar los movimientos de personal que surjan en la dependencia, de licencias, reanudación de labores, cambios de plaza, promoción, renovación de contratos y pagos de nómina;

XXVII. Analizar, controlar, supervisar y evaluar el presupuesto para conocer la situación financiera del mismo, así como el avance en programas y proyectos, que sirva de base para la proyección del presupuesto de ejercicios subsecuentes;

XXVIII. Autorizar y ordenarlos recursos otorgados a través del fondo revolvente con apego a las leyes y reglamentos establecidos y garantizar la capacidad de respuesta para solventar las necesidades económicas urgentes de las áreas que integran la Secretaría;

XXIX. Mantener la información financiera respecto de las operaciones que afectan al presupuesto asignado, que permita programar gastos en función a la disponibilidad del mismo, así como realizar propuesta de adecuaciones presupuestales cuando sea posible conforme a los lineamientos

establecidos, con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de la Secretaría;

XXX. Otorgar viáticos al personal para operativos y comisiones fuera, que se llevan a cabo en cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría;

XXXI. Atender cualquier asunto relacionado con las auditorías que efectúan los diversos órganos de control tanto federales como estatales, facultados para la revisión de la documentación, soporte de gastos efectuados con recursos asignados a la Secretaría, y realizar las aclaraciones pertinentes que se requieran, bajo los lineamientos que para el manejo y operación de dichos fondos establezca la Dirección General de Gestión Pública, de la Coordinación General;

XXXII. Emitir lineamientos que permitan dar seguimiento de las matrices de indicadores para resultados de la Secretaría, con el fin de dar cumplimiento a la Ley del Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado en lo que respecta al cumplimiento de metas de la misma;

XXXIII. Ordenar y autorizar la entrega del anexo estadístico de la Secretaría en su área financiera en cuanto al avance y cumplimiento de metas y proyectos, de acuerdo a la normatividad establecida;

XXXIV. Recibir, canalizar y vigilar todas las requisiciones que soliciten las diversas áreas operativas y administrativas que integran la Secretaría, realizando o gestionando las adquisiciones conforme a la norma establecida;

XXXV. Ordenar que se administren los servicios de aseo, limpieza, mantenimiento del equipo de transporte y comunicaciones, así como tramitar la dotación de recursos materiales y de servicios ante la Secretaría de Administración;

XXXVI. Dirigir o, en su caso, supervisar las actividades de mantenimiento, rehabilitación, remodelación y conservación para las instalaciones, equipo, vehículos, maquinaria y mobiliario de la Secretaría;

XXXVII. Ordenar se lleve a cabo los controles para un manejo adecuado del inventario y almacenes de la Secretaría;

XXXVIII. Instruir que el parque vehicular, aéreo y embarcaciones de la Secretaría, se mantengan en óptimas condiciones de acuerdo a las políticas establecidas;

XXXIX. Recibir, canalizar y vigilar las solicitudes de aprovisionamiento programadas y no programadas que requiera para su operación la Secretaría, verificando cotización, calidad, tiempo de entrega y demás factores, de conformidad a la normatividad aplicable;

XL. Vigilar y autorizar que las adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría, se realicen de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y con apego a las matrices de indicadores para resultados;

XLI. Coordinar al interior de la Secretaría, estableciendo contacto con las autoridades competentes, la prestación de servicios de atención médica, así como psicológica;

XLII. Compartir con la Coordinación General Estratégica de Seguridad la información que sea requerida en la esfera de su competencia; y

XLIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confiera el Secretario y la Coordinación General Estratégica de Seguridad.

Artículo 47. La Dirección General de Administración contará con las siguientes áreas:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III. Dirección de Recursos Financieros; y
- IV. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Artículo 48. La Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Administrar las unidades operativas y administrativas en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas, con base en las políticas, controles, sistemas y procedimientos establecidos;
- II. Administrar y gestionar ante las autoridades pertinentes, los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las condiciones generales de trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Coadyuvar en las buenas relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el Titular de la misma y la Coordinación General;

IV. Ejecutar la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal;

V. Elaborar la liquidación y gestionar el pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría;

VI. Administrar los movimientos de personal que surjan en la dependencia, de licencias, reanudación de labores, cambios de plaza, promoción, renovación de contratos y pagos de nómina;

VII. Realizar un registro del personal de la Dependencia que cause baja, y en el cual describa las causales de la separación, y lo deberá informar a la Dirección General de Administración;

VIII. Supervisar la integración, control, actualización y resguardo de los expedientes del personal de la Secretaría, tanto activos como pasivos; y

IX. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General de Administración.

