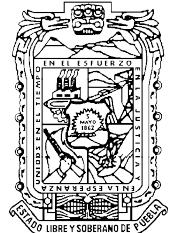




GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos
con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCII

“CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA”
MIÉRCOLES 25 DE JUNIO DE 2025

NÚMERO 18
EDICIÓN
VESPERTINA

Sumario

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

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

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

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

Al margen el Escudo del Estado de Puebla, con una leyenda que dice: Unidos en el Tiempo, en el Esfuerzo, en la Justicia y en la Esperanza. Estado Libre y Soberano de Puebla.

ALEJANDRO ARMENTA MIER, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, y

CONSIDERANDO

Que el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, misma que establece las bases para la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, dotándolas de las facultades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, la cual se sustenta en la idea y necesidad de modernizar la estructura de la administración pública y mejorar la eficiencia en el ejercicio de los recursos públicos.

Que dentro de los objetivos principales de la Ley antes señalada, se encuentra el fortalecimiento y reestructuración administrativa mediante el robustecimiento de las dependencias existentes; a efecto de mejorar la eficiencia, la coordinación y la eficacia en el cumplimiento de las funciones gubernamentales.

Que la Ley Orgánica previamente citada, prevé en su artículo Décimo Tercero Transitorio que el Gobernador dentro de los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor de la Ley que nos ocupa, expedirá los reglamentos interiores correspondientes a las dependencias comprendidas en la misma.

Que en ese tenor, es necesario que el nuevo ordenamiento reglamentario reubique atribuciones a las diferentes unidades administrativas, agrupe las mismas de acuerdo a su importancia y considere la adscripción de cada una, al tiempo de salvaguardar el auxilio del personal que requieran para el ejercicio de sus funciones con base en la normatividad aplicable, a fin de ampliar la cobertura de sus servicios y delimitar la actuación de algunas otras.

Que, por lo anteriormente expuesto, y con fundamento en los artículos 63, fracción I, 70, 79, fracciones II y IV, y 84, segundo párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 3, 6, 13, primer párrafo, 26 primer párrafo, 31, fracciones I y XV, 32 y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

SUBTÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la

estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

ARTÍCULO 2. La Secretaría de Seguridad Pública como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, este Reglamento y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gobernatura.

ARTÍCULO 3. Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Centro Único: El Centro Único de Evaluación y Control de Confianza;

II. C5i: El Centro de Control, Comando, Coordinación, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia;

III. Estado: El Estado Libre y Soberano de Puebla;

IV. IPH: El Informe Policial Homologado;

V. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

VI. Municipio: La entidad de derecho público, base de la división territorial que integra el Estado;

VII. Ramas: Policía Estatal Preventiva, Policía Estatal Bomberos y Policía Estatal Turística, Policía Estatal Custodio, Policía Estatal Procesal y Policía Estatal Cibernética, que integran el Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

VIII. Persona Titular de la Gobernatura: Se refiere a la Gobernadora o Gobernador del Estado de Puebla de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

IX. Persona Titular de la Secretaría / Dependencia: Quien se encuentra al frente de la Secretaría de Seguridad Pública;

X. Registro Nacional de Detenciones: La base de datos que concentra la información a nivel Nacional sobre las personas detenidas de acuerdo con la Ley Nacional de Detenciones;

XI. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;

XII. Secretaría o Dependencia: La Secretaría de Seguridad Pública;

XIII. Sistema Estatal: El Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XIV. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Seguridad Pública, y

XV. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, direcciones generales, coordinaciones, direcciones de área, jefaturas de departamento y demás órganos de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás.

ARTÍCULO 4. Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y

presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de gobierno de su competencia, establezca la Persona Titular de la Gobernatura y, en su caso, determine la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

ARTÍCULO 5. Para el combate, la prevención de delitos y violencia de género, así como para la atención de la política criminal, el estudio, planeación, programación y despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y la Persona Titular de esta, contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;

II. Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

II.1. Dirección General de la Policía Estatal Preventiva;

II.1.1. Dirección de Policía Estatal de Caminos;

II.1.2. Dirección de Operaciones Policiales;

II.1.3. Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito;

II.1.4. Coordinación de Despliegue Territorial;

II.1.5. Dirección de la Policía Estatal Turística;

II.1.6. Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Bomberas del Estado;

II.1.7. Dirección de la Policía Estatal Forestal;

II.2. Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional;

II.2.1. Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios;

II.2.2. Dirección de Coordinación Interinstitucional;

II.3. Dirección General de Control Policial;

II.3.1. Dirección de Información de Operaciones y Estadística;

II.3.2. Dirección de Apoyo Técnico y Logístico;

II.4. Dirección General de Seguridad Privada;

II.4.1. Dirección de Supervisión;

II.4.2. Dirección de Normatividad y Profesionalización;

II.4.3. Dirección de Registro;

III. Subsecretaría de Centros Penitenciarios;

III.1. Dirección de Supervisión de Centros Penitenciarios;

III.2. Dirección Técnica;

III.3. Dirección del Centro Penitenciario de Puebla;

III.4. Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez;

III.5. Dirección del Centro Penitenciario Femenil de Ciudad Serdán;

III.6. Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;

III.7. Dirección del Centro Penitenciario para Personas Adultas Mayores;

III.8. Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal;

IV. Subsecretaría de Inteligencia e Investigación;

IV.1. Dirección General de Inteligencia e Investigación;

IV.1.1. Dirección de Inteligencia;

IV.1.2. Dirección de Investigación;

IV.1.3. Dirección de Servicios a la Operación;

IV.2. Dirección General de Análisis Criminal;

IV.2.1. Dirección de Análisis;

IV.2.2. Dirección de Incidencias Delictivas;

IV.2.3. Dirección de Prospectivas;

IV.3. Dirección General de Servicios Técnicos;

IV.3.1. Dirección de Tecnologías Policiales;

IV.3.2. Dirección de Policía Estatal Cibernética;

IV.4. Centro de Control, Comando, Coordinación, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia;

IV.4.1. Dirección de Emergencias;

IV.4.2. Dirección de Telecomunicaciones;

V. Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial;

V.1. Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional;

V.1.1. Dirección de Gestión Estratégica;

V.1.2. Dirección de Desarrollo Institucional;

V.1.3. Dirección de Desarrollo Policial;

V.2. Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito, Violencia de Género Contra las Mujeres y Relaciones Públicas;

V.2.1. Dirección de la Unidad de Atención Inmediata a las Mujeres;

V.2.2. Dirección de Prevención del Delito y Vinculación;

V.2.3. Dirección de Imagen Pública Institucional;

V.3. Dirección General de Administración;

V.3.1. Dirección de Desarrollo Humano;

V.3.2. Dirección de Programación y Presupuesto;

V.3.3. Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;

VI. Dirección General de Asuntos Jurídicos, y

VII. Dirección General de Asuntos Internos.

SUBTÍTULO II **DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 6. Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos descentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y sus anexos, órdenes y circulares de carácter general, así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, opiniones, preferencias, situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil, condiciones de salud, región o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. Las personas titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de la persona que sea su superiora jerárquica, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substancialización en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquier otra análoga, la cual sustentará la decisión de sus superiores o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de ésta, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los

contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

ARTÍCULO 7. La Persona Titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Dependencia y las que les sean delegadas, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

ARTÍCULO 8. La Persona Titular de la Secretaría establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Dependencia, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable, o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gobernatura.

ARTÍCULO 9. Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 10. Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Dependencia sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES

SUBTÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 11. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla, tendrá las siguientes:

I. Establecer lineamientos para dirigir, controlar, evaluar la política de la Secretaría y del sector correspondiente en términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, así como aprobar los planes y programas de la misma, de conformidad con los objetivos y metas que determine la Persona Titular de la Gobernatura, en el marco de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;

II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gobernatura, los asuntos encomendados a la Secretaría o al sector correspondiente, que así lo ameriten;

III. Autorizar y proponer a la Persona Titular de la Gobernatura, los anteproyectos de iniciativas y reformas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos análogos, para el debido funcionamiento de la Secretaría, instruyendo sean remitidos a la Consejería Jurídica para su análisis y aprobación;

IV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Gobernatura, a través de la Secretaría competente, las propuestas de creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal;

V. Auxiliar a la Persona Titular de la Gobernatura en el ejercicio de sus atribuciones en materia de coordinación y operación policial;

VI. Asegurar y/o promover, que las Unidades Administrativas, cumplan estrictamente con el objeto de la seguridad pública, y que su actuar sea en observancia de los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, Tratados Internacionales, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla;

VII. Hacer guardar el orden público, la protección y seguridad de los habitantes de la entidad y de los turistas nacionales y extranjeros, prevenir la comisión de ilícitos y violencia de género, violación a leyes y demás disposiciones normativas de observancia general, dirigiendo, organizando y coordinando las acciones del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal y la capacitación del personal operativo que lo integran, proponiendo a la Persona Titular de la Gobernatura los programas respectivos;

VIII. Evaluar la ejecución de las políticas y programas de la Secretaría e informar a la Persona Titular de la Gobernatura sobre el desarrollo y resultado de sus acciones;

IX. Emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

X. Aprobar las medidas administrativas y técnicas para la adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;

XI. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;

XII. Aprobar los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de la Secretaría, e instruir sean remitidos a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración para su autorización;

XIII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y, en su caso, las modificaciones al mismo, así como ordenar su presentación ante la Secretaría competente para su validación;

XIV. Determinar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría y designar a las y los integrantes de éstas;

XV. Acordar con las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales y en su caso, con las personas servidoras públicas de la Secretaría, los asuntos de su respectiva competencia;

XVI. Designar, remover y otorgar licencias a las personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando ésta no sea una facultad reservada de la Persona Titular de la Gobernatura, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVII. Determinar las acciones o medidas conducentes que aseguren la aplicación, coordinación y seguimiento de las políticas públicas, política criminal y Acuerdos emanados del Consejo Nacional de Seguridad Pública;

XVIII. Denunciar ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o hacer de su conocimiento, en el ámbito de su competencia, las conductas irregulares de las personas servidoras públicas de la Secretaría;

XIX. Establecer lineamientos para resolver los procedimientos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones o actos dictados como titular y por el personal autorizado de la Secretaría y en su caso, imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XX. Aplicar las sanciones administrativas que la autoridad competente imponga al personal de la Secretaría y que le corresponda en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

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

XXII. Establecer los lineamientos de operación del sistema de inteligencia para la prevención del delito de la Secretaría;

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

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

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

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

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

XXVIII. Regular los servicios de seguridad privada prestados en el Estado por personas físicas o jurídicas conforme a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla, su Reglamento y demás ordenamientos aplicables;

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

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

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

XXXII. Formar parte de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y vigilar que la persona titular de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios forme parte de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario;

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

XXXIV. Colaborar, en el ámbito de su competencia, en el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de las personas servidoras públicas de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;

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

XXXVI. Dirigir a través de la unidad administrativa correspondiente los Centros Penitenciarios del Estado, en observancia de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXXVII. Dirigir al Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado, protegiendo el desarrollo integral de los adolescentes, el interés superior de la niñez, como lo estipula la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XXXVIII. Instruir las acciones conducentes para la vigilancia, control y tratamiento de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios previstos en las fracciones previas, así como en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado, que se encuentran a disposición de la Persona Titular de la Gobernatura; organizar, consolidar y ejecutar las políticas y programas para su rehabilitación y reinserción social, incluyendo a los adolescentes que hayan cometido conductas tipificadas como delitos por la legislación del Estado y en caso necesario modificar el Centro Penitenciario donde se ha de compurgar la sentencia ante la presencia de hechos que indudablemente ponen en riesgo bienes jurídicos relevantes como la vida y la integridad de las personas, así como, la paz y la tranquilidad del Centro Penitenciario;

XXXIX. Conocer sobre las solicitudes de traslado de las personas privadas de su libertad y las tendentes a la reinserción social en los Centros Penitenciarios, de conformidad con la normatividad aplicable;

XL. Instruir se atiendan las políticas, estrategias y controles relativos a la evaluación de riesgos del imputado, así como a la supervisión y el seguimiento de las medidas cautelares, distintas a la prisión preventiva y a la suspensión condicional del proceso que la autoridad judicial determine;

XLI. Autorizar la implementación de sistemas de seguridad en las Casas de Justicia del Estado, así como de mecanismos de seguridad para llevar a cabo el traslado de imputados a las salas de audiencia, áreas de seguridad y demás que señale la autoridad judicial competente, de acuerdo con lo estipulado en Tratados Internacionales, disposiciones normativas y convenios;

XLII. Aprobar el establecimiento de las bases de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para prestarles el auxilio de la fuerza pública en observancia de Derechos Humanos, Tratados Internacionales, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable;

XLIII. Coordinar tanto a las Unidades Administrativas como al Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, para que en coordinación con la Federación y la Guardia Nacional, den cumplimiento a los convenios celebrados en materia de seguridad pública, conforme a las atribuciones que a cada uno le correspondan;

XLIV. Presidir el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XLV. Programar, dirigir, vigilar y evaluar el desarrollo de las acciones y programas encomendados a la dependencia a su cargo;

XLVI. Instruir a las personas servidoras públicas de la Secretaría, cumplan sus obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, por conducto de la unidad competente, considerando en su caso la información de carácter reservado o confidencial, en términos de la legislación aplicable;

XLVII. Coordinar, con las instancias competentes, la adopción e instrumentación de políticas, programas, proyectos, instrumentos compensatorios, servicios y otras medidas, en materia de promoción y respeto de los derechos fundamentales de las mujeres; perspectiva de género y transversalidad de la misma, programas locales para el adelanto y desarrollo de las mujeres, que contribuyan a mejorar su calidad de vida y a alcanzar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la inclusión dentro de la planeación presupuestal, de las partidas necesarias para sustentar dichas acciones interinstitucionales, en el ámbito de su competencia;

XLVIII. Integrar y articular el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia y designar a la persona al servicio público que fungirá como Enlace de Mejora Regulatoria, y

XLIX. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Gobernatura, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente le confieran.

La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones a las personas servidoras públicas subalternas, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, IV, V, VII, XI, XII, XIII, XXVIII, XXXIV y XLII del presente artículo.

ARTÍCULO 12. La Persona Titular de la Secretaría contará con una oficina que se integrará por:

I. Unidad del Estado Mayor Policial, que tendrá las siguientes atribuciones:

I.1. Mantener informada a la Persona Titular de la Secretaría, sobre el avance del cumplimiento de metas, mediante la recopilación de la información procesada de los planes y programas desarrollados que remitan las Personas Titulares de las Subsecretarías y demás Unidades Administrativas, en el ámbito de su competencia;

I.2. Elaborar mecanismos de integración de la información de las acciones policiales que se desarrollan en la Secretaría, para su consolidación y elaboración del informe correspondiente a la Persona Titular de la Secretaría;

I.3. Verificar que los operativos contemplen los planes, tácticas y estrategias que cumplan con los objetivos que garanticen su óptimo desarrollo;

I.4. Verificar la debida aplicación de los procedimientos sistemáticos de operación en la Secretaría;

I.5. Implementar los mecanismos de coordinación interinstitucional que instruya la Persona Titular de la Secretaría, para la atención inmediata de requerimientos en materia de seguridad pública;

I.6. Mantener actualizados los planes y programas de operación para que cumplan con los objetivos de la Secretaría;

I.7. Consolidar y mantener actualizada la información que guardan las áreas operativas de la Secretaría, respecto de sus instalaciones, del estado de fuerza de personal, vehículos, armamento y equipamiento, a fin de que la Persona

Titular de la Secretaría tome decisiones para su adecuada distribución y ordene las medidas correctivas que satisfagan la operación policial;

I.8. Implementar mecanismos de seguimiento y coordinación efectiva e inmediata con las instancias federales, estatales y municipales, para la atención y cumplimiento de los acuerdos relacionados con la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

I.9. Confirmar que las directivas instruidas por la Persona Titular de la Secretaría, se traduzcan en tareas concretas con resultados específicos;

I.10. Gestionar, coordinar y dar seguimiento a las órdenes y acuerdos que instruya la Persona Titular de la Secretaría;

I.11. Coordinar interinstitucionalmente las acciones que privilegien la mediación y el diálogo para disminuir el nivel de afectación a la ciudadanía en las movilizaciones sociales y eventos masivos;

I.12. Coordinar y supervisar que las operaciones cumplan con los planes y programas de seguridad, emergencias, verificando que contengan las tácticas, procedimientos y estrategias que garanticen su óptimo desarrollo con respeto a los derechos humanos de las personas;

I.13. Previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, representar a la Secretaría de Seguridad Pública, ante las instancias federales, estatales y municipales, y

I.14. Las demás que expresamente le encomiende la Persona Titular de la Secretaría.

II. Un staff que estará conformado por la Secretaría Particular, la Oficina de Vinculación y demás unidades de apoyo, a cuyo personal adscrito, podrá instruir y/o asignar funciones para que le auxilien directamente en el análisis, coordinación, despacho, seguimiento, evaluación y control de los asuntos de su competencia y contarán con el personal profesional, técnico, administrativo, operativo y de enlace, necesario para el cumplimiento de aquéllas.

SUBTÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

ARTÍCULO 13. Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular que dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

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

II. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;

III. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas a su cargo;

IV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas y reformas de ley, reglamentos, decretos y acuerdos; así como la suscripción de

convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos análogos relacionados con la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, y en su caso, asistirlo en la celebración;

V. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría la suscripción de convenios, contratos y demás actos instrumentos jurídicos relacionados con la competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, y en su caso, asistirlo en su celebración, así como ordenar el seguimiento de éstos una vez formalizados;

VI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción, remoción, cese o despido del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;

VII. Establecer las bases de coordinación con los titulares de las demás Unidades Administrativas a su cargo, con las de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

VIII. Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Unidades Administrativas a su cargo y demás personas servidoras públicas subalternas;

IX. Desempeñar las atribuciones y comisiones que la Persona Titular de la Secretaría le encomiende o delegue, informado el resultado de las mismas;

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

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

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

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

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

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

XVI. Atender las solicitudes y rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos, así como cualquier otra instancia competente en la materia;

XVII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XVIII. Supervisar y vigilar que las Unidades Administrativas a su cargo den cumplimiento a las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que le requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos considerando en su caso la información de carácter reservado o confidencial; así como las relativas al manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales a cargo de la Secretaría;

XIX. Coordinar, articular y vigilar el cumplimiento de la política de Mejora Regulatoria y la Estrategia Estatal al interior de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones estatales que regulen la materia, y

XX. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

ARTÍCULO 14. Al frente de cada Dirección General y Coordinación General habrá una persona titular, que dependerá directamente de la persona superiora jerárquica que determine este Reglamento y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos inherentes a sus atribuciones;
- II.** Informar a su superior jerárquico, el avance y resultado de los programas y trabajos encomendados a las Unidades Administrativas a su cargo;
- III.** Proponer a su superior jerárquico los proyectos, programas y normatividad interna que se requiera para la prestación de los servicios de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV.** Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la Persona Titular de la Secretaría o Subsecretaría según sea el caso, sobre aquellos asuntos de su competencia;
- V.** Proponer a su superior jerárquico las medidas administrativas y técnicas necesarias para elevar la eficiencia de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI.** Expedir copias certificadas previo acuerdo de su superior jerárquico, de los documentos que obren en el archivo de la Dirección General y que ésta haya emitido, en términos de las disposiciones aplicables y previo pago de derechos que corresponda;
- VII.** Programar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las Unidades Administrativas a su cargo;
- VIII.** Participar en la instrumentación de las estrategias y mecanismos para la implementación de las acciones que realice la Secretaría en asuntos de su competencia, a través de las Unidades Administrativas a su cargo;
- IX.** Asesorar en el ámbito de su competencia a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- X.** Recibir en acuerdo a las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento o a cualquier persona servidora pública subalterna;
- XI.** Proporcionar asesoría, información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con las políticas y normas que establezca la ley y la Persona Titular de la Secretaría;
- XII.** Vigilar en la esfera de su competencia, del correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y demás ordenamientos jurídicos aplicables en el Estado;
- XIII.** Cumplir y difundir en el ámbito de su competencia los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que celebre la Secretaría y que se encuentren relacionados con sus actividades;
- XIV.** Atender las solicitudes y rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional o Estatal de Derechos Humanos y demás instancias competentes en la materia, así como dar seguimiento a sus recomendaciones;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquéllos que por delegación o por suplencia le corresponden;

XVI. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca su superior jerárquico;

XVII. Vigilar que el personal a su cargo se someta periódicamente a las evaluaciones que se determinen en el Centro Único, para detectar y prevenir el uso de estimulantes y sustancias prohibidas y cualquier anormalidad en sus facultades;

XVIII. Imponer al personal operativo a su cargo, los correctivos disciplinarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, y

XIX. Las demás que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría o, en su caso, su superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

ARTÍCULO 15. Al frente de cada Dirección y de la Coordinación habrá una persona titular, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con su superior jerárquico al que se encuentren adscritos, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Proponer a su superior jerárquico los proyectos, programas y normatividad interna que se requiera para la prestación de los servicios de las Unidades Administrativas a su cargo;

III. Expedir copias certificadas, previo acuerdo con su superior jerárquico, de los documentos que obren en el archivo de la Unidad Administrativa a su cargo expedidos por la misma, en términos de las disposiciones aplicables y previo pago de derechos en los casos que proceda;

IV. Elaborar los programas anuales de trabajo que corresponda ejecutar a la Unidad Administrativa a su cargo, informando a su superior jerárquico de su resultado;

V. Formular el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo, y ponerlo a consideración de su superior jerárquico;

VI. Desempeñar sus atribuciones de manera programada y con apego a la normatividad aplicable;

VII. Dirigir y vigilar conforme a las disposiciones legales aplicables, las actividades de las personas servidoras públicas a su cargo;

VIII. Proponer los nombramientos del personal en las plazas adscritas a la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Procurar la capacitación permanente del personal a su cargo;

X. Establecer las medidas necesarias para evitar que el personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo incurra en deficiencia del servicio, abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión;

XI. Validar mediante su firma, el trámite y despacho de los asuntos de su competencia;

XII. Elaborar y rendir los informes, análisis, estudios y demás trabajos que la Persona Titular de la Secretaría, o su superior jerárquico le soliciten en lo correspondiente a los asuntos de su competencia;

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

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

XV. Auxiliar en el ámbito de su competencia, al ministerio público y a los agentes investigadores en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad vigente;

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

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

XVIII. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas, para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones que establezca su superior jerárquico;

XIX. Imponer al personal operativo a su cargo, los correctivos disciplinarios que correspondan, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, y

XX. Las demás que les delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría, o su superior jerárquico, así como aquéllas que otros ordenamientos expresamente les confieran.

Las Direcciones y Coordinaciones operativas, vigilarán que el personal operativo a su cargo realice la integración de la Cadena de Custodia, el llenado del IPH, el Registro Nacional de Detenciones y demás documentos que generen con motivo de las acciones realizadas como primer respondiente.

SUBTÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES

CAPÍTULO I DE LA SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN Y OPERACIÓN POLICIAL

ARTÍCULO 16. La Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, organizar y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas a su cargo y establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría, vigilando su cumplimiento;

II. Elaborar y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, las estrategias necesarias para la organización, consolidación y ejecución del Sistema Estatal;

III. Implementar por medio de las ramas del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, las acciones tendientes a prevenir y combatir la delincuencia en la entidad, así como la investigación de los delitos bajo el mando de la Autoridad Ministerial;

IV. Proponer los programas rectores de profesionalización del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, en concordancia con las políticas nacionales en la materia, dando cuenta de ello a la Persona Titular de la Secretaría;

V. Planear, organizar y evaluar la realización de operaciones encubiertas y de usuarios simulados con el objeto de asegurar la obtención, análisis y procesamiento de información con el propósito de prevenir y, bajo la conducción y mando del ministerio público, combatir la comisión de delitos;

VI. Implementar las estrategias de identificación y desarticulación de estructuras criminales;

VII. Evaluar que la actuación del personal operativo bajo su mando, al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto, se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos;

VIII. Establecer las bases para la integración de grupos, con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que ordene la Persona Titular de la Secretaría;

IX. Organizar estrategias de prevención, acción y movilización de recursos humanos para operaciones encubiertas;

X. Organizar los modelos y estrategias para las operaciones policiales orientadas al combate de la estructura criminal;

XI. Planear, organizar y vigilar las acciones de las ramas del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, en términos de la normatividad aplicable;

XII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las políticas, instrumentos y criterios necesarios en materia de seguridad pública;

XIII. Establecer las bases, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, para la coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con las Unidades Administrativas de la Secretaría, de acuerdo con el ámbito de competencia, para prestar el auxilio de la fuerza pública, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Evaluar las acciones de las ramas del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, en relación con el auxilio y apoyo a la población en caso de siniestro o desastre;

XV. Coordinar los mecanismos de enlace e intercambio de información en materia de seguridad pública con las diversas autoridades de los tres órdenes de gobierno;

XVI. Asignar personal operativo de protección a personas servidoras públicas o que por instrucción superior sea necesario, así como coordinar su operación;

XVII. Emitir las bases y políticas para el control de los accesos a las Unidades Administrativas de la Secretaría e instalaciones estratégicas y ordenar el análisis y evaluación de riesgos;

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

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

XX. Asegurar que las Unidades Administrativas a su cargo revisen el equipo y armamento asignado al personal operativo, para el cumplimiento de sus funciones;

XXI. Instruir que se lleven a cabo los traslados de las personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios del Estado, incluyendo a los adolescentes internos en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, a fin de que se les proporcione la atención que en materia de salud deba dárseles;

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

XXIII. Ejecutar y coordinar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla, su reglamento y demás ordenamientos aplicables, para la prestación de los servicios de seguridad privada en el Estado por personas físicas o jurídicas;

XXIV. Aprobar las solicitudes de autorización para que las personas físicas y jurídicas presten los servicios de seguridad privada en el Estado, así como su revalidación y modificación;

XXV. Designar al enlace con el Registro Nacional de Empresas de Seguridad Privada;

XXVI. Validar la integración y actualización del Registro Estatal de Empresas de Seguridad Privada;

XXVII. Aprobar la imposición de medidas de seguridad y sanciones administrativas que procedan por el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento;

XXVIII. Validar la opinión técnica respecto de las solicitudes formuladas por las empresas de seguridad privada para que el personal operativo pueda portar armas de fuego en el desempeño de sus funciones;

XXIX. Instruir la realización del traslado de imputados a las Casas de Justicia del Estado o recintos judiciales y demás que señale la autoridad judicial competente, de acuerdo con lo estipulado en Tratados Internacionales, disposiciones normativas y convenios, y

XXX. Instruir el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad contra incendios en industrias y/o sitios públicos o privados.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA

ARTÍCULO 17. La Dirección General de la Policía Estatal Preventiva dependerá directamente de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proporcionar a través de las acciones y operativos del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, la función de seguridad pública en el Estado;

II. Coordinar las acciones y tareas encomendadas al Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, de conformidad con las bases que establezca la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

III. Dirigir al Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, y supervisar que su actuar sea en observancia a los Derechos Humanos y demás normatividad aplicable;

IV. Detectar zonas de riesgo, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y llevar a cabo operativos preventivos y conjuntos para preservar el orden público;

V. Prestar el auxilio de la fuerza pública, cuando lo requieran las autoridades judiciales o los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Coordinar con las áreas competentes de la Secretaría, la ejecución de estrategias de los operativos que realice el Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, para combatir la delincuencia en la entidad, previo acuerdo de su superior jerárquico;

VII. Proporcionar al Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, el asesoramiento técnico necesario para el mejor desempeño de sus atribuciones;

VIII. Supervisar que el equipo y armamento asignado al personal operativo a su cargo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento;

IX. Coordinar la vigilancia perimetral de las instalaciones de los Centros Penitenciarios del Estado y de Internamiento Especializado para Adolescentes, dando cuenta de ello a la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

X. Auxiliar previa solicitud de la autoridad competente, en el traslado de las personas privadas de su libertad que se encuentran recluidos en los Centros Penitenciarios e Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado, dando cuenta de ello a la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

XI. Establecer las bases de coordinación entre los Cuerpos de Seguridad Pública Estatales y Municipales, de los sistemas de comunicación por radio, alarmas y cualquier otro medio tecnológico, de conformidad con los lineamientos que establezca su superior jerárquico;

XII. Ejecutar los planes y programas de su competencia derivados de los objetivos y políticas a seguir en materia de seguridad pública, de conformidad con las bases que establezca su superior jerárquico, así como las que emanen del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XIII. Representar a la Secretaría de Seguridad Pública, previo acuerdo de su superior jerárquico, o en su caso de la persona que se encuentre como Titular de la Secretaría, en reuniones y juntas de trabajo con autoridades de los tres órdenes de gobierno;

XIV. Asistir a juntas de coordinación con el personal que esté a cargo de la seguridad de la persona Titular del Ejecutivo Federal, y vigilar que se preste el apoyo para cubrir las giras;

XV. Coordinar y verificar que se cumpla con el Programa Anual de Supervisión a los Centros de Coordinación Regionales y Bases de Operaciones, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

XVI. Verificar que las personas aseguradas a través del personal operativo a su cargo sean puestas a disposición de la autoridad competente de manera inmediata y que se respeten en todo momento los Derechos Humanos;

XVII. Verificar que los auxilios y apoyos que se proporcionen a otras autoridades para el ejercicio de sus atribuciones se presten de conformidad con la normatividad aplicable;

XVIII. Planear las acciones y mecanismos para que el personal operativo proporcione auxilio a los visitantes nacionales y extranjeros, cuando así lo requieran, en ejercicio de sus atribuciones, sin perjuicio de prestar dicho auxilio a las demás personas;

XIX. Autorizar el auxilio solicitado por las autoridades ministeriales en el ejercicio de sus atribuciones, en los casos que la ley lo determine, actuando bajo su conducción y mando en la investigación de los delitos en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 21 de la Constitución Política;

XX. Instruir al Cuerpo de Seguridad Pública Estatal a su cargo, las acciones a seguir en cualquier situación que pudiera alterar el orden y la estabilidad del Estado, e informar de inmediato a su superior jerárquico;

XXI. Aplicar los criterios establecidos y asegurar la aplicación adecuada de estrategias, técnicas y procedimientos tácticos de operación que permitan prevenir y reducir efectivamente la incidencia delictiva, optimizando la eficiencia operativa de sus agrupamientos, centros de coordinación regional, bases de operaciones y destacamentos;

XXII. Coordinar estrategias con las autoridades administrativas y de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, que en su nivel correspondan para optimizar las acciones preventivas en las regiones operacionales de la Entidad;

XXIII. Determinar de acuerdo con la situación geográfica, demográfica y a la problemática delictiva de cada región, los refuerzos y apoyos necesarios a las unidades tácticas desplegadas, para combatir con mayor eficiencia la incidencia delictiva;

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

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

XXVI. Coordinar a través de la Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Bomberas del Estado, la realización de inspecciones en industrias y/o sitios públicos o privados para verificar el cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad contra incendios.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA ESTATAL DE CAMINOS

ARTÍCULO 18. La Dirección de Policía Estatal de Caminos dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proporcionar información y auxilio a los visitantes nacionales y extranjeros, a través del personal operativo a su cargo, relacionados con los asuntos de su competencia, sin perjuicio del auxilio que se preste a las demás personas;

II. Llevar a cabo las acciones que se requieran en materia de seguridad pública en vialidades del Estado de Puebla y zona metropolitana, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario y los criterios que fije el Subsecretario;

III. Participar y coadyuvar en los operativos instrumentados por su superior jerárquico, de conformidad con la normatividad aplicable;

IV. Definir la creación o supresión de las Regiones de Operación Vial, en la jurisdicción y lugar requeridos, previa autorización del Subsecretario y el Secretario, de acuerdo a las necesidades del servicio y de la normatividad aplicable;

V. Aplicar los criterios establecidos para la recopilación de información que se origine con motivo de las actividades de la corporación relativas a seguridad pública en vialidades del Estado de Puebla, para su reporte a las instancias pertinentes;

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

VII. Verificar que el equipo y armamento proporcionados al personal operativo a su cargo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento;

VIII. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación establecidos con las autoridades de los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública en vialidades del Estado de Puebla;

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

X. Asegurar la prestación de la función de seguridad pública en vialidades del Estado de Puebla a los automovilistas y peatones usuarios de los caminos y carreteras de competencia estatal;

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

XII. Coordinar con las autoridades competentes cuando exista un probable hecho ilícito o derivado de un siniestro de tránsito, y estas soliciten apoyo para realizar el aseguramiento e inmediata puesta a disposición ante la autoridad ministerial de los conductores, vehículos y parte respectivo.

APARTADO II **DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES**

ARTÍCULO 19. La Dirección de Operaciones Policiales dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

III. Asegurar, a través del personal operativo a su cargo, a los imputados e infractores, vigilando que sus Derechos Humanos sean respetados, de conformidad con la legislación aplicable, remitiéndolos inmediatamente a la autoridad competente;

IV. Prestar el auxilio en el ámbito de sus atribuciones a las autoridades administrativas competentes en materia de juegos de azar, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Juegos y Sorteos y demás normatividad aplicable;

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

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

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

VIII. Verificar que el equipo y armamento proporcionados al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento;

IX. Ejecutar las acciones de control sobre el armamento incluido en la licencia oficial colectiva asignada a los Cuerpos de Seguridad Pública Estatales y Municipales, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, competentes;

X. Formular la creación o supresión de bases de operaciones de la Dirección a su cargo, con la circunscripción y sede que requieran las necesidades de la función de seguridad pública, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría o los criterios que fije la persona titular de la Subsecretaría; y la normatividad administrativa aplicable;

XI. Recopilar, concentrar y remitir al área competente toda la información policial generada en las bases de operaciones, operativos y en cualquier otra acción;

XII. Ejecutar los programas derivados de los objetivos y políticas en materia de seguridad pública de su competencia;

XIII. Operar en el ámbito de sus atribuciones las fuerzas de seguridad pública, en eventos de alto riesgo;

XIV. Coordinar y verificar que se cumpla el Programa Anual de Supervisión a los Centros de Coordinación Regional y Bases de Operación;

XV. Aprobar la información que se envía al comando regional de los estados Integrantes de la Región Centro País;

XVI. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la Comisión de Honor y Justicia del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

XVII. Otorgar a la federación y los municipios el apoyo que requieran en materia de seguridad pública de conformidad con la normatividad aplicable y los convenios de colaboración signados y lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría, así como, llevar a cabo los mecanismos de coordinación;

XVIII. Auxiliar a las autoridades competentes en el traslado de personas privadas de su libertad que se encuentren a disposición de la Persona Titular de la Gobernatura, en caso de alguna emergencia que se suscite en algún Centro Penitenciario del Estado, o cuando la autoridad competente lo solicite.

XIX. Supervisar y evaluar que la actuación del personal operativo bajo su mando, al participar en investigaciones u operaciones de alto impacto, se realice con estricto apego a los principios de legalidad,

objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto irrestricto a los Derechos Humanos y Garantías de las personas;

XX. Observar las políticas y normas que determinen las personas que se encuentren como titulares de la Secretaría y Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva, las cuales deberá cumplir el personal a su cargo durante el ejercicio de sus atribuciones;

XXI. Brindar en el ámbito de su especialización el apoyo necesario a las áreas del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal que así lo requieran;

XXII. Proporcionar protección y seguridad especial a la Persona Titular de la Gobernatura del Estado y a su familia, en eventos y giras de trabajo;

XXIII. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría en los procesos de investigación para la prevención de delitos, e

XXIV. Integrar grupos de carácter temporal para intervenir en operaciones especiales, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y los criterios que fije la persona Titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIUDADANA Y ATENCIÓN AL DELITO

ARTÍCULO 20. La Dirección de Protección Ciudadana y Atención al Delito dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Ejecutar las órdenes emanadas de la persona titular de la Secretaría, Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva, tendientes a salvaguardar la integridad de las personas y restablecer la paz y el orden público;

II. Supervisar y evaluar que la actuación del personal operativo bajo su mando, al participar en operaciones, se realice con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto irrestricto a los Derechos Humanos de las personas;

III. Observar las políticas y normas que determinen las personas que se encuentren como Titulares de la Secretaría, Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva, las cuales deberá observar el personal a su cargo durante el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Dirigir los operativos preventivos de proximidad social, protección ciudadana y atención al delito para disuadir y combatir los índices delictivos en el Estado;

V. Llevar a cabo la logística establecida por la persona titular de la Secretaría, Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva en operativos interdependencias;

VI. Dirigir los operativos de auxilio a la población derivado de las solicitudes de emergencia;

VII. Participar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, en los operativos implementados en el ámbito de su competencia con el objeto de prevenir y combatir la comisión de delitos;

VIII. Integrar grupos con carácter temporal para intervenir en operaciones de proximidad social y protección ciudadana, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

IX. Proporcionar a través del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal antimotines, protección y seguridad especial, en casos de disturbios o eventos que alteren el orden social, siempre en respeto y defensa de los derechos humanos, así como del uso de la fuerza;

X. Establecer las bases de coordinación para llevar a cabo acciones de los servicios especializados del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, destinados al control de explosivos, adecuando las medidas preventivas en la detección, extracción y destrucción de artefactos presuntamente explosivos;

XI. Establecer las bases de coordinación con la Unidad Canina, para brindar apoyo en operativos que requieran la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, cadáveres e intervención en operaciones especiales cuando así sea requerido, y

XII. Dirigir al Departamento de Fuerzas Especiales de Reacción Inmediata en la realización de operaciones de alto impacto en contra de la delincuencia organizada, y operaciones de reacción inmediata en zonas urbanas.