Artículo 49. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo la adquisición de bienes y servicios necesarios, así como la proyección de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas de la Secretaría, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las normas de adquisición y de obras públicas del Gobierno del Estado;

II. Ejercer, controlar y optimizar los recursos otorgados a través del fondo revolvente con apego a las leyes y reglamentos establecidos y garantizar la capacidad de respuesta para solventar las necesidades económicas urgentes de las áreas que integran la Secretaría;

III. Cumplir los requerimientos relacionados con las auditorías que efectúan los diversos órganos de control tanto Federales como Estatales, facultados para la revisión de la documentación, soporte de gastos efectuados con recursos asignados a la Secretaría, sus unidades operativas y

administrativas y realizar las aclaraciones pertinentes que se requieran, dentro del ámbito de su competencia;

IV. Realizar el trámite, para la autorización y entrega del anexo estadístico de la Secretaría en su área financiera, en cuanto al avance y cumplimiento de metas y proyectos, de acuerdo a la normatividad establecida;

V. Atender todas las requisiciones que soliciten las diversas áreas operativas y administrativas que integran la Secretaría, realizando o gestionando las adquisiciones conforme a las normas aplicables;

VI. Coordinar y administrar los servicios de aseo, limpieza, mantenimiento del equipo de transporte y comunicaciones, así como tramitar la dotación de recursos materiales y de servicios ante la Secretaría de Administración;

VII. Realizar y supervisar las actividades de mantenimiento, rehabilitación, remodelación y conservación para las instalaciones, equipo, vehículos, embarcaciones, aeronaves, maquinaria, armamento y mobiliario de la Secretaría;

VIII. Ejecutar y controlar el inventario y almacenes de la Secretaría;

IX. Mantener en óptimas condiciones el parque vehicular, aéreo y embarcaciones de la Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas;

X. Formular las solicitudes de aprovisionamiento programadas y no programadas que requiera para su operación la Secretaría, verificando cotización, calidad, tiempo de entrega y demás factores aplicables;

XI. Realizar las gestiones correspondientes y atender los trámites administrativos respectivos, referentes al armamento amparado en la licencia oficial colectiva de la Secretaría, así como en coordinación con las áreas operativas correspondientes, llevar el control y resguardo del mismo, de conformidad a las disposiciones normativas aplicables;

XII. Realizar las adquisiciones de bienes, servicios, equipo y armamento de la Secretaría, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y con apego a las matrices de indicadores para resultados, dentro del ámbito de su competencia; y

XIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General de Administración.

Artículo 50. A la Dirección de Recursos Financieros le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Coordinar los trabajos para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la dependencia y elaborar las propuestas de modificación a los mismos con su respectiva justificación para su correcta aplicación y distribución del presupuesto así como solicitar a las coordinaciones el análisis del mismo;

II. Vigilar que las adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría se realicen de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y con apego a las matrices de indicadores para resultados, dentro del ámbito de su competencia;

III. Administrar, vigilar y gestionar los recursos financieros asignados a la dependencia para su operación del fondo revolvente y fondos federales;

IV. Definir y aplicar los controles apropiados que permitan conocer las distintas fases en las que se encuentran los trámites correspondientes de los recursos federales;

V. Presentar estados financieros, derivados de los recursos Estatales y Federales;

VI. Tramitar, vigilar, controlar y administrar las órdenes de pago relativas a los fondos revolventes y gastos por comprobar ante las instancias de Gobierno correspondientes;

VII. Gestionar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de funciones y comisiones del personal de la dependencia, fuera de su área de adscripción, así como requerir las comprobaciones y reintegros del otorgamiento de dichos recursos de acuerdo a la reglamentación aplicable en la materia;

VIII. Supervisar y llevar a cabo el establecimiento de políticas adicionales a las ya existentes en la normatividad, en la expedición de cheques y transferencias electrónicas, elaboración de conciliaciones bancarias para su presentación y registro de cuentas contables derivadas de la operación diaria de la Dependencia de manera mensual;

IX. Atender cualquier asunto relacionado con las auditorías que efectúen los diversos órganos de control, tanto Federales como Estatales, facultados para la revisión de la documentación y soporte de gastos efectuados por la Secretaría, dentro del ámbito de su competencia;

X. Asistir a reuniones con otras dependencias donde se traten asuntos relacionados con los recursos financieros de esta dependencia; así como

asistir a foros y eventos locales, nacionales e internacionales cuando así lo designe su superior;

XI. Requerir o solicitar información, opinión o apoyo técnico a dependencias, entidades, órganos administrativos desconcentrados e institutos para el ejercicio de sus funciones;

XII. Elaboración del anexo estadístico en su parte financiera respecto del avance y cumplimiento de metas y proyectos de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida con el objeto de favorecer la integración del informe de Gobierno; y

XIII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General de Administración o el Secretario.