APARTADO IV DE LA COORDINACIÓN DE DESPLIEGUE TERRITORIAL

ARTÍCULO 21. La Coordinación de Despliegue Territorial dependerá de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

III. Vigilar que los Centros de Coordinación Regional de la entidad den cumplimiento a las metas y objetivos señalados en los planes y programas en materia de seguridad de la Secretaría;

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

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

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

VII. Supervisar que sean integrados los informes respectivos de los servicios y operativos implementados, generando con ellos material de análisis para la toma de decisiones en cuanto a la orientación de acciones en materia de prevención del delito;

VIII. Evaluar los dispositivos, tácticas y estrategias en que se requiera el apoyo de efectivos y recursos materiales externos, para contrarrestar y prevenir los delitos y remitir dicha información a su superior jerárquico para su aprobación;

IX. Supervisar la integración de los historiales de los Centros de Coordinación Regional, así como el registro en bitácoras de las actividades y hechos relevantes que ocurran en su jurisdicción;

X. Asegurar la cobertura operativa efectiva en tiempo y espacio dentro del territorio del Estado, con prioridad de los puntos de incidencia delictiva, en donde el flujo de personas y capitales, así lo requiera;

XI. Coordinar, en el ámbito de su competencia los apoyos de seguridad que se requieran durante las actividades de la Persona Titular de la Gobernatura, informando a su superior jerárquico;

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

XIII. Supervisar las actividades y acciones de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva, y

XIV. Verificar que el equipo y armamento proporcionados al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento.

APARTADO V DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL TURÍSTICA

ARTÍCULO 22. La Dirección de la Policía Estatal Turística dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proteger la integridad física y patrimonial de los turistas nacionales y extranjeros;

II. Proporcionar información y auxilio a los turistas en la entidad;

III. Prevenir la comisión de delitos y faltas a las disposiciones jurisdiccionales y de carácter administrativo en las zonas turísticas del Estado;

IV. Asegurar a los imputados e infractores, a través del personal operativo a su cargo, vigilando el irrestricto apego al respeto a los Derechos Humanos, de conformidad con la legislación aplicable, remitiéndolos inmediatamente a la autoridad competente;

V. Preservar el orden público dentro de las zonas de afluencia turística del Estado, a través del personal operativo a su cargo;

VI. Participar en el ámbito de sus atribuciones y previo acuerdo de su superior jerárquico en las acciones de prevención y auxilio a la población en situación de riesgo, emergencias y desastres naturales;

VII. Vigilar que el personal a su cargo mantenga en buen estado y funcionamiento, el equipo y armamento asignado para el desempeño de sus funciones, y

VIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas relativas a la Seguridad Pública que se preste en materia de turismo.

APARTADO VI

DE LA DIRECCIÓN DEL HEROICO CUERPO DE BOMBEROS Y BOMBERAS DEL ESTADO

ARTÍCULO 23. La Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Bomberas del Estado dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Proporcionar auxilio y seguridad a la población a través del personal operativo a su cargo, en materia de siniestros y desastres naturales o provocados por el hombre;
- II.** Coordinar sus acciones conforme a las políticas y requerimientos de su superior jerárquico y de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;
- III.** Realizar acciones tendientes a prevenir y combatir los incendios que se susciten en la entidad a través del personal operativo a su cargo y coordinarse con las demás autoridades, interviniendo en casos de emergencias y en los que impliquen un riesgo para la seguridad de los habitantes y de sus bienes;
- IV.** Llevar a cabo investigaciones sobre las probables causas que generen los siniestros a través del personal operativo a su cargo, a fin de ayudar en tal materia, con las autoridades competentes;
- V.** Realizar inspecciones a negocios, industrias y lugares públicos para verificar el cumplimiento de las normas mínimas de seguridad requeridas para prevenir siniestros, a través del personal operativo a su cargo;
- VI.** Proporcionar a la población asesoría y orientación en materia de primeros auxilios y prevención de incendios, así como servicios médicos de emergencia, a través del personal operativo a su cargo;
- VII.** Participar en las actividades operativas para evitar y reducir los desastres o catástrofes que afecten a los habitantes en el Estado, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII.** Apoyar en coordinación con las autoridades correspondientes, a través de asesoramiento y capacitación a los diferentes cuerpos de bomberos municipales en la entidad;
- IX.** Ejercer una estricta vigilancia en todos los servicios que preste a la comunidad, rindiendo informes periódicos a su superior jerárquico sobre los resultados obtenidos;
- X.** Verificar que el equipo asignado se encuentre en buen estado y funcionamiento y promover su modernización, de acuerdo con las necesidades del servicio;
- XI.** Proponer la creación o supresión de las estaciones de bomberos, con la circunscripción y sede que requieran las necesidades del servicio, de conformidad con la normatividad aplicable, los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y los criterios que fije la persona titular de la Subsecretaría y la normatividad administrativa aplicable; además podrá determinar las comisiones y grupos de trabajo del personal bajo su cargo, que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- XII.** Recopilar, concentrar, procesar, interpretar y remitir a su superior jerárquico toda la información generada en el ámbito de su competencia, en sus estaciones, operativos y en cualquier otra acción, y
- XIII.** Expedir la Constancia de Cumplimiento de Medidas Preventivas contra Incendios, en industrias y/o sitios públicos o privados.

APARTADO VII DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL FORESTAL

ARTÍCULO 24. La Dirección de la Policía Estatal Forestal dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Vigilar, preservar y proteger los bienes naturales, áreas naturales protegidas, flora, fauna, vías pecuarias y los cuerpos de agua;

II. Coordinar las acciones operativas para salvaguardar la integridad física de la población, su patrimonio y el campo agrícola;

III. Participar en la prevención, detección, extinción, e investigación de incendios forestales;

IV. Dirigir los grupos de intervención, seguridad, y apoyo logístico para eficientar las acciones y esfuerzos en apoyo al Sistema Estatal de Protección Civil de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional Forestal;

V. Participar en la elaboración y aplicación de los programas y planes de prevención, detección, extinción e investigación de incendios forestales;

VI. Establecer medidas de control contra la caza y pesca furtiva, así como la deforestación ilegal de los bosques y selvas;

VII. Asesorar, orientar y capacitar a la ciudadanía en materia forestal y manejo del fuego;

VIII. Supervisar el aprovechamiento de los recursos naturales, garantizando el estricto cumplimiento a la normatividad en materia ambiental;

IX. Dirigir las acciones de apoyo a la población civil en caso de desastre naturales o socio naturales (incendio forestal, deslizamiento de tierra, erupción volcánica, inundación, terremotos entre otros);

X. Participar en la búsqueda, localización y rescate aéreo, acuático y de alta montaña de personas en situación vulnerable;

XI. Organizar, capacitar e incorporar al personal integrante de la Policía Estatal Forestal;

XII. Conducir las acciones de investigación de los delitos contra el Ambiente y la gestión ambiental, y

XIII. Las demás que le delegue o encomiende su superior jerárquico, así como aquéllas que señalen las disposiciones aplicables.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROTECCIÓN Y COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 25. La Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional, dependerá directamente de la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Colaborar con las áreas competentes de la Secretaría, para intercambiar información con organismos públicos o autoridades estatales, nacionales y extranjeras, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

II. Colaborar con las autoridades estatales, nacionales y extranjeras para el desarrollo de las investigaciones de competencia de la Secretaría, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

III. Brindar apoyo al personal asignado en comisión por autoridades estatales, nacionales y extranjeras en el ejercicio de sus atribuciones, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial;

IV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y en ejercicio de sus atribuciones, al personal a su cargo, que deberá ser comisionado ante autoridades estatales, nacionales y extranjeras;

V. Establecer las bases de coordinación con los organismos públicos o autoridades estatales, nacionales y extranjeras competentes para la realización de operativos conjuntos e intercambio de información que establezca la normatividad aplicable;

VI. Supervisar que los servidores públicos de la Secretaría cuenten con la documentación necesaria para la portación de arma de fuego y las otorgadas por las personas responsables de las instituciones policiales al amparo de la licencia oficial colectiva;

VII. Dar seguimiento a la aplicación de los mecanismos de coordinación establecidos con los tres órdenes de gobierno y con demás autoridades competentes y organismos del sector empresarial, civil, académico y de la sociedad en general;

VIII. Participar en el ámbito de sus atribuciones en la celebración de convenios de cooperación, capacitación y asesoría, que se suscriban con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados;

IX. Proponer intercambios nacionales e internacionales y gestionar la obtención de apoyos y recursos para la realización de proyectos en materia de seguridad pública en el Estado;

X. Realizar el diagnóstico de necesidades de profesionalización de la Subsecretaría y coordinar la ejecución de los eventos de formación y desarrollo con las instancias correspondientes;

XI. Organizar en coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales, la realización de foros, congresos, conferencias, seminarios o actividades similares, en materia de seguridad pública;

XII. Actuar coordinadamente con las corporaciones policiales federales, estatales, municipales y Guardia Nacional conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y demás ordenamientos aplicables;

XIII. Coordinar acciones interinstitucionales en materia de seguridad con los tres órdenes de gobierno, en materia de intercambio de información;

XIV. Supervisar el establecimiento y operación de los procesos de enlace y coordinación institucional e interinstitucional en el Estado, que faciliten el cumplimiento de acciones preventivas de seguimiento en combate a los delitos patrimoniales, salvaguarda de la integridad física de las personas y de seguridad pública;

XV. Ejecutar y verificar la coordinación y enlace de las Unidades Administrativas de la Secretaría con las unidades militares y corporaciones policiales que se encuentren en el Estado, para el desarrollo de acciones preventivas y los operativos que se requieran realizar;

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

XVII. Ser el enlace del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal con los tres órdenes de gobierno, a efecto de establecer una eficaz coordinación operativa en acciones de seguridad pública en el Estado;

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

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

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

XXI. Dirigir la elaboración de políticas y procedimientos aplicables al área, especialmente en materia de vigilancia y custodia de inmuebles, control de accesos, operación de equipos de protección y vigilancia, uso del arma en servicio y otros que sean relevantes para la operación del personal operativo en las Unidades Administrativas a su cargo;

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

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

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

XXV. Coordinar los análisis y administración de riesgos de los sistemas de información, tecnologías y equipos de seguridad institucional, y recomendar las medidas de prevención y protección a los sistemas de información de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXVI. Promover las medidas de seguridad y protección para las personas servidoras públicas que por el ejercicio de sus atribuciones requieran de seguridad y supervisar la administración del armamento y equipo que se requiera para el adecuado cumplimiento de las atribuciones del personal a su cargo que proporcione el servicio;

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

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

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

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

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD A INSTALACIONES

Y PROTECCIÓN A FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 26. La Dirección de Seguridad a Instalaciones y Protección a Funcionarios dependerá directamente de la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Implementar en el ámbito de sus atribuciones la protección a las instalaciones estratégicas, mediante los instrumentos y mecanismos tecnológicos necesarios;

II. Instrumentar la participación de las áreas correspondientes en los operativos diseñados para la protección de instalaciones estratégicas, en el ámbito de su competencia;

III. Diseñar los mecanismos de protección para preservar la infraestructura informática de la Secretaría;

IV. Participar con las áreas correspondientes en la elaboración de las bases generales para inducir y conducir las labores de protección civil, en términos de las disposiciones legales aplicables y en el ámbito de su competencia;

V. Implementar previo acuerdo de su superior jerárquico y en el ámbito de sus atribuciones, la protección a los funcionarios públicos en términos de las disposiciones aplicables y en su caso, proponer las medidas necesarias para garantizar la seguridad de servidores públicos que se vean inmersos en situaciones de peligro o de riesgo ante la delincuencia con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

VI. Formular diagnósticos y dirigir la elaboración de análisis y administración de riesgos de las áreas bajo su cargo;

VII. Establecer el servicio de seguridad y vigilancia para instalaciones estratégicas;

VIII. Elaborar los análisis de riesgo y vulnerabilidad de los servidores públicos que tengan el servicio de seguridad integral;

IX. Programar la capacitación y equipamiento de los grupos de protección ejecutiva, y

X. Verificar que el equipo y armamento proporcionados al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento.

APARTADO II **DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

ARTÍCULO 27. La Dirección de Coordinación Interinstitucional dependerá directamente de la Dirección General de Protección y Coordinación Interinstitucional y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Colaborar e intercambiar información con organismos públicos o autoridades nacionales y extranjeras para efectuar investigaciones en materia de prevención del delito, en términos de las disposiciones aplicables;

II. Brindar apoyo al personal asignado en comisión por autoridades estatales, nacionales y extranjeras en el ejercicio de sus atribuciones y mantener actualizados los expedientes que de sus actividades se deriven, preservando la secrecía de la información;

III. Proponer y establecer mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional, que potencien la articulación de programas, operativos y acciones en materia de seguridad pública;

IV. Dar seguimiento a los compromisos derivados de los convenios en materia de seguridad pública con la federación, estados y municipios, así como con el sector privado, y

V. Dirigir y ejecutar las políticas de seguridad pública con la federación, estados y municipios y con el sector privado.

SECCIÓN III **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL POLICIAL**

ARTÍCULO 28. La Dirección General de Control Policial dependerá directamente de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Evaluar el registro de los asuntos de su competencia, en el control de gestión y el seguimiento de los mismos, con la finalidad de mantener informado a su superior jerárquico;

II. Llevar el control de las firmas de autorización que sean emitidas en la Subsecretaría;

III. Supervisar conjuntamente con las áreas que integran la Subsecretaría, la atención y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores para su resolución;

IV. Coordinar y vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como, las relativas al tratamiento, seguridad y protección de datos personales a cargo de la Secretaría;

V. Supervisar y evaluar el registro, clasificación, análisis y proceso de la información generada por las áreas de la Subsecretaría;

VI. Colaborar con el área competente de la Secretaría en los servicios logísticos necesarios para el apoyo de las operaciones sustantivas;

VII. Coordinar la elaboración de los perfiles y evaluación de puestos de la Subsecretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Administrar el parque vehicular a su cargo y dotación de combustible, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos por la Persona Titular de la Secretaría y en coordinación con las áreas correspondientes;

IX. Ejecutar las gestiones necesarias para el suministro de mobiliario, equipo, material de oficina y servicios generales que requieran las Unidades Administrativas de la Subsecretaría;

X. Administrar los bienes inventariados que se encuentran bajo resguardo de la Subsecretaría;

XI. Revisar el cumplimiento de las políticas y lineamientos para la administración eficiente de los recursos financieros asignados a la Subsecretaría;

XII. Controlar el presupuesto autorizado a la Subsecretaría, en todos sus rubros, a través del análisis y evaluación de la información presupuestal;

XIII. Realizar los trámites correspondientes ante las instancias competentes para la expedición y renovación de la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego en el Estado, así como supervisar su uso adecuado, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y demás disposiciones aplicables;

XIV. Mantener actualizado el inventario de armamento y el registro del personal que porta armas de fuego;

XV. Vigilar que se realicen los trámites correspondientes en caso de la incidencia de altas y bajas de armamento, conforme a lo que establece la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;

XVI. Proponer a su superior jerárquico, cursos de formación y capacitación para el personal administrativo y operativo de la Secretaría, y

XVII. Gestionar ante las instancias correspondientes, previo acuerdo con su superior jerárquico, la adquisición de armamento y equipos necesarios para el Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN DE OPERACIONES Y ESTADÍSTICA

ARTÍCULO 29. La Dirección de Información de Operaciones y Estadística dependerá directamente de la Dirección General de Control Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Ejecutar acciones en el ámbito de sus atribuciones, dirigidas a conocer patrones de estructura, logística, modus operandi y vínculos delictivos, a fin de detectar, ubicar e identificar actores y organizaciones delictivas dedicados a los delitos del fuero local;

II. Supervisar la aplicación de mecanismos tecnológicos para la automatización de procedimientos, flujo de información, y la atención y seguimiento de los asuntos competencia de la Persona Titular de la Subsecretaría;

III. Participar conjuntamente con las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría, en la atención y cumplimiento de las observaciones y acciones de mejora, emitidas por los diferentes órganos fiscalizadores, para su resolución;

IV. Supervisar y verificar el cumplimiento de los lineamientos, normas y procedimientos establecidos por las disposiciones aplicables, para la administración documental de archivos en la Subsecretaría, así como participar en el proceso de planeación estratégica de la misma, y

V. Participar en la elaboración de los informes de productividad y ayudar a gestionar y proporcionar los servicios logísticos necesarios para el apoyo de las operaciones sustantivas, de conformidad con la normatividad aplicable.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO Y LOGÍSTICO

ARTÍCULO 30. La Dirección de Apoyo Técnico y Logístico dependerá directamente de la Dirección General de Control Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Atender las necesidades en materia de organización establecidas por las Unidades Administrativas correspondientes y administrar los archivos a su cargo;

III. Colaborar con el área correspondiente para proporcionar las herramientas tecnológicas para la implementación de las bases de datos de los sistemas de información que se generen;

IV. Atender los requerimientos de la Subsecretaría respecto a adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como en el control de bienes inventariados que se encuentren bajo resguardo de la misma, y

V. Supervisar los trámites inherentes a la administración de viáticos, pasajes nacionales e internacionales, operación de fondo revolvente, gastos a comprobar y dotación de combustible al personal de la Subsecretaría, de acuerdo con la normatividad vigente.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA

ARTÍCULO 31. La Dirección General de Seguridad Privada dependerá directamente de la Subsecretaría de Coordinación y Operación Policial, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, tendrá las siguientes:

I. Ejercer las atribuciones conferidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla, su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

II. Validar y proponer a su superior jerárquico para su aprobación las solicitudes de autorización, revalidación y modificación para la prestación servicios de seguridad privada en el Estado, de conformidad con los requisitos que al efecto se establezcan en las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia;

III. Someter a consideración de su superior jerárquico las adecuaciones necesarias para la actualización de los instrumentos jurídicos y administrativos para regular la prestación de servicios de seguridad privada;

IV. Autorizar el programa de visitas de verificación para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento;

V. Conocer y resolver los procedimientos administrativos en contra de los prestadores de servicio que incumplan con las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento y determinar la imposición de las sanciones aplicables;

VI. Determinar las medidas de seguridad que procedan por el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento, previa aprobación de su superior jerárquico;

VII. Instruir el seguimiento de las inconformidades que interponga la ciudadanía en general, en contra del prestador de servicios de seguridad privada;

VIII. Presentar denuncias ante la autoridad competente por la posible comisión de conductas constitutivas de delitos observadas en el ejercicio de sus funciones, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, contra personas físicas o jurídicas que se encuentren prestando servicios de seguridad privada, sin la autorización correspondiente;

IX. Emitir, previo pago de derechos, la cédula de identificación al personal operativo de las empresas de seguridad privada;

X. Opinar respecto de las solicitudes formuladas por las empresas de seguridad privada sobre la pertinencia, para que el personal operativo pueda portar armas de fuego en el desempeño del servicio;

XI. Supervisar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación y adiestramiento que establezca la instancia competente, para el personal operativo de seguridad privada;

XII. Coordinar la integración del Registro Estatal de Seguridad Privada, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia y demás normatividad aplicable;

XIII. Asegurar la entrega de información en tiempo y forma ante el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada y demás instancias competentes;

XIV. Supervisar la implementación de los mecanismos establecidos para regular el registro de armamento, equipo y personal de las empresas de seguridad privada;

XV. Implementar acciones enfocadas a la participación de las empresas de seguridad privada en la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable; y

XVI. Desplegar acciones conjuntas en coordinación con las autoridades federales, a efecto de desarrollar y cumplir las facultades que le son conferidas, con independencia de la suscripción de convenios o acuerdos en los que deba intervenir el Sistema Nacional de Seguridad Pública, con el propósito de:

a) Efectuar la supervisión de los prestadores de servicios de seguridad privada;

b) Implementar mecanismos de intercambio de información;

c) Verificar la aplicación de procedimientos de evaluación y control de confianza al personal de las empresas de seguridad privada, en términos de las disposiciones aplicables;

d) Vigilar el cumplimiento de las sanciones o medidas de seguridad impuestas, y

e) Llevar a cabo todas aquellas diligencias que resulten necesarias para la regulación de los prestadores de servicios.

APARTADO I DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 32. La Dirección de Supervisión dependerá directamente de la Dirección General de Seguridad Privada y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Instrumentar el programa de visitas de verificación a las empresas de seguridad privada para comprobar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento;

II. Proponer a su superior jerárquico el programa de visitas de verificación a prestadores de servicios de seguridad privada, para cerciorar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones legales aplicables;

III. Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de servicios de seguridad privada;

IV. Proponer a su superior jerárquico las adecuaciones necesarias para la actualización de los instrumentos jurídicos y administrativos para regular la prestación de servicios de seguridad privada;

V. Elaborar reportes sobre las condiciones y estatus de las empresas de seguridad privada;

VI. Colaborar en la actualización de la información del Registro Estatal de empresas de seguridad privada;

VII. Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad que procedan por el incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento, y

VIII. Supervisar el registro de armamento, equipo, personal, grupo canino, vehículos, radios de comunicación y demás equipo utilizado para la prestación del servicio de las empresas de seguridad privada.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y PROFESIONALIZACIÓN

ARTÍCULO 33. La Dirección de Normatividad y Profesionalización dependerá directamente de la Dirección General de Seguridad Privada y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Formular los dictámenes de inicio a trámite de las solicitudes de autorización, revalidación y modificación presentadas por personas físicas o jurídicas para la prestación de servicios de seguridad privada y someterlos a consideración de su superior jerárquico para su validación;

II. Emitir los diagnósticos para la resolución de solicitudes de autorización, revalidación y modificación para la prestación de servicios de seguridad privada y remitirlos a su superior jerárquico;

III. Verificar que las personas físicas o jurídicas que deseen prestar servicios de seguridad privada, así como los que ya cuenten con autorización, cumplan con las disposiciones que señala la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento;

IV. Proponer a su superior jerárquico la imposición de medidas de seguridad a las empresas de seguridad privada que incumplan con las obligaciones previstas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento y una vez aprobadas coordinar su ejecución;

V. Poner en estado de resolución los procedimientos administrativos correspondientes en contra de los prestadores de servicios de seguridad privada por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento y determinar las sanciones administrativas aplicables;

VI. Imponer las sanciones administrativas correspondientes a los prestatarios de los servicios de seguridad privada, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley de Seguridad Privada del Estado Libre y Soberano de Puebla y su Reglamento;

VII. Atender y dar seguimiento a las inconformidades que interponga la ciudadanía en general en contra de prestadores de servicios de seguridad privada;

VIII. Informar a su superior jerárquico sobre la posible comisión de conductas constitutivas de delitos observadas en el ejercicio de sus funciones, en contra de personas físicas o jurídicas que se encuentren prestando servicios de seguridad privada, sin la autorización correspondiente;

IX. Verificar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación y adiestramiento que establezca la instancia competente, para el personal operativo de las empresas de seguridad privada, en coordinación con las autoridades competentes;

X. Emitir la opinión técnica respecto a las solicitudes formuladas por las empresas de seguridad privada sobre la pertinencia, para que el personal operativo pueda portar armas de fuego en el desempeño del servicio y remitirla a su superior jerárquico para su validación, y

XI. Proponer a su superior jerárquico las adecuaciones necesarias para la actualización de los instrumentos jurídicos y administrativos para regular la prestación de servicios de seguridad privada.

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE REGISTRO

ARTÍCULO 34. La Dirección de Registro dependerá directamente de la Dirección General de Seguridad Privada y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Recibir las solicitudes de autorización, revalidación o modificación para prestar servicios de seguridad privada, de conformidad con los requisitos que al efecto se establezcan en las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia;

II. Llevar a cabo el procedimiento de registro, previo dictamen de inicio a trámite de la Dirección de Normatividad y Profesionalización, según sea el caso, de autorización, modificación o revalidación para la prestación de servicios de seguridad privada;

III. Expedir la cédula de identificación del personal operativo de las empresas de seguridad privada, que cuentan con autorización estatal;

IV. Mantener actualizado el Padrón de Prestadores de Servicio y del personal directivo, administrativo, operativo y técnico de las empresas de seguridad privada;

V. Realizar las consultas en el Registro Nacional de Personal de las Instituciones de Seguridad Pública, respecto del personal directivo, administrativo y operativo de las empresas de seguridad privada;

VI. Llevar el registro de altas y bajas del personal directivo, administrativo, operativo y técnico de los prestadores de servicios de seguridad privada;

VII. Llevar el control mensual de las altas y bajas de vehículos, equipos de radiocomunicación, aditamentos de seguridad, armamento y demás equipo utilizado para la prestación del servicio de seguridad privada;

VIII. Inscribir el cuestionario de identificación fotográfico y dactiloscópico de personal directivo, administrativo y técnico de las empresas de seguridad privada, y

IX. Atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental de su competencia.

CAPÍTULO II DE LA SUBSECRETARÍA DE CENTROS PENITENCIARIOS

ARTÍCULO 35. La Subsecretaría de Centros Penitenciarios dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar, administrar, dirigir y supervisar el Sistema de Centros Penitenciarios, así como el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y en términos de la normatividad aplicable;

II. Ejercer la vigilancia y control de las personas privadas de su libertad que se encuentren a disposición del Ejecutivo del Estado y del Ejecutivo Federal, de los procesados del fuero común y del fuero federal y las personas privadas de su libertad que se encuentren a disposición de autoridades ejecutoras de otras entidades federativas, compurgando penas privativas de la libertad en los establecimientos penales de la entidad, de conformidad con los convenios que al efecto se suscriban;

III. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, políticas públicas, programas, y objetivos alineados al Plan Nacional y Estatal de Desarrollo aplicables para la reinserción de las personas privadas de su libertad, incluyendo a los adolescentes en conflicto con la ley penal, en congruencia con la normatividad aplicable;

IV. Dirigir, controlar, promover y vigilar la reinserción de las personas privadas de su libertad y el desarrollo integral de los adolescentes en conflicto con la ley penal, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría, implementando programas de trabajo e integración laboral en coordinación con la Secretaría del Trabajo, así como con instituciones públicas y privadas;

V. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con las dependencias federales, estatales y municipales en materia de su competencia, de conformidad a lo que establezca la Persona Titular de la Secretaría o quien designe en términos de la normatividad aplicable;

VI. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones directivas, técnicas, administrativas, de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios que operan en el Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, proponiendo al superior jerárquico las medidas que estime necesarias para su mejoramiento;

VII. Proporcionar a solicitud de las autoridades competentes, la información y documentación que tenga a su cargo, respecto de las personas privadas de su libertad, de conformidad a lo dispuesto a los ordenamientos de transparencia y acceso a la información pública;

VIII. Dirigir, instrumentar y mantener actualizados los datos jurídicos, criminológicos, sociodemográficos, biométricos y expediente médico de las personas privadas de su libertad que se encuentren a disposición de las Autoridades Penitenciarias del Estado;

IX. Proponer y Establecer los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal de las Unidades Administrativas a su cargo, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

X. Organizar y llevar a cabo la aplicación de políticas, programas y tratamientos de reinserción social que respondan a las condiciones socioeconómicas del Estado y a las características de las personas privadas de su libertad, previendo la seguridad de éstos;

XI. Vigilar, la aplicación de programas referentes a los catálogos de actividades propuestos a las personas privadas de su libertad acorde a las necesidades, preferencias y capacidades de conformidad a la normatividad aplicable;

XII. Establecer, coordinar y supervisar las políticas del trabajo, educación, capacitación, salud, deporte y custodia penitenciaria en los centros penitenciarios y la vinculación con las autoridades correspondientes, propiciando la participación de las personas privadas de la libertad en dichas actividades;

XIII. Establecer las acciones necesarias para conocer el estado físico, mental y nivel socioeconómico y cultural de las personas privadas de su libertad, de conformidad con la normatividad aplicable;

XIV. Vigilar e implementar políticas en los Centros Penitenciarios y Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, para que las personas privadas de su libertad participen en las actividades terapéuticas de rehabilitación a la salud física y mental;

XV. Colaborar con las instancias competentes, previa valoración psiquiátrica y neurológica, el lugar donde deban recibir el tratamiento adecuado de control para los adultos inimputables, vigilando se implementen las medidas de seguridad necesarias;

XVI. Coordinar las acciones en el ámbito de su competencia con la Secretaría de Seguridad en el ámbito Federal en materia penitenciaria, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XVII. Determinar los lineamientos para procurar y fomentar el establecimiento, conservación y fortalecimiento de las relaciones de las personas privadas de su libertad con el exterior y vigilar su aplicación en los Centros Penitenciarios, incluyendo el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;

XVIII. Otorgar previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, el apoyo correspondiente en los casos de traslado de imputados bajo medida cautelar de prisión preventiva y de las personas privadas de su libertad, en su caso adolescentes, nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo estipulado en los tratados, convenios, leyes o reglamento establecidos, informando sobre las actividades efectuadas;

XIX. Ejercer las funciones de Secretaría o Secretario Ejecutivo del Patronato para la Reincorporación Social por el Empleo del Estado, en los términos del decreto administrativo que lo crea;

XX. Crear, impulsar y colaborar con las autoridades correspondientes los espacios de coordinación interinstitucional con la participación del sector privado, a fin de incentivar la inclusión laboral de las personas

privadas de la libertad próximas a ser reincorporadas a la sociedad en coordinación con el Patronato para la Reincorporación Social por el Empleo del Estado;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia, la creación y organización de Centros Penitenciarios en coordinación con las autoridades competentes;

XXII. Vigilar la función de los Comités Técnicos de todos los Centros Penitenciarios del Estado, así como el Consejo Técnico del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;

XXIII. Opinar sobre los proyectos de construcción y remodelación de Centros Penitenciarios en el Estado;

XXIV. Participar en la instrumentación adecuada de los programas de mejoramiento a la infraestructura de los Centros Penitenciarios;

XXV. Aplicar las medidas tendientes a evitar que se produzca la sobre población y hacinamiento en todos los Centros Penitenciarios del Estado;

XXVI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría conforme a la ley y previa valoración, el lugar en el que las personas privadas de su libertad deban cumplir las sanciones privativas de la libertad que les hayan sido impuestas;

XXVII. Ordenar y ejecutar a través de la Unidad Administrativa correspondiente el traslado de personas privadas de la libertad, mediante resolución administrativa en términos de lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXVIII. Instrumentar las políticas para el funcionamiento del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría, sin detrimento de la normatividad aplicable;

XXIX. Coordinar a través de la unidad administrativa correspondiente a los Guías Técnicos asignados a los Centros de Internamiento Especializado para Adolescentes del Estado, a fin de acompañar a la persona adolescente en el desarrollo y cumplimiento de su programa individualizado de actividades;

XXX. Coordinar a través de las Unidades Administrativas a su cargo que las acciones del Policía Estatal Custodio y Policía Estatal Procesal sean en observancia a los Derechos Humanos y normatividad aplicable;

XXXI. Asegurar que la unidad administrativa correspondiente, supervise y revise las condiciones y mantenimiento preventivo del equipo y armamento asignado al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones;

XXXII. Instrumentar las políticas, estrategias y controles que permitan llevar a cabo el seguimiento de evaluación de riesgos del imputado o, en su caso, adolescentes, así como la supervisión y seguimiento de medidas cautelares, distintas a la prisión preventiva y de la suspensión condicional del proceso que la autoridad judicial determine;

XXXIII. Autorizar e implementar la ejecución de los procedimientos, mecanismos y acciones para el seguimiento y supervisión del cumplimiento a las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso de los imputados o en su caso adolescentes;

XXXIV. Vigilar el cumplimiento de las medidas aplicables para la libertad condicionada a través de la Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal en términos de lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXXV. Vigilar la instrumentación de controles, que permitan llevar a cabo el seguimiento en materia de evaluación de riesgos, supervisión de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y de la suspensión condicional del proceso a los imputados o en su caso adolescentes;

XXXVI. Coordinar la supervisión y el seguimiento de las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso;

XXXVII. Inspeccionar las entrevistas y visitas que se lleven a cabo, a las víctimas o testigos del delito e imputados; para verificar y dar seguimiento del cumplimiento de las medidas cautelares impuestas a las condiciones de la suspensión condicional del proceso;

XXXVIII. Coordinar e implementar las políticas públicas, a través de la Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal, en la supervisión y el seguimiento de las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y las condiciones a cargo del imputado o en su caso adolescente;

XXXIX. Coordinar el traslado de imputados a las Casas de Justicia del Estado o recintos judiciales y demás que señale la autoridad judicial competente, de acuerdo con los ordenamientos e instrumentos jurídicos vigentes;

XL. Dirigir, Instrumentar y mantener actualizado el registro estatal del personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios del Estado, llevando un estricto control del mismo y proporcionar al gobierno federal la información correspondiente para el registro nacional de personal, de conformidad con los lineamientos que establezcan a la Persona Titular de la Secretaría y el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de la legislación aplicable;

XLI. Formar parte de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, y

XLII. Formar parte de la Comisión de Honor y Justicia.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN DE CENTROS PENITENCIARIOS

ARTÍCULO 36. La Dirección de Supervisión de Centros Penitenciarios dependerá directamente de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Determinar las normas y políticas que deba contener el sistema de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios del Estado, procurando su actualización, de conformidad con la normatividad aplicable y con los lineamientos y criterios que establezcan la Persona Titular de la Secretaría y la persona titular de la Subsecretaría, respectivamente;

II. Supervisar y evaluar en el ámbito de su competencia, el ejercicio de las atribuciones de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios que operan en el Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, proponiendo a la Subsecretaría de Centros Penitenciarios, las medidas que estime necesarias para su mejoramiento;

III. Efectuar visitas de supervisión a los Centros Penitenciarios del Estado y al Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, para evaluar las funciones y actividades de seguridad y custodia, dando cuenta de ello a la persona titular de la Subsecretaría;

IV. Supervisar que las acciones de la Policía Estatal Custodio sean en observancia a los Derechos Humanos y demás normatividad aplicable;

V. Supervisar el mantenimiento de las armas y equipos de protección asignados al personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios del Estado, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Instrumentar y mantener actualizado el registro estatal del personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios del Estado, llevando un estricto control del mismo y proporcionar al gobierno federal la información correspondiente para el registro nacional de este personal, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y el Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en términos de la legislación aplicable;

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

VIII. Determinar las características que deben cubrir los distintivos y equipo oficial del personal de seguridad y custodia de los Centros Penitenciarios del Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Levantar, registrar, controlar, turnar a la autoridad competente y dar seguimiento a las constancias de supervisión e infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por las personas privadas de su libertad, visitantes y personal de seguridad y custodia en los Centros Penitenciarios del Estado, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello a la persona titular de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y a su superior jerárquico;

X. Mantener actualizados los datos jurídicos, criminológicos, sociodemográficos, biométricos y expediente médico de las personas privadas de su libertad que se encuentren a disposición de las Autoridades Penitenciarias del Estado, y

XI. Realizar previo acuerdo a la persona titular de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y en el ámbito de sus atribuciones, los traslados de las personas privadas de su libertad de un Centro Penitenciario a otro, los operativos de revisión en los Centros Penitenciarios del Estado, así como el traslado de las personas privadas de su libertad para entrega-recepción ante autoridades federales, en los términos de los tratados, leyes o convenios aplicables y de conformidad con los lineamientos y criterios que establezca la Persona Titular de la Secretaría y la persona titular de la Subsecretaría, respectivamente.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 37. La Dirección Técnica dependerá directamente de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Planear, ejecutar y evaluar periódicamente los programas educativos, culturales, recreativos, de prevención y de capacitación laboral, como medios de reinserción social y desarrollo integral de las personas privadas de su libertad y de los adolescentes, supervisando cada una de las áreas educativas y laborales de los Centros Penitenciarios y del Centro de Internamiento para Adolescentes;

II. Proponer la formación, educación y capacitación para el trabajo, de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios del Estado, así como del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, a través de la organización de conferencias, seminarios, talleres y todas aquellas actividades que propicien su reinserción a la sociedad;

III. Realizar acciones tendientes a la instrumentación y aplicación de programas educativos, de salud, cultural, deportiva, laboral y de capacitación para el trabajo a ejecutarse en los Centros Penitenciarios del Estado, así como en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;

IV. Supervisar y evaluar la aplicación de tratamiento en materia de salud física y mental de las personas privadas de su libertad en los centros penitenciarios, así como del centro de internamiento especializado para adolescentes;

V. Gestionar con la Secretaría del Trabajo programas de capacitación e integración laboral a favor de las personas privadas de la libertad y de los adolescentes en conflicto con la Ley Penal, permitiendo que instrucciones públicas y privadas les auxilien en dicha función;

VI. Llevar a cabo las acciones necesarias tendientes a difundir y fomentar la comercialización de artículos elaborados por las personas privadas de su libertad en los talleres industriales y artesanales, instalados en los Centros Penitenciarios del Estado y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca la persona titular de la Subsecretaría;

VII. Proponer a su superior jerárquico previo estudio de viabilidad emitido por la Comisión Técnica, considerando las condiciones de seguridad, la autorización de giros comerciales al interior de los Centros Penitenciarios;

VIII. Solicitar el apoyo necesario de las Unidades Administrativas competentes para que por conducto de los diversos comités técnicos emita opinión, respecto de los asuntos que le sean planteados en materia de educación, trabajo y capacitación para el mismo;

IX. Gestionar con las autoridades correspondientes, la ejecución de los programas de prevención social al interior de los Centros Penitenciarios del Estado, así como del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes;

X. Proponer a la instancia competente de la Secretaría, los criterios de selección y capacitación del personal de seguridad, custodia y policía procesal, que comprende los servicios en los Centros Penitenciarios del Estado, así como en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, dando cuenta para ello a su superior jerárquico, y

XI. Proponer los criterios de selección, capacitación, profesionalización del personal técnico y administrativo para los Centros Penitenciarios y el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, dando cuenta para ello a su superior jerárquico.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO DE PUEBLA

ARTÍCULO 38. La Dirección del Centro Penitenciario de Puebla, dependerá directamente de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de las personas privadas de su libertad, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

III. Supervisar que se forme un expediente individual a cada persona privada de su libertad que ingrese, el que deberá contener toda la documentación que acredite su internación, expedida por la autoridad competente, lo

anterior con estricto apego a las normas legales, protocolos, manuales e instructivos de procedimientos establecidos para el caso;

IV. Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal, a la embajada o consulado correspondiente, los casos en que la persona privada de su libertad sea extranjera, para los efectos legales administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las constancias de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por las personas privadas de su libertad, visitantes y personal de seguridad penitenciaria a su cargo, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Informar inmediatamente al superior jerárquico de todo hecho extraordinario que se suscite en el Centro y, en caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, dar parte a la autoridad investigadora competente;

VII. Verificar que el registro de las personas privadas de su libertad se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;

VIII. Llevar un registro de arrestos decretados, y verificar que se cumplan como autoridad administrativa, para efectos estadísticos y control administrativo;

IX. Vigilar que las personas privadas de su libertad al momento de ingresar sean examinadas por el médico del Centro Penitenciario a su cargo, para conocer su estado psicofisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;

X. Ordenar de acuerdo con el diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia a las personas privadas de su libertad que presenten alguna enfermedad contagiosa e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;

XI. Autorizar, bajo estrictas medidas de seguridad, la excarcelación médica de las personas privadas de la libertad a Instituciones de Salud, cuando sean considerados casos urgentes y en el Área Médica del Centro, no se pueda prestar la atención necesaria a criterio de facultativo, informando de inmediato al superior jerárquico;

XII. Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre las personas privadas de su libertad, como medios para su reinserción a la sociedad, e implementar las medidas necesarias para ello, en el Centro Penitenciario, de conformidad con la normativa correspondiente y los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Vigilar que se imparta educación a las personas privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para adultos en estas condiciones, así como tramitar ante las autoridades educativas correspondientes la expedición de los certificados que acrediten el grado de educación escolar que hayan obtenido por las personas privadas de la libertad dentro del Centro;

XIV. Vigilar que cada una de las personas privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en el ordenamiento aplicable para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;

XV. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de las personas privadas de su libertad;

XVI. Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de las personas privadas de su libertad;

XVII. Analizar los reportes y sugerencias que realicen el personal y las personas privadas de su libertad para mejorar el Centro Penitenciario;

XVIII. Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro Penitenciario a su cargo;

XIX. Organizar el funcionamiento del Centro Penitenciario; así mismo vigilar su buen uso por parte de las personas privadas de su libertad;

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

XXI. Analizar las opiniones que emita el comité técnico, en lo referente a la aplicación de la Ley Nacional del Ejecución Penal;

XXII. Conocer las infracciones de las personas privadas de su libertad, señaladas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, instruyendo a su caso, la integración del procedimiento disciplinario al expediente único de ejecución, en el apartado correspondiente, vigilando en todo momento el correcto cumplimiento de la sanción impuesta;

XXIII. Conocer, implementar y ejecutar las sanciones administrativas dentro del margen de sus atribuciones, a los visitantes y aquellas personas que realicen acciones que atenten contra la seguridad, orden y paz que imperan al interior del establecimiento penitenciario, lo anterior con independencia de la vista que deba realizar a la Autoridad investigadora en aquellos casos en que la conducta cometida pueda representar la comisión de un ilícito;

XXIV. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de una persona privada de su libertad se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

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

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

XXVII. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad o vigilancia especial de alcance general y/o particular que sea necesaria, con la finalidad de conservar el orden, la disciplina, gobernabilidad y paz que deben imperar al interior del Centro Penitenciario.