Artículo 51. A la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponderá:

I. Diseñar, desarrollar y administrar el software necesario que sea requerido para cada una de las necesidades de las Direcciones o Áreas de la Secretaría;

II. Implementar las medidas de seguridad necesarias para resguardar las bases de datos que se generen al interior de la Secretaría, así como aquellas que sean puestas a su disposición;

III. Sistematizar, administrar, registrar y auditar el acceso a los bancos de datos de la Secretaría;

IV. Gestionar la actualización constante de la tecnología informática, así como los desarrollos de software propio y adquirido;

V. Generar e implementar las políticas de respaldo de los aplicativos generados en el área de sistemas para tener acceso a los bancos de datos y otras aplicaciones específicas;

VI. Crear y mantener permanentemente las plataformas tecnológicas de comunicación de voz y datos a través de las redes internas y externas, para la comunicación e intercambio de información entre las diferentes áreas operativas y administrativas;

VII. Vigilar y proporcionar la seguridad en la operación de las redes y sistemas institucionales de comunicación de voz, datos y video, así como todos aquellos elementos que intervienen directamente en su operación y

funcionamiento con las diferentes entidades Municipales, Estatales y Federales para el intercambio de información;

VIII. Diseñar, implementar y administrar las redes físicas en las Direcciones o áreas que requiera la Secretaría;

IX. Implementar y mantener en óptimas condiciones la red de microondas de la Secretaría;

X. Diseñar, implementar y administrar los sistemas de monitoreo necesarios y de seguridad de los equipos de comunicación y los servicios de red;

XI. Brindar asesoría técnica a los usuarios en cuanto al uso de la paquetería y software para el buen desempeño de sus funciones;

XII. Gestionar la reparación o reparar el equipo de cómputo dañado;

XIII. Implementar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la Secretaría;

XIV. Investigar, implementar y mantener las nuevas tecnologías existentes para actualizar los sistemas de cómputo;

XV. Prever, implementar y controlar los planes para evitar desastres en todos los sistemas que sean susceptibles de falla;

XVI. Realizar las gestiones necesarias para asignar correos institucionales ante las instancias correspondientes;

XVII. Diseñar, gestionar e implementar servidores de dominios que sean requeridos por la Secretaría;

XVIII. Generar las cuentas y políticas necesarias para brindar la seguridad pertinente a los usuarios de dominio;

XIX. Diseñar, instalar y supervisar la instalación de circuitos cerrados de televisión de la Secretaría;

XX. Instalar centros de mando de CCTV en las áreas que sean requeridas, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría; y

XXI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General.

Sección Undécima
Dirección General de la Academia

Artículo 52. La Dirección General de la Academia tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar técnica y disciplinariamente las acciones que se generen en la Academia;
- II. Actualizar, en coordinación con las instituciones competentes, los programas de estudio e implementar programas de investigación pedagógica académica y de disciplinas aplicables a la práctica y a la capacitación en materia de seguridad pública;
- III. Formular y establecer programas para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización, reclutamiento, selección y evaluación del personal docente y académico;
- IV. Revisar la integración de los programas de trabajo para el buen funcionamiento de la Academia;
- V. Proponer normas técnicas para el diseño e instrumentación de programas de reclutamiento y selección para la profesionalización del personal de seguridad pública, así como emitir recomendaciones respecto del personal en activo que previa evaluación y observación integral, se considere no apto para el servicio;
- VI. Implementar planes y programas de estudio e impartir, en los casos necesarios, aquellos de actualización y especialización del personal de las instituciones de seguridad pública de las tres esferas de Gobierno, de conformidad a los convenios de colaboración o coordinación que para tal efecto se celebren;
- VII. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares nacionales e internacionales para el desarrollo, capacitación, actualización y profesionalización del personal de las instituciones de seguridad pública;
- VIII. Recabar de las instituciones investigadoras en política criminal, la información pertinente para la elaboración y aplicación de programas de capacitación en materia de seguridad pública;
- IX. Supervisar el desarrollo de programas técnico-académicos de la Academia;

- X. Expedir las disposiciones académicas y disciplinarias aplicables al personal docente y a los alumnos de la Academia;
- XI. Planear, organizar, coordinar, implementar y conducir en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, el servicio profesional de carrera para el personal operativo de la dependencia, en los términos y condiciones establecidos en las Leyes de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública, y otros análogos que sean aplicables;
- XII. Organizar, coordinar, implementar y conducir el servicio civil de carrera para los servidores públicos administrativos de la Secretaría, en los términos y condiciones establecidos en las Leyes de la materia;
- XIII. Llevar el control escolar, datos, estadística e información correspondientes al plan individual de carrera de los servidores públicos y elementos operativos de la Secretaría;
- XIV. Fortalecer los modelos académicos, docentes y pedagógicos de la Academia, así como supervisar y evaluar su operación;
- XV. Proponer las normas técnicas, disciplinarias, pedagógicas, académicas y docentes necesarias para la actualización de carreras, la formación y actualización docente y los servicios escolares;
- XVI. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal docente y académico;
- XVII. Proponer y actualizar las normas técnico- pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos, servicios bibliotecarios y otros que sean análogos;
- XVIII. Gestionar y tramitar ante las autoridades competentes, el reconocimiento de validez oficial de los planes de estudio, programas, cursos y documentos curriculares de las carreras implementadas en la Secretaría;
- XIX. Dictaminar la vigencia, pertinencia, flexibilidad y congruencia de los planes de estudio correspondientes a cada servicio de carrera;
- XX. Planear y supervisar la coedición, edición y distribución de materiales didácticos;
- XXI. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular;

XXII. Coordinar grupos de asesores externos y de académicos para el diseño de contenidos de los auxiliares didácticos, guiones de programas audiovisuales y software educativo, de acuerdo con los planes y programas de estudios vigentes;

XXIII. Evaluar el desempeño académico de los alumnos, así como proponer en su caso, las alternativas y soluciones adecuadas para su mejoramiento;

XXIV. Representar a la Academia ante todo tipo de instituciones educativas;

XXV. Atender las recomendaciones del Secretario y/o de la Coordinación General, así como acatar las políticas, normas y lineamientos emitidos por ésta en el ámbito de sus atribuciones; y

XXVI. Las demás que le confiera el Secretario y la normatividad aplicable.

Artículo 53. Para el ejercicio de sus funciones Dirección General de la Academia contará con las siguientes áreas:

- I. Inspección General Operativa Académica; y
- II. Dirección de Carreras.

Artículo 54. La Inspección General Operativa Académica tendrá las siguientes funciones:

I. Controlar operativa y disciplinariamente al personal de guardia y vigilancia que se encuentra asignado para la seguridad de las instalaciones del plantel;

II. Exigir permanentemente la observancia estricta de la disciplina en el cuerpo de alumnos, instructores y docentes;

III. Ejercer el mando del cuerpo de alumnos, inculcando la doctrina policial y las virtudes institucionales de actuación personal y de conjunto, desarrollando el sentido de pertenencia a su institución;

IV. Comprobar permanentemente la buena presentación personal del cuerpo de alumnos, instructores y docentes;

V. Supervisar que los instructores o docentes, se encuentren impartiendo sus asignaturas en los horarios estipulados, aleatoriamente, verificará las clases de manera presencial;

VI. Proporcionar servicios de administración, alimentación, transporte, agua, sanidad, lavandería, y cualquier otro apoyo que se requiera para el buen funcionamiento y operación de las actividades que se desarrollan en la Academia;

VII. Planear, organizar y dirigir la operación, mantenimiento y conservación de las instalaciones, maquinaria y equipos asignados a la Academia;

VIII. Llevar el control y registro de existencias de almacenes e inventarios, vehículos, combustible, lubricantes y otros que le sean análogos;

IX. Dar seguimiento a los convenios con otras instituciones en cuanto a presupuestos, trámites de pago y cobros;

X. Cumplir con sus facultades y obligaciones organizándose conforme a los manuales administrativos correspondientes; y

XI. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General.

Artículo 55. La Dirección de Carreras tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I. Llevar a cabo el control estadístico y de información de los alumnos, personal académico y docente en coordinación permanente con el área de Inspección General Operativa Académica, así como llevar el control escolar del personal operativo y docentes, conforme al plan individual de carrera en los términos establecidos en las Leyes de la materia y mantener permanentemente la información de carácter estadístico;

II. Planear, organizar, coordinar, implementar y conducir en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría, el servicio profesional de carrera para el personal operativo y administrativo de la dependencia, en los términos y condiciones establecidos en las Leyes de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;

III. Establecer las bases para la elaboración de la doctrina policial, los planes, programas, manuales, mejoras didácticas y de evaluación, así como proponer las bases para la mejora curricular y pedagógica, tomando como fundamento el proceso de enseñanza aprendizaje basado en normas de competencias;

IV. Realizar diagnósticos de capacitación de los cuerpos de seguridad pública para fortalecer su profesionalización, a través de la eficiente formación del cuadro de su personal operativo, mandos y docentes, para proponer al Director General los cursos de capacitación, adiestramiento y actualización de sus integrantes mediante la generación de aspectos de doctrina policial;

V. Establecer las políticas y lineamientos de trabajo, para la aplicación de los programas de estudio en la Academia en aspectos de metodología pedagógica, previo acuerdo con el Director General de la Academia;

VI. Formular, organizar, promover, impartir y supervisar los programas académicos de Formación Inicial, Continua o de Profesionalización, validados por las instancias correspondientes para el personal que se integra a la capacitación;

VII. Mantener los sistemas automatizados y las bases de datos actualizadas, confiables y autorizadas para obtener la información en apoyo a la toma de decisiones académicas, docentes, pedagógicas y la requerida por la Dirección General de la Academia;

VIII. Supervisar que se cumpla estrictamente el reglamento de la Academia, así como los acuerdos emitidos por la Secretaría, por parte del personal a cargo y los alumnos en capacitación;

IX. Proponer y ejecutar acciones que contribuyan al logro de metas de capacitación considerando para ello el contexto institucional y una metodología que mantenga una propuesta orientada a la innovación educativa, desarrollando metodologías actuales dentro del contexto del ejercicio de la docencia y la metodología técnica-pedagógica; y

X. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables y aquellas que le confieran el Director General de la Academia.