SECCIÓN IV

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO

DE TEPEXI DE RODRÍGUEZ

ARTÍCULO 39. La Dirección del Centro Penitenciario de Tepexi de Rodríguez dependerá de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de las personas privadas de su libertad, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

III. Supervisar que se forme un expediente individual a cada persona privada de su libertad que ingrese, el que deberá contener toda la documentación que acredite su internación, expedida por la autoridad competente, lo anterior con estricto apego a las normas legales, protocolos, manuales e instructivos de procedimientos establecidos para el caso;

IV. Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal, a la embajada o consulado correspondiente, los casos en que la persona privada de su libertad sea extranjera, para los efectos legales administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las constancias de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por las personas privadas de su libertad, visitantes y personal de seguridad y custodia del Centros Penitenciarios a su cargo, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Informar inmediatamente al superior jerárquico de todo hecho extraordinario que se suscite en el Centro y, en caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, dar parte a la autoridad investigadora competente;

VII. Verificar que el registro de las personas privadas de su libertad se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;

VIII. Llevar un registro de arrestos decretados y verificar su cumplimiento, para efectos estadísticos y de control administrativo;

IX. Vigilar que las personas privadas de su libertad al momento de ingresar sean examinadas por el médico del Centro Penitenciario a su cargo, para conocer su estado psicofisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;

X. Ordenar de acuerdo con el diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia a las personas privadas de su libertad que presenten alguna enfermedad contagiosa e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;

XI. Autorizar bajo estrictas medidas de seguridad, la excarcelación médica de las personas privadas de la libertad a Instituciones de Salud, cuando sean considerados casos urgentes y en el Área Médica del Centro, no se pueda prestar la atención necesaria a criterio de facultativo, informando de inmediato al superior jerárquico;

XII. Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre las personas privadas de su libertad como medios para su reinserción a la sociedad, e implementar las medidas necesarias para ello, en el Centro Penitenciario, de conformidad con la normativa correspondiente y los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Vigilar que se imparta educación a las personas privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para adultos en estas condiciones, así como tramitar ante las autoridades educativas correspondientes la expedición de los certificados que acrediten el grado de educación escolar que hayan obtenido por las personas privadas de la libertad dentro del Centro;

XIV. Vigilar que cada una de las personas privadas de su libertad de Centro Penitenciario a su cargo, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en el ordenamiento aplicable para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;

XV. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de las personas privadas de su libertad;

XVI. Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de las personas privadas de su libertad;

XVII. Analizar los reportes y sugerencias que realicen el personal y las personas privadas de su libertad para mejorar el establecimiento;

XVIII. Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro Penitenciario a su cargo;

XIX. Organizar el funcionamiento del Centro Penitenciario; así mismo vigilar su buen uso por parte de las personas privadas de su libertad;

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

XXI. Analizar las opiniones que emita el comité técnico, en lo referente a la aplicación de la Ley Nacional del Ejecución Penal;

XXII. Conocer las infracciones de las personas privadas de su libertad, señaladas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, instruyendo a su caso, la integración del procedimiento disciplinario al expediente único de ejecución, en el apartado correspondiente, vigilando en todo momento el correcto cumplimiento de la sanción impuesta;

XXIII. Conocer, implementar y ejecutar las sanciones administrativas dentro del margen de sus atribuciones, a los visitantes y aquellas personas que realicen acciones que atenten contra la seguridad, orden y paz que imperan al interior del establecimiento penitenciario, lo anterior con independencia de la vista que deba realizar a la Autoridad investigadora en aquellos casos en que la conducta cometida pueda representar la comisión de un ilícito;

XXIV. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de una persona privada de su libertad se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

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

XXVI. Solicitar en caso de emergencia, el auxilio y la intervención de las Fuerzas de Seguridad Pública en el interior del Centro Penitenciario a su cargo;

XXVII. Coordinar y organizar el tratamiento y las actividades a implementar a las personas privadas de su libertad pacientes psiquiátricos que se encuentren ubicados en la Unidad de Rehabilitación Psicosocial, así como realizar las gestiones necesarias para su adecuado internamiento, salvaguardando en todo momento sus Derechos Humanos y la dignidad humana, y

XXVIII. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad o vigilancia especial de alcance general y/o particular que sea necesaria, con la finalidad de conservar el orden, la disciplina, gobernabilidad y paz que deben imperar al interior del Centro Penitenciario.

SECCIÓN V

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO FEMENIL

DE CIUDAD SERDÁN

ARTÍCULO 40. La Dirección del Centro Penitenciario Femenil de Ciudad Serdán dependerá de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de las mujeres privadas de su libertad, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

III. Supervisar que se forme un expediente individual a cada mujer privada de su libertad que ingrese, el que deberá contener toda la documentación que acredite su internación, expedida por la autoridad competente, lo anterior con estricto apego a las normas legales, protocolos, manuales e instructivos de procedimientos establecidos para el caso;

IV. Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal, a la embajada o consulado correspondiente, los casos en que la mujer privada de su libertad sea extranjera, para los efectos legales administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las constancias de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por las mujeres privadas de su libertad, visitantes y personal de seguridad penitenciaria a su cargo, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Informar inmediatamente al superior jerárquico de todo hecho extraordinario que se suscite en el Centro y, en caso de tratarse de hechos constitutivos de delito, dar parte a la autoridad investigadora competente;

VII. Verificar que el registro de las mujeres privadas de su libertad se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;

VIII. Llevar un registro de arrestos decretados, y verificar que se cumplan como autoridad administrativa, para efectos estadísticos y control administrativo;

IX. Vigilar que las mujeres privadas de su libertad al momento de ingresar sean examinadas por personal médico, o en la medida de lo posible por personal médico de sexo femenino cuando así lo soliciten, para conocer su estado psicofisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente. En caso de que la atención médica sea realizada por personal médico de sexo masculino, deberá estar presente un miembro del personal del Centro Penitenciario de sexo femenino;

X. Ordenar de acuerdo con el diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia a las mujeres privadas de su libertad que presenten alguna enfermedad contagiosa e implementar las medidas necesarias para preservar su salud;

XI. Autorizar bajo estrictas medidas de seguridad, la excarcelación médica de las mujeres privadas de la libertad y de las hijas e hijos que viven con ellas a Instituciones de Salud, cuando sean considerados casos urgentes y en el Área Médica del Centro, no se pueda prestar la atención necesaria a criterio de facultativo, informando de inmediato al superior jerárquico;

XII. Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre las mujeres privadas de su libertad como medios para su reinserción a la sociedad, e implementar las medidas necesarias para ello, en el Centro Penitenciario, de conformidad con la normativa correspondiente y los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Vigilar que se imparta educación a las mujeres privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, así como a las hijas e hijos que viven con ellas, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para

adultos, niñas y niños en estas condiciones, así como tramitar ante las autoridades educativas correspondientes la expedición de los certificados que acrediten el grado de educación escolar que hayan obtenido;

XIV. Vigilar que cada una de las mujeres privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, no se encuentren dentro de las excepciones enumeradas en el ordenamiento aplicable para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;

XV. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de la población del Centro Penitenciario; así mismo mantener en óptimas condiciones la ludoteca, la cual estará al servicio de las niñas y niños que cohabitán con sus madres;

XVI. Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de las mujeres privadas de su libertad, fomentando en todo momento el respeto de sus derechos;

XVII. Analizar los reportes y sugerencias que realicen el personal y las mujeres privadas de su libertad para mejorar el Centro Penitenciario;

XVIII. Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro Penitenciario a su cargo en beneficio de las mujeres privadas de su libertad y de las hijas e hijos que viven con ellas, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIX. Organizar el funcionamiento del Centro Penitenciario; así mismo vigilar su buen uso por parte de las mujeres privadas de su libertad, y de las hijas e hijos que viven con ellas;

XX. Coordinar, supervisar, dirigir y controlar las actividades del personal de seguridad y custodia del Centro Penitenciario a su cargo, vigilando, en todo momento, que las áreas de custodia y registro sean atendidas por personal penitenciario de sexo femenino, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXI. Analizar las opiniones que emita el Comité Técnico, en lo referente a la aplicación de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXII. Conocer las infracciones de las mujeres privadas de su libertad, señaladas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, instruyendo a su caso, la integración del procedimiento disciplinario al expediente único de ejecución, en el apartado correspondiente, vigilando en todo momento el correcto cumplimiento de la sanción impuesta;

XXIII. Conocer, implementar y ejecutar las sanciones administrativas dentro del margen de sus atribuciones, a los visitantes y aquellas personas que realicen acciones que atenten contra la seguridad, orden y paz que imperan al interior del establecimiento penitenciario, lo anterior con independencia de la vista que deba realizar a la Autoridad investigadora en aquellos casos en que la conducta cometida pueda representar la comisión de un ilícito;

XXIV. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de una mujer privada de su libertad se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

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

XXVI. Solicitar en caso de emergencia, el auxilio y la intervención de las Fuerzas de Seguridad Pública, en el interior del Centro Penitenciario a su cargo;

XXVII. Proveer a las mujeres privadas de su libertad, los artículos de higiene personal propios de su género;

XXVIII. Vigilar que las hijas e hijos que vivan en el Centro Penitenciario junto con sus madres privadas de su libertad, reciban alimentación adecuada y saludable, educación, atención pediátrica y vestimenta acorde a su edad y etapa de desarrollo;

XXIX. Establecer criterios y medidas necesarias para el ingreso y permanencia en el Centro Penitenciario, de hijas e hijos menores de tres años de mujeres privadas de su libertad que deseen conservar la guarda y custodia, informando de ello a la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, lo anterior en términos de lo establecido por los artículos 1, 5 y 7 de la Ley de la Procuraduría de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, para los efectos conducentes y emitiendo el dictamen correspondiente;

XXX. Contar con espacios adecuados para el desarrollo integral de las hijas o hijos de las mujeres privadas de su libertad en el Centro Penitenciario a su cargo, o en su defecto, para el esparcimiento del niño o niña en las visitas a su madre;

XXXI. Vigilar que por ningún motivo la permanencia de las hijas o hijos de las mujeres privadas de su libertad en el Centro Penitenciario, se prolongue contraviniendo lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicable, y

XXXII. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad o vigilancia especial de alcance general y/o particular que sea necesaria, con la finalidad de conservar el orden, la disciplina, gobernabilidad y paz que deben imperar al interior del Centro Penitenciario.

SECCIÓN VI **DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INTERNAMIENTO ESPECIALIZADO** **PARA ADOLESCENTES**

ARTÍCULO 41. La Dirección del Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes dependerá directamente de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios del Estado y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir y administrar el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

II. Apoyar a la Dirección Técnica en la logística para ejecutar el Plan de Prevención para los adolescentes que se encuentren internos en el Centro a su cargo;

III. Integrar el Consejo Técnico Interdisciplinario del centro de internamiento;

IV. Vigilar que se cumplan en su ámbito de competencia, las determinaciones emitidas por las autoridades jurisdiccionales, de conformidad con los lineamientos que establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y demás normatividad aplicable;

V. Llevar y mantener actualizado el registro y expediente personal de los adolescentes, de conformidad a los lineamientos que establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

VI. Propiciar la reincorporación social de los adolescentes a través de la familia, el trabajo y la educación, de conformidad con la Ley de la materia y los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y demás disposiciones aplicables;

VII. Implementar las medidas educativas que deban llevarse a cabo en el Centro de Internamiento Especializado para Adolescentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Programar y ejecutar las actividades de capacitación y adiestramiento en los talleres del Centro y asignarlas a los adolescentes, de conformidad con la ley y lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

IX. Promover el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre los adolescentes como medios para su reinserción a la sociedad;

X. Realizar en coordinación con la Secretaría del Trabajo, así como con instituciones públicas y privadas, programas de trabajo e integración laboral para los adolescentes;

XI. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para el uso de los adolescentes;

XII. Proporcionar una alimentación nutrimental adecuada y suficiente para el sano desarrollo de los adolescentes;

XIII. Coordinar la atención médica preventiva, correctiva, psicológica a los adolescentes que la necesiten, siempre debido a su género y circunstancias particulares;

XIV. Mantener una convivencia segura y ordenada de los adolescentes, de conformidad con lo que establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y demás normatividad aplicable;

XV. Participar en los tratamientos de los adolescentes, atendiendo a las determinaciones que emitan las autoridades jurisdiccionales;

XVI. Formular estadísticas con relación a las causas de ingreso de los adolescentes y mantenerlas actualizadas;

XVII. Procurar el mantenimiento, modernización y mejora del Centro de Internamiento;

XVIII. Establecer las medidas internas necesarias para el buen funcionamiento del Centro, dando cuenta de ello a su superior jerárquico, y

XIX. Diseñar, coordinar y ejecutar el plan individualizado de las actividades, así como el plan individualizado de ejecución de las personas a quienes se les imponga una medida o resulten responsables del delito.

SECCIÓN VII

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO

PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES

ARTÍCULO 42. La Dirección del Centro Penitenciario para Personas Adultas Mayores dependerá de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Ejecutar los programas y lineamientos para mejorar el proceso de reinserción e integración social de las personas adultas mayores privadas de su libertad, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

III. Supervisar que se forme un Expediente Único de Ejecución Penal y un Expediente Médico a cada persona adulta mayor privada de su libertad que ingrese, los que deberán contener toda la documentación que acredite su internación, expedida por la autoridad competente, lo anterior con estricto apego a las normas legales, protocolos, manuales e instructivos de procedimientos establecidos para el caso;

IV. Comunicar al Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación Federal, a la embajada o consulado correspondiente, y a la Comisión Nacional de Derechos Humanos, los casos en que la persona adulta mayor privada de su libertad sea extranjera, para los efectos legales administrativos correspondientes, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

V. Levantar, registrar, controlar y dar seguimiento a las actas circunstanciadas de supervisión, así como de infracciones relativas a las incidencias penitenciarias cometidas por las personas adultas mayores privadas de su libertad, visitantes y personal de seguridad penitenciaria a su cargo, en términos de la legislación aplicable, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Informar inmediatamente al superior jerárquico de todo hecho extraordinario que se suscite en el Centro y, en caso de tratarse de hechos con apariencia de delito, dar parte a la autoridad investigadora competente;

VII. Verificar que el registro de las personas adultas mayores privadas de su libertad se mantenga actualizado y con los datos que se requieran;

VIII. Llevar un registro de arrestos decretados, y verificar que se cumplan como autoridad administrativa, para efectos estadísticos y control administrativo;

IX. Vigilar que las personas adultas mayores privadas de su libertad al momento de ingresar sean examinadas por el médico del Centro Penitenciario a su cargo, para conocer su estado psicofisiológico, emitiendo el dictamen correspondiente;

X. Ordenar de acuerdo con el diagnóstico médico y en observancia a las disposiciones aplicables, se mantenga en aislamiento y bajo estricta vigilancia a las personas adultas mayores privadas de su libertad que presenten alguna enfermedad contagiosa e implementar en coordinación con el Sector de Salud Pública, las medidas necesarias para preservar su salud;

XI. Autorizar bajo estrictas medidas de seguridad, la excarcelación médica de las personas adultas mayores privadas de la libertad a Instituciones de Salud, cuando sean considerados casos urgentes o para seguimiento a tratamientos médicos de especialidad y en el Área Médica del Centro, no se pueda prestar la atención necesaria a criterio facultativo, informando de inmediato al superior jerárquico;

XII. Promover desde la geriatría realizando la inclusión de los usos y costumbres entre las personas adultas mayores, el deporte, trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y cultura entre las personas adultas mayores privadas de su libertad como medios para su reinserción a la sociedad, e implementar las medidas necesarias para ello, en el Centro Penitenciario, de conformidad con la normativa correspondiente y los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Vigilar que se imparta educación a las personas adultas mayores privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, ajustándose a los programas que establece la pedagogía especial para personas adultas mayores en estas condiciones, así como tramitar ante las autoridades educativas correspondientes la expedición de los certificados que acrediten el grado de educación escolar que hayan obtenido por las personas privadas de la libertad dentro del Centro;

XIV. Vigilar que cada una de las personas adultas mayores privadas de su libertad del Centro Penitenciario a su cargo, no se encuentre dentro de las excepciones enumeradas en el ordenamiento aplicable para que pueda realizar el trabajo remunerativo de beneficio personalmente útil;

XV. Mantener en buenas condiciones de funcionamiento la biblioteca a su cargo para consulta de las personas privadas de su libertad;

XVI. Procurar la conservación y fortalecimiento de la dignidad humana de las personas adultas mayores privadas de su libertad;

XVII. Analizar los reportes y sugerencias que realicen el personal y las personas adultas mayores privadas de su libertad para mejorar el Centro Penitenciario;

XVIII. Procurar el mantenimiento, modernización y mejoramiento del Centro Penitenciario a su cargo; vigilando y procurando que las instalaciones cuenten con las condiciones adecuadas para el perfil de la población y que se cumpla con las Normas Oficiales Mexicanas. Que respecto de personas adultas mayores traten;

XIX. Organizar el funcionamiento del Centro Penitenciario; así mismo vigilar su buen uso por parte de las personas adultas mayores privadas de su libertad;

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

XXI. Analizar las opiniones que emita el Comité Técnico, en lo referente a la aplicación de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XXII. Conocer las infracciones de las personas adultas mayores privadas de su libertad, señaladas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, instruyendo a su caso, la integración del procedimiento disciplinario al expediente único de ejecución, en el apartado correspondiente, vigilando en todo momento el correcto cumplimiento de la sanción impuesta;

XXIII. Conocer, implementar y ejecutar las sanciones administrativas dentro del margen de sus atribuciones, a los visitantes y aquellas personas adultas mayores privadas de su libertad en el Centro Penitenciario a su cargo, que realicen acciones que atenten contra la seguridad, orden y paz que imperan al interior del establecimiento penitenciario, lo anterior con independencia de la vista que deba realizar a la Autoridad investigadora en aquellos casos en que la conducta cometida pueda representar la comisión de un ilícito;

XXIV. Vigilar que por ningún motivo la reclusión de una persona adulta mayor privada de su libertad se prolongue por más tiempo del que se determine en la resolución judicial o administrativa;

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

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

XXVII. Dictar y ejecutar las medidas de seguridad o vigilancia especial de alcance general y/o particular que sea necesaria, con la finalidad de conservar el orden, la disciplina, gobernabilidad y paz que deben imperar al interior del Centro Penitenciario.