Sección Duodécima
De la Dirección General de Prevención del Delito

Artículo 56. La Dirección General de Prevención del Delito tendrá las siguientes funciones:

- I. Complementar y dar sustentabilidad al enfoque de contención para la seguridad, a través del diseño, implementación y evaluación de la política de la Secretaría en materia de prevención del delito;

- II. Desarrollar, implementar y evaluar las políticas, programas y acciones de la Secretaría en materia de prevención del delito, con perspectiva de género, derechos humanos e interculturalidad;
- III. Generar políticas públicas en materia de prevención del delito, que articulen las diversas vertientes y ámbitos de la prevención, tales como la propensión y la exposición criminógenas;
- IV. Atender las obligaciones de la Secretaría en materia de prevención del delito en la Entidad, contenidas en las leyes de la materia;
- V. Emitir los lineamientos, bases y políticas en coordinación con las unidades operativas y administrativas de la Secretaría y con el Centro Estatal de Prevención Social, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos y violentos;
- VI. Implementar un sistema de profesionalización para el personal de los servicios públicos estatales y en su caso municipales conforme a los convenios que se suscriban, con funciones de prevención, atención a víctimas, reinserción social y justicia municipal, en coordinación con las unidades operativas y administrativas de la Secretaría y el Centro Estatal de Prevención Social;
- VII. Desarrollar competencias profesionales en el personal que refiere la fracción anterior, así como en organizaciones de la sociedad civil, para la planeación, diseño, programación, presupuestación, implementación, monitoreo y evaluación de programas de prevención del delito;
- VIII. Diseñar, capacitar y evaluar programas para:
 - a) La mitigación de ambientes criminógenos y recuperación de espacios y plazas públicas, así como corredores de movilidad, promoviendo en la ciudadanía una cultura de la legalidad que permita la regulación comunitaria de las conductas antisociales;
 - b) La atención, con base en la psicología y la criminología, que permita incrementar las capacidades cognitivas y reducir las conductas de riesgo en población vulnerable a fenómenos delictivos o violentos;

c) El seguimiento, acompañamiento y apoyo a personas liberadas o con medidas cautelares sustitutivas de la privación de la libertad, que les permitan mantenerse al margen de contextos criminógenos e insertarse eficazmente en procesos terapéuticos, de reencuentro familiar y comunitario y de inserción académica y laboral, en coordinación con las unidades operativas y administrativas de la Secretaría y el Centro Estatal de Prevención social; y

d) El seguimiento, acompañamiento y apoyo a personas receptoras de conductas antisociales, de delitos y de violencia, que les permitan tener acceso a procesos terapéuticos, de restauración y reparación del daño, de inclusión y empoderamiento para trascender el ciclo de violencia;

IX. Desarrollar competencias en la Policía Estatal, y promoverlo en los Municipios, para que atiendan los preceptos de justicia procedimental, policía de proximidad y policía basada en resolución de problemas, como metodologías para disuadir de manera focalizada el delito;

X. Promover en los municipios del Estado modelos de justicia que identifiquen, atiendan, canalicen y solucionen, las causas que generan conductas antisociales, infracciones y conflictos comunitarios;

XI. Fomentar a nivel Estatal y Municipal la participación ciudadana en el diagnóstico, formulación, desarrollo, evaluación y rendición de cuentas de programas de prevención del delito;

XII. Promover la coordinación entre las políticas estatales en materia: criminal, de reinserción, de prevención, de niñez y adolescencia, de inclusión social y con perspectiva de género, a fin de que se complementen las acciones coercitivas con los modelos especializados de atención y el acceso al desarrollo humano, en coordinación con unidades operativas y administrativas de la Secretaría y el Centro Estatal de Prevención Social;

XIII. Generar espacios de intercambio de información, colaboración, coordinación e integración, entre personal del servicio público estatal y municipales, especialistas en materia de seguridad y prevención, organizaciones de la sociedad civil que trabajan en materia de derechos humanos, con grupos vulnerables y víctimas, así como las áreas de responsabilidad social de la iniciativa privada, a partir de una agenda común para la prevención del delito;

XIV. Proponer la comunicación y el intercambio de aprendizaje, buenas prácticas y experiencias con Instituciones Nacionales e Internacionales en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos que establezca el presente Reglamento y el Secretario;

XV. Generar publicaciones, material didáctico y eventos de aprendizaje sobre la investigación y hallazgos, locales, nacionales e internacionales, sobre las poblaciones en riesgo de delito y violencia y sus modelos de atención con un enfoque de evidencia;

XVI. Proponer criterios de colaboración con instituciones educativas, para incorporar información básica de prevención de factores de riesgo en sus programas o planes de estudio, así como protocolos de intervención que reduzcan la violencia en los planteles y la deserción;

XVII. Generar o apoyar campañas de comunicación dirigidas a audiencias generales o específicas, sobre acciones y medidas para detectar, prevenir y mitigar factores y conductas de riesgo que favorezcan la violencia por razones de género; la violencia contra niñas, niños y adolescentes; las conductas autodestructivas; los delitos patrimoniales, los fraudes cibernéticos y cualquier expresión de delito y la violencia; y

XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Secretario.

Sección Décima tercera
De la Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades

Artículo 57. La Dirección de Enlace Ciudadano y Autoridades tendrá las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a las peticiones que se formulen a la Secretaría resolverlas o en su caso, canalizarlas a las unidades operativas y administrativas competentes para obtener una respuesta;

II. Informar a la población respecto de trámites, servicios y programas de la Secretaría;

III. Servir de enlace entre los ciudadanos y las unidades operativas y administrativas de la Secretaría;

IV. Fomentar la participación ciudadana para que coadyuve, entre otros, en los procesos de formulación, desarrollo, aplicación y evaluación de las políticas de seguridad pública, así como de las instituciones relacionadas, de manera coordinada y organizada tanto al interior como al exterior de la Secretaría;

V. Establecer vínculos de cooperación y relaciones entre instancias y organizaciones públicas y privadas, municipales, estatales, federales e

internacionales, con objetivos afines a las atribuciones de la Secretaría, para la aplicación de acciones, programas y proyectos relacionados a la Seguridad Pública, la Seguridad Humana, la Resiliencia y la Cultura de Paz;

VI. Establecer y conservar canales de comunicación con grupos de la sociedad civil para la creación de mejores prácticas en materia de la Seguridad Pública, la Seguridad Humana, la Resiliencia y la Cultura de Paz;

VII. Planear, diseñar, implementar, ejecutar, supervisar, evaluar, en estrecha colaboración con instancias y organizaciones públicas y privadas, municipales, estatales, federales e internacionales una agenda de Innovación Ciudadana en materia de la Seguridad Pública, la Seguridad Humana, la Resiliencia y la Cultura de Paz;

VIII. Informar a las unidades operativas y administrativas los servicios que en materia de cooperación internacional, deban brindarse al interior de la Secretaría;

IX. Dar seguimiento a los acuerdos de cooperación internacional y de hermanamiento, que en materia de la Seguridad Pública, la Seguridad Humana, la Resiliencia y la Cultura de Paz estén vigentes, así como proponer al Secretario la suscripción de nuevos instrumentos de cooperación en la materia; y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Secretario.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Sección Primera De la Desconcentración y Regulación Administrativa

Artículo 58. Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le serán jerárquicamente subordinados con atribuciones específicas para resolver sobre la materia y el ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los instrumentos jurídicos que los creen.

La organización interna, atribuciones, funciones y actividades de las unidades que señala el presente Reglamento adscritas a: Comisaría General, Dirección General de Prevención y Reinserción Social, Comisaría Vial, Comisario Jefe de Estadística y la Coordinación del Servicio de

Protección Estatal, serán establecidas en los reglamentos respectivos y contarán además con manuales de operación.

Sección Segunda
De los Comités y Comisiones Especiales

Artículo 59. Para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos que sean competencia de la Secretaría, el Titular podrá establecer los comités o comisiones especiales que al efecto sean necesarios, en los términos del presente Reglamento y de acuerdo a las partidas presupuestales de que se dispongan.

Sección Tercera
Del Servicio Profesional de Carrera para los Elementos Operativos

Artículo 60. El Servicio Profesional de Carrera y los procesos administrativos aplicables a cada etapa, se llevarán a cabo bajo las normas establecidas en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Elementos Operativos de la Secretaría de Seguridad del Estado.

Artículo 61. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera, así como la Comisión de Honor y Justicia, respecto de los elementos operativos de la Secretaría, estará integrada de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Secretario;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Director General Jurídico de la Secretaría;
- III. Un Secretario de Actas y Acuerdos, que será el Director General de Administración;
- IV. Cinco Consejeros que serán:
 - a) El Comisario General;
 - b) El Director General de Prevención y Reinserción Social;
 - c) El Director General de la Academia;
 - d) El Comisario Vial; y
 - e) Un elemento de la Policía Estatal.

Todos los integrantes de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, así como de la Comisión de Honor y Justicia, serán de carácter permanente y su cargo será honorífico; podrán designar un suplente que tendrá la misma facultad que aquellos.

El elemento de la Policía Estatal y su suplente, será designado por el Secretario.

Artículo 62. Dichas Comisiones se sujetarán a lo previsto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, así como en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Elementos Operativos de la Secretaría, tendrá las funciones y atribuciones que a continuación se puntualizan de manera enunciativa y no limitativa:

1. Respecto al Servicio Profesional de Carrera:

I. Coordinar el Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia;

II. Aprobar todos los procesos y mecanismos derivados de los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría, en las etapas de planeación, reclutamiento, selección, formación, capacitación inicial, ingreso, evaluación, certificación, permanencia, desarrollo, formación continua, promoción, reconocimientos y estímulos, sistema disciplinario, separación y retiro; procesos que serán ejecutados por las unidades operativas y administrativas competentes de la Secretaría;

III. Evaluar todos los anteriores procedimientos, fases y etapas, a fin de determinar que se cumplan las disposiciones correspondientes;

IV. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los miembros del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría;

V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de reconocimientos y estímulos a los miembros del Servicio Profesional de Carrera;

VI. Resolver, de acuerdo a las necesidades y disponibilidades presupuestales de la Secretaría, la reubicación de los integrantes del servicio profesional de carrera;

VII. Proponer las reformas necesarias a los procedimientos jurídicos y administrativos que regulan el servicio;

VIII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;

IX. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia del Servicio Profesional de Carrera;