SECCIÓN VIII

DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Y POLICÍA ESTATAL PROCESAL

ARTÍCULO 43. La Dirección de Medidas Cautelares y Policía Estatal Procesal dependerá directamente de la Subsecretaría de Centros Penitenciarios y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Ejecutar las evaluaciones de riesgo de los imputados, de conformidad con las políticas, estrategias y controles establecidos;

II. Llevar a cabo la supervisión y seguimiento de las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso, conforme con la normatividad aplicable y los lineamientos establecidos;

III. Implementar los controles que permitan llevar a cabo el seguimiento en materia de evaluación de riesgos, supervisión de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y de la suspensión condicional del proceso;

IV. Proveer los medios materiales, humanos y demás necesarios a las áreas a su cargo a fin de cumplir con la ejecución de las entrevistas y visitas a las víctimas o testigos del delito, imputados y en el caso de los adolescentes en presencia de los padres, tutores o autoridad especializada y competente; con el objeto de verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares impuestas, a las condiciones de la suspensión condicional del proceso;

V. Coordinar y validar de manera inmediata la información a las partes sobre el incumplimiento, cumplimiento o cambio de condiciones socioambientales de las medidas cautelares y de las condiciones impuestas durante la suspensión condicional del proceso de los imputados y adolescentes;

VI. Coordinar la ejecución de procedimientos, mecanismos y acciones para el seguimiento y supervisión del cumplimiento a las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso;

VII. Coordinar la integración de los expedientes de evaluación de riesgos, del cumplimiento de la medida cautelar y de la suspensión condicional del proceso, impuesta al imputado por la autoridad judicial;

VIII. Supervisar se oriente al imputado y en el caso del adolescente, en presencia de los padres, tutores o autoridad especializada y competente sobre servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, empleo, educación, apoyo jurídico y análogos, cuando la modalidad de la medida cautelar, de la suspensión condicional del proceso o libertad anticipada o condicionada impuesta por la autoridad judicial, así lo requiera;

IX. Supervisar que las acciones de la Policía Estatal Procesal sean, en observancia a los Derechos Humanos y demás normatividad aplicable en materia de adultos y adolescentes;

X. Verificar que el equipo y armamento proporcionados al personal operativo para el cumplimiento de sus funciones, se encuentre en buen estado y funcionamiento;

XI. Implementar las medidas de seguridad de acuerdo con los protocolos de actuación en el Centro y Casas de Justicia del Estado para salvaguardar el orden e integridad física de los asistentes;

XII. Coordinar los mecanismos de seguridad para el traslado de imputados y adolescentes a las Casas de Justicia del Estado o recintos judiciales y demás que señale la autoridad judicial competente, de acuerdo con lo estipulado en los ordenamientos e instrumentos jurídicos vigentes;

XIII. Asegurar el cumplimiento a las órdenes giradas en el ámbito de su competencia, por la autoridad judicial, el Ministerio Público y sus superiores jerárquicos, debiendo remitir los informes correspondientes, y

XIV. Coordinar y colaborar en el intercambio de información con las unidades homólogas de la Federación o entidades federativas, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, que garantice el conocimiento de datos para el debido proceso.

CAPÍTULO III **DE LA SUBSECRETARÍA DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN**

ARTÍCULO 44. La Subsecretaría de Inteligencia e Investigación dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Analizar los fenómenos delincuenciales en el Estado, con la finalidad de generar productos de inteligencia que permitan instrumentar estrategias orientadas a la desarticulación de las bandas delictivas que operen en el Estado y en la región;

II. Análisis y seguimiento en materia de prevención del delito cibernetico;

III. Implementar las acciones necesarias destinadas a la obtención de información sensible sobre las características y particularidades del fenómeno delincuencial en el Estado y establecer los mecanismos para su difusión entre las Unidades Administrativas a su cargo;

IV. Coordinar el intercambio de información sensible con otras Unidades Administrativas de la Secretaría y dependencias estatales, sobre el fenómeno delincuencial en el Estado y establecer la atención de los casos relevantes;

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

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

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

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

IX. Coordinar los instrumentos de seguimiento y evaluación que se establezcan para la medición del desempeño de la Subsecretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes;

X. Instruir la operación y administración del C5i;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la construcción e instalación de Centros de Atención a Llamadas de Emergencia que conforman el C5i, y

XII. Coordinar a través de la unidad administrativa a su cargo que las acciones de la Policía Estatal Cibernetica sean en observancia a los Derechos Humanos y normatividad aplicable.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INTELIGENCIA E INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 45. La Dirección General de Inteligencia e Investigación, dependerá directamente de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

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

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA

ARTÍCULO 46. La Dirección de Inteligencia dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Aplicar criterios para la identificación y el manejo de fuentes de información en la sociedad, que permitan generar inteligencia policial en apoyo a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, en términos de los lineamientos internos que al efecto establezca la Persona Titular de la Secretaría;
- II.** Diseñar y operar los procedimientos de intercambio de información con instituciones policiales extranjeras, tendientes a la localización y recuperación fuera del territorio nacional de vehículos, aeronaves y embarcaciones robadas o cuya disposición se haya realizado de manera ilícita, previo acuerdo de su superior jerárquico;

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

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

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

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

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 47. La Dirección de Investigación dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

III. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación de los datos que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

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

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

VI. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que las autoridades competentes determinen y se encuentren relacionados con hechos delictivos, observando las disposiciones legales aplicables, y

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

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA OPERACIÓN

ARTÍCULO 48. La Dirección de Servicios a la Operación dependerá directamente de la Dirección General de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS CRIMINAL

ARTÍCULO 49. La Dirección General de Análisis Criminal dependerá directamente de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

VII. Establecer, coordinar y vigilar que se cumpla con los protocolos relativos al tratamiento y procesamiento de la información que se trabaja dentro de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación.

APARTADO I DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS

ARTÍCULO 50. La Dirección de Análisis dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE INCIDENCIAS DELICTIVAS

ARTÍCULO 51. La Dirección de Incidencias Delictivas dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE PROSPECTIVAS

ARTÍCULO 52. La Dirección de Prospectivas dependerá directamente de la Dirección General de Análisis Criminal y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 53. La Dirección General de Servicios Técnicos dependerá directamente de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X. Supervisar a través de la unidad administrativa a su cargo que las acciones de la Policía Cibernética sean en observancia a los Derechos Humanos y normatividad aplicable.

APARTADO I DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS POLICIALES

ARTÍCULO 54. La Dirección de Tecnologías Policiales dependerá directamente de la Dirección General de Servicios Técnicos y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

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

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

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

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

VI. Instrumentar la información y bases de datos que será enviada a Plataforma México;

VII. Establecer y dirigir las acciones de mantenimiento de los sistemas de inteligencia, voz, datos e informática, con la finalidad de contribuir a asegurar el funcionamiento, confiabilidad y disponibilidad de los sistemas;

VIII. Ejecutar el sistema destinado a la coordinación de los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos delictivos o estructuras de la delincuencia organizada, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de delitos;

IX. Inspeccionar los métodos de comunicación y redes de información policial para la recopilación y clasificación de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales y la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de punta, requiriendo la información a los tres órdenes de gobierno;

X. Implementar métodos, técnicas y procedimientos para la identificación, recopilación, clasificación y análisis de datos, imágenes y demás elementos de información;

XI. Instalar las vigilancias, seguimientos y procedimientos técnicos, empleando tecnología de punta, para la recopilación de información relacionada con personas, grupos delictivos y estructuras de la delincuencia organizada;

XII. Aplicar las técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos y recopilación de los indicios que le sean requeridos por autoridad competente, de conformidad con la normatividad legal aplicable;

XIII. Operar los métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación de los datos que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, de conformidad con las normas respectivas, y

XIV. Identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de competencia de la Secretaría.

APARTADO II

DE LA DIRECCIÓN DE POLICÍA ESTATAL CIBERNÉTICA

ARTÍCULO 55. La Dirección de Policía Estatal Cibernetica dependerá directamente de la Dirección General de Servicios Técnicos y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Dirigir las acciones del personal orientadas a la atención, prevención, investigación y análisis de información, mediante la definición e implementación de herramientas de búsqueda, de control, análisis de imágenes y videos, asociación de información, geolocalización, que cubran los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas a cargo de la Subsecretaría y de las líneas de investigación generadas por la Dirección en específico;
- II.** Realizar los estudios de las necesidades y requerimientos de la ciudadanía en materia de prevención del delito y violencia de género, para generar ciclos de pláticas dirigidas a sectores de la población en específico; además de publicaciones digitales de boletines y campañas en redes sociales que minimicen los riesgos en el uso cotidiano del internet;
- III.** Supervisar la calidad y diseño de la información en las labores de prevención;
- IV.** Generar bases de datos con la recopilación de información obtenida a través de la atención, investigación y análisis de la información, con el fin de ser utilizada en líneas de investigación de las áreas adscritas a la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación;
- V.** Implementar mecanismos de atención, prevención, investigación y análisis que homogenicen las funciones y labores de la dirección;
- VI.** Evaluar continuamente la calidad de los procesos de atención ciudadana;
- VII.** Atender las solicitudes de la autoridad competente para realizar el análisis de forensias;
- VIII.** Detectar, identificar y ubicar situaciones con apariencia de delito en redes sociales y medios abiertos;
- IX.** Coordinar y evaluar las investigaciones con base al ciclo de inteligencia, generadas en las Unidades Administrativas adscritas a esta dirección;
- X.** Generar e implementar procesos de operación en relación con el patrullaje web;
- XI.** Coordinar la implementación de la ciber inteligencia en los procesos de investigación;
- XII.** Participar en el proceso de integración de la estrategia operativa policial a fin de considerar los delitos ciberneticos de mayor incidencia en el combate frontal del delito, y
- XIII.** Coordinar el intercambio de información con otras dependencias y sus homólogas a nivel estatal, federal e internacional, en observancia de la normatividad aplicable.

SECCIÓN IV
DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COORDINACIÓN,
COMUNICACIONES, CÓMPUTO E INTELIGENCIA

ARTÍCULO 56. El C5i estará a cargo de una o un Coordinador General, quien dependerá directamente de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Supervisar y coordinar la operación y administración de los Centros de Atención a Llamadas de Emergencias que conforman el C5i, así como de las tecnologías de información y telecomunicaciones, para el apoyo y coordinación de los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública;

II. Verificar el cumplimiento de los criterios técnicos y servicios informáticos, establecidos por el Centro Nacional de Información, para el funcionamiento y operación de las plataformas tecnológicas que soporten los sistemas de información tanto de la Secretaría de Seguridad Pública como de los municipios que integran las diferentes redes como: Red Estatal de Radio Comunicación, Red Estatal de Videovigilancia, así como bases de datos y plataformas tanto del Sistema Nacional como Estatal;

III. Atender, analizar y procesar información derivada de los sistemas de atención de llamadas de emergencias, sistema de denuncia anónima, reportes policiales y demás fuentes relacionadas, así como generar los informes respectivos;

IV. Instruir la realización de estudios, investigaciones y proyectos específicos en materia de modernización, desarrollo y control de tecnologías aplicables a la Red Nacional de Telecomunicaciones; incluyendo voz, datos, video, radio, medios digitales, enlaces, entre otros;

V. Supervisar la operación y monitoreo de imágenes de la Red Estatal de Videovigilancia en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, colaborando con la prevención y combate del delito;

VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, los proyectos para la implementación, construcción e instalación de Centros de Atención a Llamadas de Emergencia y Denuncias Anónimas, que de manera coordinada elabore con las autoridades competentes;

VII. Impulsar la homologación de los servicios de atención de llamadas de emergencia en el Estado, a fin de reducir los tiempos de atención y mejorar la calidad del servicio prestado a la ciudadanía;

VIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría, la implementación de proyectos y procesos administrativos, operativos y tecnológicos necesarios para la operación de la Red Estatal de Transporte de Datos, la Red Estatal de Radiocomunicación, Red Estatal de Videovigilancia y la Red Estatal de Telecomunicaciones, así como el Sistema Estatal de Respuesta a Emergencias y Denuncia Anónima, y Sistemas Nacionales de Información, y una vez aprobados coordinar su ejecución;

IX. Supervisar y coordinar en el ámbito de su competencia, la administración del acceso, intercambio, consulta, actualización y resguardo de la información que se genere en la Red Estatal de Videovigilancia;

X. Coordinar el establecimiento de mecanismos de interoperabilidad entre las diferentes redes, sistemas, equipos y plataformas de radiocomunicaciones, telecomunicaciones y transporte de datos en el Estado, así como para la recopilación, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de Seguridad Pública;

XI. Supervisar y coordinar en el ámbito de su competencia, la administración del acceso, intercambio, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos, así como la interconexión con el Sistema Nacional;

XII. Supervisar la operación y disponibilidad de los servicios de las Redes Nacionales de Telecomunicaciones y de Radiocomunicaciones, así como coordinar la comunicación operativa e intercambio de información con las diversas instancias de Seguridad Pública en el Estado, para cumplir las funciones de auxilio a la población;

XIII. Validar los informes estadísticos e información que genere la Dirección de Emergencias, para que sean aprobados por su superior jerárquico;

XIV. Supervisar la operación de la infraestructura tecnológica del Sistema Nacional de Información, así como los servicios de voz, radio, datos e imágenes; para que funcionen adecuadamente, bajo los lineamientos técnicos de conectividad;

XV. Supervisar la administración del funcionamiento, mantenimiento y actualización de la infraestructura, equipos y sistemas de todo el Centro y los Centros de Atención a Llamadas de Emergencia que lo conforman;

XVI. Supervisar la vigencia de las licencias de software y observar los términos y condiciones establecidos para su operatividad y, en su caso, solicitar la renovación a la unidad administrativa competente, así como desarrollar los sistemas informáticos en materia de Seguridad Pública;

XVII. Proponer a la persona Titular de la Subsecretaría; la implementación y coordinación de campañas de difusión del Sistema Estatal de Respuesta a Emergencias, Denuncia Anónima y Sistema Nacional de Información, y

XVIII. Integrar en coordinación con la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial, el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y, en su caso, la modificación al mismo.

APARTADO I

DE LA DIRECCIÓN DE EMERGENCIAS

ARTÍCULO 57. Al frente de la Dirección de Emergencias habrá una o un titular que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de C5i, correspondiéndole además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la operación y administración del C5i, así como los Centros de Atención a Llamadas de Emergencia, para la atención de emergencias y denuncias anónimas, conforme a los lineamientos aplicables y servicios homologados emitidos por el Centro Nacional de Información y otras instancias competentes;

II. Proponer a su superior jerárquico proyectos para la implementación, construcción e instalación de Centros de Atención a Llamadas de Emergencia y denuncias anónimas, que de manera coordinada elabore con las autoridades municipales y con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;

III. Operar las Redes Estatales de Transporte de Datos, de Radiocomunicación y de Telecomunicación, así como el Sistema Estatal de Respuesta Inmediata para atención de Emergencias y Denuncia Anónima;

IV. Dirigir y supervisar la adecuada comunicación operativa e intercambio de información con las diversas instancias de seguridad pública en el Estado, para cumplir con las funciones de auxilio a la población;

V. Establecer comunicación permanente, previo acuerdo con su superior jerárquico, con el área correspondiente del Centro Nacional de Información, a efecto de verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para la atención de llamadas de emergencia y denuncia anónima;

VI. Proponer e instrumentar los procesos administrativos, operativos y tecnológicos necesarios para la operación del Sistema Estatal de Respuesta a Emergencias y Denuncia Anónima;

VII. Formular a su superior jerárquico, la implementación y coordinación de campañas de difusión del Sistema Estatal de Respuesta a Emergencias y Denuncia Anónima;

VIII. Elaborar e integrar en el ámbito de su competencia, informes estadísticos en materia de seguridad pública en el Estado, y

IX. Elaborar y enviar el parte de novedades a su superior jerárquico, e informarle de forma inmediata sobre todos aquellos hechos que por su naturaleza requieran de una atención especial.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 58. Al frente de la Dirección de Telecomunicaciones habrá una o un titular que dependerá jerárquicamente de la persona Titular de la Coordinación General de C5i, correspondiéndole además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir, controlar y supervisar la operación y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones, necesarias para la operación del C5i y el cumplimiento de los objetivos de éste;

II. Formular e instrumentar los procesos administrativos, operativos y tecnológicos necesarios para la operación de las Redes Estatales de Transporte de Datos, de Radiocomunicación y de Telecomunicaciones;

III. Administrar, verificar y evaluar en el ámbito de su competencia el uso y funcionamiento de las Redes Estatales de Transporte de Datos, de Radiocomunicación y de Telecomunicación, así como el Sistema Estatal de Respuesta Inmediata para atención de Emergencias y Denuncia Anónima;

IV. Establecer comunicación permanente, previo acuerdo con su superior jerárquico, con el área correspondiente del Centro Nacional de Información, a efecto de verificar el cumplimiento de los criterios técnicos para el funcionamiento y operación de la plataforma tecnológica que soportan los sistemas de información de seguridad pública, así como las redes de cómputo, telecomunicaciones y radiocomunicaciones;

V. Colaborar con la Dirección de Emergencias y Denuncias Anónimas para integrar proyectos para la implementación, construcción e instalación de Centros de Atención a Llamadas de Emergencia y denuncias anónimas;

VI. Operar en el ámbito de su competencia y bajo los lineamientos técnicos de conectividad, la infraestructura tecnológica de la Plataforma México, así como los servicios de voz, radio, datos e imágenes para que funcionen adecuadamente;

VII. Establecer mecanismos de interoperabilidad entre las diferentes redes, sistemas, equipos y plataformas de radiocomunicación, telecomunicaciones y transporte de datos en el Estado, así como para la recopilación, clasificación, almacenamiento, transmisión y consulta de información en materia de Seguridad Pública;

VIII. Revisar y remitir a su superior jerárquico las opiniones sobre los proyectos tecnológicos y servicios informáticos, que le remitan las autoridades en materia de seguridad pública estatal y municipal, a fin de que sean compatibles con la Red Estatal de Comunicaciones, las bases de datos y plataformas del Sistema Nacional;

IX. Proponer a su superior jerárquico proyectos y acciones estratégicas de desarrollo y de operación de tecnologías de la información y comunicaciones;

X. Administrar el funcionamiento, mantenimiento y actualización de la infraestructura, equipos y sistemas del C5i y los Centros de Atención a Llamadas de Emergencia, y

XI. Administrar el acceso, intercambio, consulta, actualización y resguardo de la información contenida en las bases de datos, así como la interconexión con el Sistema Nacional.

CAPÍTULO IV **DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL** **Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL**

ARTÍCULO 59. La Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Organizar el establecimiento del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría y fijar las reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí, a fin de ofrecer una mejor calidad de la seguridad en la entidad, para prevenir la comisión de los delitos y atender la violencia de género;

II. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los programas de reclutamiento, selección, ingreso, formación inicial y formación continua, permanencia, certificación, evaluación, estímulos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Coordinar las acciones del desarrollo policial tendiente a la profesionalización y mejoramiento del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal e instaurar la doctrina policial civil, fomentando la vocación de servicio y el sentido de pertenencia;

IV. Coordinar los programas de incentivos tendientes a fortalecer las oportunidades de ingreso y desarrollo para lograr un mejor proyecto de vida del policía;

V. Fijar bases en el ámbito de su competencia, para la aplicación y vigilancia del funcionamiento de los procedimientos e instrumentos homologados para la evaluación del desempeño policial;

VI. Establecer la normatividad y los procedimientos que permitan elevar la eficiencia y la eficacia administrativa y operativa policiales;

VII. Organizar y establecer bases para la correcta aplicación de los procedimientos disciplinarios, así como proponer a la Persona Titular de la Secretaría las modificaciones que permitan un mejor control del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

VIII. Coordinar el funcionamiento de las comisiones relacionadas con el sistema de carrera policial;

IX. Apoyar en el ámbito de sus atribuciones, la actuación de la Comisión de Honor y Justicia del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal y la debida observancia a las disposiciones que aquél emita;

X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la organización de la Dependencia y la modificación, modernización, racionalidad, simplificación y calidad gubernamental de los sistemas y procedimientos que ayuden al cumplimiento de los objetivos de la misma, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría y en coordinación con las áreas competentes de la Dependencia, el Plan Maestro de Imagen Pública Institucional;

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

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

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

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

XVI. Vigilar el cumplimiento de los programas y políticas para el adecuado control del armamento, municiones y equipo anti-motín asignado a la Secretaría;

XVII. Aprobar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría el Plan Rector de Acciones Comunicativas de la Dependencia, en el ámbito institucional y social;

XVIII. Coordinar el proceso de planeación institucional y programación presupuestal de la Secretaría;

XIX. Diseñar políticas públicas en materia de cohesión social, prevención del delito, violencia de género, prevención social de la violencia y la delincuencia, en coordinación con las instancias correspondientes;

XX. Representar a la Persona Titular de la Secretaría ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana;

XXI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, y una vez aprobados instruir se realice el trámite de análisis y autorización ante la Secretaría competente;

XXII. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Secretaría y una vez aprobadas instruir el trámite de registro y autorización ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

XXIII. Coordinar la programación y el seguimiento de las evaluaciones que realiza el Centro Único, de las personas servidoras públicas de la Secretaría y aspirantes, y

XXIV. Someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Dependencia, y en su caso, las modificaciones al mismo, y una vez aprobados instruir se realice el trámite de aprobación ante la Secretaría competente.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 60. La Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial y la persona titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Coordinar la realización y revisión de las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Dependencia, y una vez aprobadas por la Persona Titular de la Secretaría, tramitar su registro y autorización ante las instancias competentes;

III. Promover la implementación de modelos de calidad y mejora continua en la Secretaría;

IV. Instrumentar la simplificación y certificación de los procesos y servicios de la Secretaría;

V. Ejecutar los estudios o proyectos que simplifiquen trámites y procedimientos de la Secretaría, así como presentar las estrategias y acciones conducentes, de conformidad con los lineamientos y criterios que establezcan las personas titulares de la Secretaría o de la Subsecretaría, respectivamente del que depende;

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

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

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

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

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

XI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría las políticas, estrategias y acciones necesarias para establecer e impulsar el Sistema de Desarrollo Policial;

XII. Promover, homologar y dar seguimiento a la aplicación de los procedimientos relativos a la carrera policial, la profesionalización y el régimen disciplinario;

XIII. Proponer a su superior jerárquico los programas de reclutamiento, selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, certificación, estímulos, promoción y reconocimiento del servicio de carrera policial competencia de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIV. Impulsar la actuación de instancias colegiadas encargadas de conocer y resolver las controversias que se susciten con relación a los procedimientos de la carrera policial y el régimen disciplinario;

XV. Supervisar la aplicación de procedimientos relativos al desarrollo policial tendiente a la profesionalización y mejoramiento del Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

XVI. Dirigir el proceso de planeación y programación Institucional;

XVII. Coordinar la elaboración, revisión y actualización de los anteproyectos de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, lineamientos, protocolos y demás necesarios para las Unidades

Administrativas a su cargo y las demás que integran la Dependencia, y una vez aprobados por la Persona Titular de la Secretaría, tramitar su análisis y autorización ante la Secretaría competente, y

XVIII. Integrar en coordinación con la Dirección General de Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, la modificación al mismo.

APARTADO I DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 61. La Dirección de Gestión Estratégica dependerá directamente de la Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Proponer a su superior jerárquico y difundir los criterios y las bases para la elaboración de los programas presupuestarios, conforme a la normatividad en materia de planeación, que deberán observar las áreas de la Secretaría;

III. Colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Puebla, y con la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración, para la integración del Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales, institucionales y estratégicos, competencia de la Secretaría;

IV. Administrar las sesiones institucionales del Sistema de Programación y Presupuestación para Resultados, Sistema de Monitoreo de Indicadores de Desempeño y del Sistema Estatal de Evaluación;

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

VI. Proporcionar asistencia técnica en materia de tecnologías de la información y comunicaciones a las demás Unidades Administrativas;

VII. Coordinar los Procesos de Monitoreo, Seguimiento y Evaluación de los Programas Presupuestarios de la Secretaría;

VIII. Revisar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Desarrollo Humano, los proyectos de creación, modificación o supresión de estructura orgánica de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

IX. Solicitar a las Unidades Administrativas de la Secretaría cuando sea necesario el proyecto de creación, modificación o supresión de su estructura orgánica, a fin de llevar a cabo la revisión correspondiente;

X. Mantener actualizado el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, conforme a los lineamientos establecidos por la autoridad correspondiente, y

XI. Integrar la información solicitada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública correspondiente al Fortalecimiento de las Áreas de Análisis y Estadística, y Modelo Óptimo de la Función Policial, en el ámbito de su competencia.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 62. La Dirección de Desarrollo Institucional dependerá directamente de la Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Revisar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público, lineamientos, protocolos y demás que sean necesarios para la unidad administrativa a su cargo o para las demás que integran la Secretaría, así como llevar a cabo su actualización y asesorar en el ámbito de su competencia;
- II.** Revisar, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás necesarios a su cargo, a fin de llevar a cabo la actualización correspondiente;
- III.** Implementar y dar seguimiento al sistema de control interno de la Secretaría, así como analizar y proponer con un enfoque preventivo, las normas, lineamientos, mecanismos y acciones para fortalecerlo;
- IV.** Promover el desarrollo administrativo integral, la realización de programas para el mejoramiento de la gestión administrativa, la simplificación y automatización de trámites y procesos de la Secretaría;
- V.** Impulsar en la Secretaría la implantación de los modelos de gestión gubernamental en materia de desarrollo administrativo integral, orientado a la obtención de mejora de resultados;
- VI.** Coordinar las medidas necesarias para que las Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con los requerimientos del Sistema Estatal de Archivo de la Dependencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Coordinar el proceso de Entrega-Recepción institucional de las personas servidoras públicas de la Secretaría, y
- VIII.** Coordinar los programas de implantación y mantenimiento de proyectos de innovación, calidad, modernización y de mejora administrativa.

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO POLICIAL

ARTÍCULO 63. La Dirección de Desarrollo Policial dependerá directamente de la Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico la implementación del Servicio Profesional de Carrera Policial, en el marco de los Sistemas Nacional y Estatal, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Persona Titular de la Secretaría;
- II.** Operar las bases y políticas vigentes orientadas al establecimiento y control del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III.** Fijar los criterios para la formación policial como un proceso obligatorio y permanente;
- IV.** Colaborar en la aplicación y seguimiento del programa de evaluación de control de confianza, en coordinación con las instancias competentes;

V. Poner a consideración de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, las controversias que se susciten durante el desarrollo de los diversos procesos que comprende el servicio profesional de carrera policial, de conformidad con los lineamientos en la materia;

VI. Preservar, promover y vigilar el desarrollo del Plan Individual de Carrera Policial de las y los integrantes en coordinación con las áreas responsables para su debido cumplimiento;

VII. Promover la participación de quienes integran el Cuerpo de Seguridad Pública Estatal, en los programas de formación, certificación y promoción, que les permitan a estos aspirar a ascender y continuar dentro de la carrera policial competencia de la Secretaría;

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

IX. Difundir los programas informativos de motivación y de orientación profesional que permitan el desarrollo individual y policial de las personas integrantes de la Secretaría;

X. Publicar las convocatorias correspondientes para el reclutamiento, selección e ingreso a la carrera policial, así como las de promoción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a los programas de capacitación;

XI. Verificar la periodicidad de las evaluaciones como requisito indispensable para la permanencia de las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial, a efecto de que éstas se encuentren vigentes;

XII. Operar y coordinar los procedimientos y mecanismos para el funcionamiento y registro de la carrera policial de las y los integrantes, en la Herramienta de Control del Servicio Profesional de Carrera Policial, y

XIII. Gestionar los mecanismos para la profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública Estatal, con institutos, universidades y otras instancias educativas para lograr la nivelación académica y el mejoramiento de quienes integran el servicio de carrera policial.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN, PREVENCIÓN DEL DELITO, VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 64. La Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Promover y dirigir el desarrollo de las actividades de enlace de la Secretaría con el sector empresarial y educativo del Estado;

II. Ayudar en la instrumentación de la cultura de prevención del delito, prevención y atención de la violencia de género, la denuncia y la legalidad a nivel estatal y municipal, así como en el sector privado, organismos descentralizados y descentralizados y en general con la ciudadanía, atendiendo a la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría de Gobernación;

III. Coordinar y dirigir programas de prevención y atención a la violencia de género y contra la mujer;

IV. Establecer las acciones de coordinación, para integrar e inmigrar información al Banco Nacional de Datos e información de casos de violencia contra las mujeres;

V. Impulsar, previo acuerdo de su superior jerárquico y en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el establecimiento e integración de los Consejos de Participación Ciudadana en el Estado;

VI. Coordinar la participación de la Secretaría en los programas, políticas, proyectos y acciones en materia de cohesión social, prevención del delito, prevención de la violencia de género, prevención social de la violencia y la delincuencia, establecidos por las instituciones de los tres órdenes de gobierno;

VII. Dirigir los estudios de opinión pública, para conocer los puntos de vista de la sociedad sobre el desempeño de la Secretaría y así poder generar posibles alternativas para la adecuada toma de decisiones en materia de seguridad pública;

VIII. Propiciar el contacto permanente, en el ámbito de su competencia, con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y los medios de comunicación y con los sectores social y privado para el ejercicio de sus atribuciones;

IX. Instrumentar el Plan Maestro de Imagen Pública Institucional de la Secretaría, asegurando que todos aquellos medios informativos y los distintos sectores que se relacionan con sus atribuciones reciban la información relevante sobre el desarrollo de los programas y los objetivos de la Secretaría;

X. Promover eventos institucionales que fortalezcan el vínculo entre el personal y la Secretaría;

XI. Elaborar estudios y operar metodologías especializadas, orientadas a diagnosticar e indagar las causas estructurales de la comisión de delitos, atendiendo a la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría de Gobernación;

XII. Diseñar los criterios para el diseño de la imagen institucional de la Secretaría;

XIII. Proponer los protocolos de imagen pública y comunicación de la Secretaría en situaciones de crisis, y

XIV. Validar y proponer a su superior jerárquico la implementación del Plan Rector de Acciones Comunicativas de la Secretaría, en el ámbito institucional y social.

APARTADO I **DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN INMEDIATA** **A LAS MUJERES**

ARTÍCULO 65. La Dirección de la Unidad de Atención Inmediata a las Mujeres dependerá directamente de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Colaborar en las acciones de trabajo que contribuyan a la prevención y atención de la violencia con los tres órdenes de gobierno, organismos descentralizados y desconcentrados, así como con el sector privado;

II. Proponer esquemas de colaboración con otras dependencias y entidades para la atención y seguimiento de los casos de mujeres en situación de violencia y género;

III. Colaborar con otras dependencias y entidades para el diseño de políticas públicas que atiendan y den seguimiento a los casos de mujeres en situación de violencia de género;

IV. Procurar la formación y capacitación del personal operativo y administrativo a su cargo, en materia de prevención de la violencia de género y contra las mujeres;

V. Brindar y verificar que los auxilios y apoyos que se proporcionen sean de conformidad con la normatividad aplicable;

VI. Determinar los mecanismos de coordinación interinstitucional, para la atención inmediata de situaciones de violencia de género y contra las mujeres;

VII. Coordinar y verificar la información que se administre en el Centro Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, sea conforme a la Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable;

VIII. Implementar mecanismos para el correcto funcionamiento del sistema del Centro Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, en coordinación con la Secretaría de Igualdad Sustantiva y conforme a la normatividad aplicable, y

IX. Proponer a su superior jerárquico la creación de instrumento jurídicos para el buen funcionamiento de la Unidad de Atención Inmediata a las Mujeres.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y VINCULACIÓN

ARTÍCULO 66. La Dirección de Prevención del Delito y Vinculación dependerá directamente de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Realizar estudios e investigaciones respecto de las causas que originan las conductas sociales o antisociales y sus impactos o antecedentes en los ámbitos personal, familiar, escolar, comunitario y social en el Estado, atendiendo a la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría de Gobernación;

II. Establecer, atendiendo a la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría de Gobernación, los mecanismos y procedimientos para recopilar y analizar la información ciudadana sobre la posible comisión de delitos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Ejecutar los mecanismos de coordinación interinstitucional establecidos, en el interior de la Secretaría y en la sociedad, para obtener información técnica, táctica y estratégica, sobre las conductas delictivas y sus formas de prevención y combate;

IV. Colaborar con la Secretaría de Gobernación y demás autoridades competentes en la elaboración de los proyectos de desarrollo urbano, emitiendo opiniones sobre los factores criminógenos que deben considerarse, cuando así sea requerido por la autoridad competente;

V. Participar, previa aprobación de su superior jerárquico, en los programas, políticas, proyectos y acciones en materia de cohesión social, prevención del delito, prevención social de la violencia y la delincuencia, establecidos por los tres órdenes de gobierno;

VI. Proponer a su superior jerárquico la realización de cursos, talleres, diplomados, seminarios, conferencias y demás acciones necesarias para promover la cultura de la prevención del delito, la denuncia y la legalidad;

VII. Promover la capacitación y actualización en materia de prevención del delito para las personas servidoras públicas de la Secretaría;

VIII. Promover el establecimiento e integración del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, y

IX. Promover el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales del sector privado respecto de la participación ciudadana, la cooperación y el fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito, para mejorar los servicios de la Secretaría, respetando la competencia que en esta materia le corresponde a la Secretaría de Gobernación.

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE IMAGEN PÚBLICA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 67. La Dirección de Imagen Pública Institucional dependerá directamente de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Diseñar, proponer y coordinar la divulgación de los programas que difundan una imagen positiva del personal operativo que integra el Cuerpo de Seguridad Pública Estatal;

III. Ajustar la presentación de los programas y publicaciones que efectúe la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos de imagen pública institucional;

IV. Fijar las metodologías que permitan ejecutar y documentar las acciones realizadas en materia de opinión pública;

V. Proponer y diseñar mejoras a la imagen pública de las corporaciones policiales, así como a las diversas áreas que integran esta Secretaría;

VI. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico el Plan Rector de Acciones Comunicativas de la Secretaría, en el ámbito institucional y social, y una vez autorizado coordinar su ejecución;

VII. Informar los acontecimientos institucionales de mayor relevancia a través de los medios de comunicación interna;

VIII. Establecer vínculos con diversas instituciones públicas y privadas que beneficien el desarrollo de la institución, y

IX. Coordinar eventos institucionales que fortalezcan el vínculo entre el personal y la institución.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 68. La Dirección General de Administración dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial y la persona titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la política de administración interna de los recursos que señalen las personas titulares de la Secretaría y la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial, de acuerdo con las normas que establezcan las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración y Anticorrupción y Buen Gobierno;

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

III. Coordinar con las Unidades Administrativas la realización de los diagnósticos de operatividad y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia de la Secretaría;

IV. Supervisar la difusión de las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las Unidades Administrativas de la Secretaría y proponer a éstas las adecuaciones procedentes de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;

V. Coordinar las actividades administrativas de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría o los criterios que fije la persona titular de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial;

VI. Proponer a su superior jerárquico, el programa presupuestario de la Secretaría;

VII. Coordinar y administrar las políticas de selección, contratación, capacitación, motivación, desarrollo, sueldos y salarios del personal de la Secretaría y las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, de conformidad con la normatividad aplicable;

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

IX. Coordinar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

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

XI. Establecer y dirigir programas, así como actividades encaminadas a la protección del salario de los trabajadores al servicio de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y los criterios que fije la persona titular de la Subsecretaría;

XII. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Secretaría y, en su caso, las modificaciones al mismo y una vez aprobados por la Persona Titular de la Secretaría, tramitar su aprobación ante la Secretaría competente;

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

XIV. Coordinar las asesorías y apoyos a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre asignación y ejercicio de su presupuesto;

XV. Ejecutar las acciones relativas al ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría y vigilar que todas las operaciones presupuestales y desarrollos programáticos que realicen las Unidades Administrativas se efectúen con apego a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

XVI. Coordinar y validar la integración de la contabilidad y los estados financieros conforme a la normatividad y a los lineamientos que establezca la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración y presentárselos a la Persona Titular de la Secretaría para su aprobación;

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

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

XIX. Atender las necesidades de carácter administrativo de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría y los criterios que fije la persona titular de la Subsecretaría;

XX. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXI. Proponer el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría y coordinar su aplicación con la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

XXII. Previo acuerdo de su superior jerárquico, autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios que soliciten las demás Unidades Administrativas, de acuerdo con la normatividad aplicable;

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

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

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

XXVI. Proporcionar los servicios de recepción y despacho de correspondencia, archivo central y registro de expedientes, reproducción, impresión, artes gráficas y encuadernación, solicitados por las Unidades Administrativas o relativas a las publicaciones autorizadas por la Persona Titular de la Secretaría, llevando un estricto control de los mismos;

XXVII. Supervisar la actividad que en materia administrativa desarrollen las diferentes Unidades Administrativas dependientes de la Secretaría;

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

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

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

XXXI. Integrar la Unidad Coordinadora de Archivos, para dar cumplimiento a las disposiciones descritas en la Ley de Archivos del Estado de Puebla y en particular coordinar, organizar y controlar el archivo de concentración e histórico de la Secretaría, de conformidad con las normas aplicables;

XXXII. Coordinar con la Secretaría de Gobernación, el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil, y

XXXIII. Ejecutar las normas y políticas establecidas para procurar e desarrollo integral de los aspectos mental, técnico y cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Secretaría.