X. Coordinarse con todas las demás autoridades e instituciones, a cuya área de atribuciones y actividades correspondan obligaciones relacionadas con el Servicio Profesional de Carrera;

XI. Informar al Titular del Poder Ejecutivo y a la Coordinación General, aquellos aspectos del Servicio Profesional de Carrera, que por su importancia, así lo requieran;

XII. Emitir las normas necesarias para la organización y mejor funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera; y

XIII. Las demás que se señalen en los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera previstos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Elementos Operativos de la Secretaría de

Seguridad del Estado, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

2. En el rubro de Honor y Justicia, respecto a los procedimientos de responsabilidad administrativa y de separación para los elementos operativos:

I. Resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa y de separación, en el ámbito de su competencia;

II. Proponer en el ámbito de sus atribuciones, normas relativas al ingreso, evaluación, certificación, permanencia, sistema disciplinario y de responsabilidad administrativa, así como de separación de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera;

III. Realizar el análisis de los asuntos cuyas conductas contravengan las obligaciones previstas por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, o incurran en las causales de sanción contempladas por el mismo cuerpo de leyes, así como las que causen el incumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera, y turnar, en su caso, las que sean procedentes a la Dirección de Asuntos Internos, para los efectos legales correspondientes;

IV. Resolver en definitiva los procedimientos de responsabilidad administrativa y de separación que se integren en contra de miembros del Servicio Profesional de Carrera;

V. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y, en su caso, la separación de los integrantes del Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables; y

VI. Las demás que se señalen en los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera previstos por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los Elementos Operativos de la Secretaría de Seguridad del Estado, así como en las demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

En el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad del Estado, se señalan las atribuciones y facultades de sus integrantes, así como los de la Comisión de Honor y Justicia, los requisitos para sesionar y alcanzar acuerdos, así como las demás disposiciones aplicables a este órgano colegiado.

Sección Cuarta **De las Suplencias**

Artículo 63. Durante las ausencias del Titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación de las unidades operativas y administrativas quedará a cargo del Comisario General o de quien determine el Secretario mediante acuerdo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Artículo 64. En las ausencias del Comisario General, Comisarios Jefe, Comisarios, Directores Generales, Directores de Área y demás funcionarios de primer nivel, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su

competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad, o bien, por designación del propio Secretario.

Sección Quinta Del Órgano Interno de Control

Artículo 65. El titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, será designado por el titular de la Contraloría del Estado, estará subordinado a ésta y su funcionamiento y atribuciones se sujetarán a las disposiciones que determine la Contraloría a través de los lineamientos que expida para tales efectos.

La estructura de este órgano será determinada por la Contraloría, así como por las Secretarías de Administración y de la Hacienda Pública y deberá ajustarse a lo previsto en los artículos 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, así como a las recomendaciones emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción sobre el Fortalecimiento Institucional de los Órganos Internos de Control.

Sección Sexta De la Dirección de Asuntos Internos

Artículo 66. La Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría tendrá a su cargo el investigar faltas administrativas e incumplimiento a los requisitos de permanencia de los elementos operativos de la Secretaría y proponer sanciones a la Comisión de Honor y Justicia, en términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad, Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría.

Artículo 67. A la Dirección de Asuntos Internos le corresponderá el desarrollo de las siguientes funciones:

I. Fungir como autoridad instructora y dar cauce a todos los procedimientos del sistema disciplinario y de responsabilidad administrativa, previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Jalisco, debiendo turnar para resolución a la Comisión de Honor y Justicia, para los elementos operativos de la Secretaría, así como designar servidores públicos para ejecutar tal atribución;

II. Recibir y dar trámite a las quejas ciudadanas en contra de elementos operativos de la Secretaría;

III. Recibir e investigar los asuntos que se susciten con motivo de las faltas y violaciones establecidas en los distintos ordenamientos, realizadas por los elementos operativos de la Secretaría de Seguridad frente a la sociedad;

IV. Informar a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Honor y Justicia, sobre el estado que guarda cada uno de los procedimientos administrativos en trámite, así como los datos y antecedentes de cada caso, al momento de que lo requiera;

- V. Practicar todas las actuaciones y diligencias que estime necesarias para integrar adecuadamente los procedimientos administrativos, así como aquellas actuaciones que le ordene el Secretario, en los términos del presente reglamento;
- VI. Recibir y desahogar los medios de prueba que presenten las partes en los términos del presente ordenamiento;
- VII. Integrar los procedimientos administrativos y enviar los proyectos de resolución correspondiente a la Comisión de Honor y Justicia, para que esta resuelva e imponga las sanciones aplicables al caso;
- VIII. Implementar y ejecutar los controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del cuerpo operativo de seguridad;
- IX. Analizar las solicitudes que le envíen, cuya finalidad sea el otorgar algún tipo de reconocimiento o condecoración a los elementos operativos de la Secretaría, en la cual deberá verificar los antecedentes en el desempeño de sus funciones, para poder emitir su opinión a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y Honor y Justicia;
- X. Solicitar en el procedimiento administrativo, dependiendo de la gravedad de la presunta falta y las circunstancias que motivaron la queja, la reubicación o suspensión provisional del elemento operativo probable infractor, a efecto de salvaguardar la integridad física del quejoso, así como la debida integración del procedimiento administrativo;
- XI. Llevar el control de cada uno de los expedientes y archivos en poder de la Dirección, manteniendo un registro de todos los movimientos que se ejecuten en los expedientes;
- XII. Desahogar los procedimientos administrativos en el ámbito de su competencia, por daño o extravió del equipo proporcionado por la Secretaría;
- XIII. Supervisar los términos y plazos para dar respuesta oportuna a las peticiones de los administrados; y
- XIV. Las demás que determine el Secretario, de conformidad a la normatividad aplicable.

Sección Séptima
De las Obligaciones en Materia de Transparencia

Artículo 68. Para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de la Secretaría, cada área generadora de información deberá observar lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la

Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios y el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración Pública Centralizada del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Sección Octava
De la Comunicación Social

Artículo 69. La comunicación social de la Secretaría, estará a cargo de la Coordinación General de Comunicación del Poder Ejecutivo.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

Segundo. Se deroga el capítulo V y VIII del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Jalisco y se abroga el Reglamento Interno del Comisionado de Seguridad Pública.

Tercero. Se faculta a la Secretaría de la Hacienda Pública y a la Secretaría de Administración para que, de conformidad con el artículo quinto transitorio del decreto 27225/LXII/18 mediante el cual se autoriza el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco, para el periodo comprendido del 1º de enero al 31 de diciembre de 2019, sus anexos y la plantilla de personal, lleven a cabo las adecuaciones administrativas y presupuestales para el cumplimiento del presente acuerdo.

Cuarto. La estructura orgánica y la plantilla del personal de la Secretaría de Seguridad señalada en el presente, quedará sujeta a la disponibilidad de recursos conforme al presupuesto de egresos autorizado.

Quinto. La Secretaría de Seguridad deberá llevar a cabo la revisión y actualización de los manuales administrativos correspondientes, con la participación que corresponda a otras dependencias, dentro de los 180 días posteriores a que el presente Reglamento entre en vigor.

Sexto. Los asuntos que se encuentran en trámite en la fecha en que entre en vigor este Reglamento serán turnados a la unidad administrativa a la que corresponda, según la nueva determinación de competencias, de conformidad con el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos serán distribuidos por el Secretario de acuerdo al ámbito de facultades que a cada unidad administrativa le corresponda.

Séptimo. El Secretario podrá ordenar que uno o varios asuntos en trámite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, sigan en conocimiento de las unidades operativas o administrativas que los tenían a cargo.

Octavo. Se concede a la Secretaría un término de noventa días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, para que emita los Reglamentos señalados en el último párrafo del artículo 55 del presente ordenamiento.

Noveno. Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en la Dirección General Jurídica, serán concluidos por la Dirección de Asuntos Internos.

Décimo. En cumplimiento a lo ordenado en el presente Acuerdo, se faculta a la Secretaría del Transporte y a la Secretaría de Seguridad para que realicen las acciones que resulten necesarias, en un periodo máximo de 90 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, para que realicen el proceso de entrega y transferencia de los recursos humanos, materiales y financieros a que se refiere el artículo séptimo transitorio de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado.

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

90

Asimismo, se instruye a la Secretaría de la Hacienda Pública y la Secretaría de Administración para que realicen todas las adecuaciones administrativas y financieras necesarias, a efecto de dar cumplimiento a lo señalado en el transitorio antes referido, en un periodo máximo de 180 días naturales, posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Décimo Primero. Para los efectos del artículo tercero transitorio que antecede y hasta en tanto se llevan a cabo las adecuaciones presupuestales y administrativas correspondientes, toda referencia hecha a la Comisaria Policial Metropolitana se entenderá a la Comisaria de Agrupamientos.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador del Estado, ante los Ciudadanos Secretario General de Gobierno, Coordinador General Estratégico de Seguridad y Secretario de Seguridad, quienes lo refrendan.

ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

Gobernador Constitucional del Estado

(RÚBRICA)

JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

Secretario General de Gobierno

(RÚBRICA)

MACEDONIO SALOMÓN TAMEZ GUAJARDO

Coordinador General Estratégico de Seguridad.

(RÚBRICA)

DANIEL VELASCO RAMÍREZ

Secretario de Seguridad

(RÚBRICA)



EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de la Hacienda Pública, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$25.00 |
| 2. Número atrasado | \$36.00 |
| 3. Edición especial | \$61.00 |

Publicaciones

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$7.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,310.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$335.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,304.00 |
|--------------------------|------------|
- El pago de suscripción anual, no incluye publicaciones especiales

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2019

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

A t e n t a m e n t e

Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO



EL ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL

S U M A R I O

SÁBADO 31 DE AGOSTO DE 2019
NÚMERO 40. SECCIÓN X
TOMO CCCXCV

ACUERDO DIELAG ACU 063/2019 del Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, que expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad del Estado de Jalisco

Pág. 3



Secretaría
General de Gobierno
GOBIERNO DE JALISCO