APARTADO I DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

ARTÍCULO 69. La Dirección de Desarrollo Humano dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Llevar a cabo, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Policial, el reclutamiento, selección, inducción, contratación y capacitación del personal de la Secretaría; así como gestionar los movimientos y el otorgamiento de estímulos, recompensas, ascensos prestaciones, remuneraciones y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría y a las normas y lineamientos señalados por las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración y Anticorrupción y Buen Gobierno y demás aplicables;

III. Observar las políticas en materia de administración de personal, emitidas por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, mediante la formulación, instrumentación y ejecución de los programas específicos para la Secretaría;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos que ríjan las relaciones entre la Secretaría y sus servidores públicos;

V. Supervisar los programas de capacitación y adiestramiento generales y específicos que permitan desarrollar las aptitudes, habilidades y actualización de conocimientos, métodos y técnicas de trabajo de acuerdo con las necesidades detectadas entre el personal de la Secretaría;

VI. Operar los programas de empleo y de servicio social, para satisfacer las necesidades de personal de apoyo en las diversas Unidades Administrativas;

VII. Ejecutar los trámites de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus familiares, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Supervisar y controlar el registro y actualización de la plantilla de personal y el control de las plazas ocupadas y vacantes de la Secretaría;

IX. Aplicar índices y programas de evaluación y productividad de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional y Administración Policial;

- X.** Coordinar los sistemas de análisis, evaluación de puestos y valoración de méritos del personal de la Secretaría;
- XI.** Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la Secretaría;
- XII.** Supervisar que los incentivos de productividad y asistencia de los trabajadores de la Secretaría se otorguen;
- XIII.** Administrar las prestaciones de becas y los servicios de carácter social, educativo, cultural y recreativo de los trabajadores y sus familiares derechohabientes, de acuerdo con las políticas del Gobierno del Estado;
- XIV.** Coordinar, supervisar y efectuar el trámite y pago de la nómina y demás remuneraciones del personal de la Secretaría y determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y la aplicación de las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la legislación de la materia aplicable;
- XV.** Supervisar informes de incidencias del personal que presta sus servicios en la Secretaría;
- XVI.** Expedir los documentos necesarios para la debida identificación del personal de la Secretaría;
- XVII.** Evaluar el manejo y control de los documentos que deban contener los expedientes del personal de la Secretaría y mantenerlos actualizados;
- XVIII.** Supervisar que se dé el trámite a las inconformidades que presente o demande el personal de la Secretaría en lo relativo a descuentos, faltas y otras incidencias que se les hayan aplicado;
- XIX.** Difundir al interior de la Secretaría, las estructuras orgánicas, sistemas y procedimientos de trabajo de las Unidades Administrativas que la componen y proponer a su superior jerárquico las adecuaciones procedentes de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia;
- XX.** Promover entre el personal de la Secretaría, las actividades cívicas, sociales, culturales y deportivas que se realicen por el Gobierno del Estado y las que determine y autorice la Persona Titular de la Secretaría, y
- XXI.** Elaborar las actas administrativas levantadas como consecuencia de los actos u omisiones de las personas servidoras públicas de la Secretaría y aplicar las sanciones administrativas a que se hagan acreedores, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

APARTADO II DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO

ARTÍCULO 70. La Dirección de Programación y Presupuesto dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Controlar y proporcionar los recursos financieros que requieren las Unidades Administrativas responsables que integran la Secretaría, para el cumplimiento de sus programas de trabajo, de acuerdo con las políticas y criterios que fije la Persona Titular de la Secretaría, y en su caso, la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración;
- II.** Integrar las actividades relativas a los procesos de programación y presupuestación de la Secretaría, con apego a las disposiciones aplicables y a las normas que determine la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración;

III. Elaborar e integrar en el ámbito de su competencia, el anteproyecto de presupuesto anual de la unidad administrativa a su cargo y de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y, en su caso las modificaciones al mismo;

IV. Solicitar en caso de ser procedente, a las Unidades Administrativas de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto anual, de servicios al público y demás necesarios a su cargo, a fin de llevar a cabo la revisión correspondiente;

V. Ejecutar las políticas internas establecidas para la aplicación, control y manejo de los recursos financieros de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

VI. Administrar el ejercicio del presupuesto anual de egresos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes y de conformidad con los lineamientos que establezca la Persona Titular de la Secretaría;

VII. Ejecutar los pagos con cargos al presupuesto y presentar a su superior jerárquico aquéllos que deban ser autorizados por él, conforme a la normatividad establecida y a los lineamientos que emita la Persona Titular de la Secretaría;

VIII. Gestionar ante la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración el ejercicio del presupuesto asignado, presentando la documentación comprobatoria necesaria, conforme a las normas y lineamientos establecidos, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

IX. Verificar que las operaciones de pago a proveedores, prestadores de servicios y las que sean de su competencia, se efectúen de acuerdo con la normatividad aplicable;

X. Asesorar, apoyar e informar a las Unidades Administrativas responsables de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto, así como supervisar el control del ejercicio del presupuesto de las mismas, verificando que no se rebasen los montos autorizados, de conformidad con el marco normativo establecido;

XI. Analizar las adecuaciones presupuestarias que sean necesarias, con base en los estudios que se realicen sobre el comportamiento, tendencias y expectativas de gasto de la Secretaría;

XII. Tramitar ante la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración las adecuaciones presupuestarias que autorice su superior jerárquico;

XIII. Ejecutar los mecanismos de evaluación establecidos para el comportamiento del presupuesto de egresos de la Secretaría, así como determinar las desviaciones y sobregiros presupuestales e informar de ello a su superior jerárquico;

XIV. Proporcionar la información requerida en materia presupuestaria y financiera a su superior jerárquico y a las instancias que lo soliciten;

XV. Realizar informes financieros conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos que establezca la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración y remitirlos a su superior jerárquico para su validación;

XVI. Custodiar la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas y controlar los fondos y valores de la Secretaría;

XVII. Dirigir y supervisar el análisis de los movimientos bancarios y los estados de flujo de efectivo;

XVIII. Supervisar la formulación de las conciliaciones bancarias y su documentación;

XIX. Implementar las medidas conducentes sobre los resultados de las conciliaciones mensuales, en caso de detectar errores o anomalías, informando inmediatamente a su superior jerárquico, y

XX. Supervisar la preparación y presentación de la información que se requiera con motivo de auditorías internas y externas.

APARTADO III DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

ARTÍCULO 71. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales dependerá directamente de la Dirección General de Administración y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, sometiéndolo a la consideración de su superior jerárquico;

II. Emitir las normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría, en cumplimiento a las disposiciones aplicables;

III. Llevar el control administrativo de los bienes muebles y vehículos propiedad de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Llevar el registro del inventario de los bienes muebles, inmuebles y vehículos de la Secretaría, e informar de los mismos a las Secretarías de Planeación, Finanzas y Administración y Anticorrupción y Buen Gobierno;

V. Establecer un programa de trabajo para la supervisión periódica del estado físico de los edificios, instalaciones, mobiliario, equipo y vehículos de la Secretaría, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

VI. Supervisar el control de entradas y, en su caso, autorizar la salida de bienes muebles de la Secretaría;

VII. Instrumentar las actas administrativas de los bienes muebles en mal estado, perdido o robado, en este último caso se dará aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a la Contraloría, para los efectos legales y administrativos correspondientes;

VIII. Coordinar la contratación y supervisión de la reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Supervisar que los vehículos adscritos a la Secretaría sean utilizados de conformidad con la normatividad aplicable en la materia y permanezcan en los estacionamientos establecidos, en los casos que determine;

X. Gestionar ante la Secretaría Planeación, Finanzas y Administración, el trámite de pago de tenencias y canje de placas de los vehículos de la Secretaría;

XI. Gestionar ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, la baja de vehículos en mal estado que no se puedan reparar, así como aquéllos que se perdieron o fueron robados, en este último caso se dará aviso a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y al Órgano Interno de Control, para los efectos legales y administrativos correspondientes;

XII. Gestionar ante su superior jerárquico la dotación de vales de combustible para cubrir las necesidades de la Secretaría;

XIII. Elaborar el Programa Anual o los Especiales de Adquisición de las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría;

XIV. Dar seguimiento a la realización de los procedimientos de adquisiciones de bienes muebles y servicios competencia de la Secretaría, de acuerdo con la legislación aplicable;

XV. Vigilar que todas las adquisiciones por celebrar cuenten con suficiencia en la partida presupuestal correspondiente;

XVI. Supervisar que las adquisiciones que deban efectuarse se realicen de acuerdo con el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría;

XVII. Autorizar a través de la solicitud de abastecimiento, requisición o por compra directa, la adquisición de los bienes y servicios que le sean solicitados, en los casos que sea procedente de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Gestionar la formalización de los contratos en los casos que proceda de conformidad con las disposiciones aplicables, la adquisición de bienes muebles y servicios, al proveedor que ofrezca las mejores condiciones, precio, calidad y oportunidad para la entrega de bienes muebles o servicios, dando cuenta de ello a su superior jerárquico;

XIX. Cancelar los pedidos cuando no cumplan con las especificaciones o tiempos de entrega;

XX. Almacenar y suministrar los bienes de capital a las Unidades Administrativas de la Secretaría, que requieran en el cumplimiento de sus atribuciones;

XXI. Llevar el control y administrar la recepción, suministro y registro de los artículos en el almacén, así como supervisar que se realicen correctamente y dentro de los tiempos establecidos;

XXII. Supervisar y controlar que se proporcionen adecuadamente los recursos materiales al personal de la Secretaría;

XXIII. Supervisar los servicios de traslado de mobiliario y equipo que requieren las oficinas de la Secretaría;

XXIV. Organizar y controlar los servicios necesarios, para el funcionamiento de las diferentes áreas de la Secretaría;

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

XXVI. Apoyar a su superior jerárquico en la coordinación, organización y control del archivo de concentración e histórico de la Secretaría, de conformidad con las normas aplicables;

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

XXVIII. Supervisar que se proporcionen a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el servicio eficiente de limpieza y aseo.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 72. La Dirección General de Asuntos Jurídicos dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

- I.** Analizar los criterios de interpretación que deban aplicarse al marco jurídico de la Secretaría;
- II.** Asesorar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría y actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados, respecto de los que en el ámbito de competencia de la Secretaría le planteen sobre situaciones reales y concretas de las Unidades Administrativas;
- III.** Representar legalmente a la Secretaría en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia, instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconvenções, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones y en general, ejercer las mismas atribuciones de un mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, y en su caso otorgar mandatos y poderes generales y especiales al personal adscrito a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como todas aquellas que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de los intereses de la Secretaría; debiendo informar a la Persona Titular de la Secretaría de estas acciones;
- IV.** Fungir como delegado en los juicios de amparo, elaborar demandas, contestaciones, informes, recursos y demás promociones, en aquellos juicios donde tenga interés o sean señalados como autoridad responsable la Persona Titular de la Secretaría, y de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V.** Vigilar la compilación, sistematización y difusión de normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- VI.** Elaborar, validar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, y en su caso, asistirlo en su celebración de los relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como ordenar el seguimiento de éstos una vez formalizados;
- VII.** Elaborar y revisar los anteproyectos de iniciativas y reformas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos análogos, que sean encomendados por la Persona Titular de la Secretaría, así como aquéllos que le propongan las demás Unidades Administrativas en el ámbito de competencia de la Secretaría y una vez aprobados remitirlos a la Secretaría de Gobernación para su análisis y aprobación;
- VIII.** Asesorar en el cumplimiento de las resoluciones jurisdiccionales o administrativas que hayan causado efecto en los procesos en lo que las Unidades Administrativas y los cuerpos colegiados de la Secretaría hayan sido parte;
- IX.** Requerir a las demás Unidades Administrativas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
- X.** Elaborar los informes y gestionar lo relativo a las recomendaciones formuladas por los organismos de Derechos Humanos, con la información que le sea proporcionada por las Unidades Administrativas;

XI. Llevar el registro, control y resguardo de contratos, convenios, acuerdos y decretos que generen derechos y obligaciones a cargo de la Secretaría;

XII. Coordinar la realización de las acciones que emanen de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y de los Sistemas Nacional y Estatal, en los términos que determine la Persona Titular de la Secretaría;

XIII. Supervisar el cumplimiento de las normas, procedimientos y resoluciones jurídicas que rijan a las Unidades Administrativas de la Secretaría y las acciones que estén a su alcance y sean necesarias para su aplicación;

XIV. Fungir como enlace jurídico de la Secretaría, con las entidades y dependencias de los tres órdenes de gobierno;

XV. Auxiliar a la Persona Titular de la Secretaría en el trámite, substanciación y ejecución de las diligencias, resoluciones, sanciones, notificaciones y demás actuaciones procedimentales que sean competencia de aquélla;

XVI. Elaborar o revisar los nombramientos y demás documentos de naturaleza jurídica que deba suscribir la Persona Titular de la Secretaría;

XVII. Presidir el Comité de Transparencia de la Secretaría;

XVIII. Coordinar, junto con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, las acciones y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; así como, la atención de las solicitudes de acceso a la información presentadas por los ciudadanos;

XIX. Formar parte de la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría, y

XX. Revisar en coordinación con la Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional, los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el eficiente funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción y mantenerlos actualizados.

CAPÍTULO VI **DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS**

ARTÍCULO 73. La Dirección General de Asuntos Internos dependerá directamente de la Persona Titular de la Secretaría y su titular tendrá, además de las atribuciones generales señaladas en el artículo 14 de este Reglamento, las siguientes:

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

II. Conocer de las quejas, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por las y los integrantes de la Secretaría, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones;

III. Instrumentar el procedimiento administrativo, incluyendo la práctica de diligencias tendientes a la investigación de los hechos denunciados, a través de las personas a las que se les solicite comparezcan, a fin de instruir debidamente el procedimientos sobre irregularidades o faltas cometidas por los servidores públicos en ejercicio de sus funciones o francos cuando vulneren de manera directa y trascendental imagen de esta Secretaría, remitiéndolo a la Comisión de Honor y Justicia, quien iniciará su actuación previa la solicitud fundada y motivada;

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

V. Informar a la Persona Titular de la Secretaría sobre las irregularidades que se hayan detectado con mayor incidencia, así como el estado que guardan las quejas contra las personas servidoras públicas de la Secretaría y proponer el establecimiento de acciones que permitan detener y evitar las conductas irregulares o de corrupción de las y los integrantes de la Secretaría;

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

VII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidad y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;

VIII. Mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación e inspección por faltas a los deberes por parte de las o los integrantes de la Secretaría que deban establecerse en la misma;

IX. Acordar fundada y motivadamente la improcedencia o reserva de expedientes, cuando derivado de las investigaciones efectuadas no se desprenden elementos suficientes que permiten determinar una responsabilidad;

X. En los casos en los que derivado de las investigaciones efectuadas se advierta la comisión de faltas disciplinarias menores, se podrá solicitar de manera fundada y motivada a los titulares de las unidades operativas, conforme a las facultades que les confiere la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, se impongan las correcciones disciplinarias establecidas en dicha Ley como en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial que conforme al caso así resulte aplicable;

XI. Practicar visitas de supervisión e inspección para determinar si las o los integrantes de la Secretaría, cumplen con los principios y deberes previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla y en este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XII. Representar a la Dirección General ante la Comisión de Honor y Justicia, así como sustentar la acusación respectiva, dando seguimiento al procedimiento administrativo llevado a cabo ante dicho órgano colegiado hasta que se dicte la resolución que conforme a derecho proceda;

XIII. En aquellos casos en los que derivado de la inspección o supervisión realizada en las áreas operativas y/o administrativas de esta Secretaría se encuentren objetos o sustancias prohibidas o ilegales o se detecten acciones u omisiones de las personas servidoras públicas integrantes de esta Secretaría que constituyan delito, se deberá dar conocimiento a las autoridades correspondientes para que en el ámbito de su competencia determinen lo conducente, lo anterior, con independencia de la investigación administrativa que se inicia en esta Dirección General, y

XIV. Gestionar el cumplimiento de las solicitudes en materia de transparencia y acceso a la información pública que le requiera la Dirección General de Asuntos Jurídicos considerando en su caso la información de carácter reservado o confidencial; así como las relativas al manejo, tratamiento, seguridad y protección de datos personales a cargo de la Secretaría.

TÍTULO TERCERO **DISPOSICIONES FINALES**

SUBTÍTULO I **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES**

ARTÍCULO 74. La Persona Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá proponer a la Persona Titular de la Gobernatura, la creación de Órganos

Desconcentrados o Auxiliares, que le estarán directamente subordinados o a través de la unidad administrativa que ésta o su respectivo reglamento determine y tendrán facultades específicas y limitadas para auxiliar a la Dependencia con el cumplimiento del objeto de la seguridad pública y resolver sobre la materia objeto de la desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables, los cuales no tendrán personalidad jurídica ni patrimonio propio.

ARTÍCULO 75. Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica, el presente Reglamento, su Acuerdo o Decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 76. Al frente de cada órgano desconcentrado o auxiliar, habrá una persona titular quien, en el ámbito administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer de conformidad con los lineamientos que emita su superior jerárquico, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las Unidades Administrativas a su cargo;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;

III. Acordar con su superior jerárquico, la resolución de los asuntos encomendados al órgano administrativo desconcentrado, que así lo ameriten;

IV. Formular en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, y someterlos a consideración de su superior jerárquico;

V. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya su superior jerárquico;

VI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención le corresponda;

VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo, y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;

VIII. Formular las políticas, estrategias y medidas administrativas, para ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos a su cargo;

IX. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se le asigne para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos;

X. Intervenir en la suscripción de los actos jurídicos, convenios, contratos y demás documentos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;

XI. Presentar informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano desconcentrado;

XII. Expedir cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;

XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las Unidades Administrativas que integren el órgano descentrado a su cargo;

XIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas a su cargo;

XV. Establecer en el ámbito de su competencia, coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, así como con los sectores social y privado;

XVI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;

XVII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio;

XVIII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano descentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, y

XIX. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

SUBTÍTULO II DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 77. La Secretaría, para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, coordinará a las Entidades que, por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades, se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 78. Las Entidades normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 79. La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece la dependencia a su cargo, para lo cual podrá proponer y someter a acuerdo de la Persona Titular de la Gobernatura del Estado, los Programas en materia de seguridad, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional, y Estatal de Desarrollo, y de los Programas Sectoriales; así como los demás asuntos que así lo ameriten encomendados al sector de la dependencia a su cargo, y aprobar los planes y programas sectoriales requeridos.

SUBTÍTULO III DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 80. Las ausencias de las personas servidoras públicas no mayores a quince días hábiles, serán suplidas de la siguiente manera:

I. La Persona Titular de la Secretaría será suplida por quienes estén a cargo de las Subsecretarías o las Direcciones Generales que le estén adscritas directamente, conforme al ámbito de su competencia, o en su caso, por las personas servidoras públicas que designe la Persona Titular de la Gobernatura o de la Secretaría;

II. Las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas por quienes estén a cargo de las Direcciones Generales o Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate, o en su caso, por las personas servidoras públicas que determine la Persona Titular de la Secretaría;

III. Las personas titulares de las Direcciones Generales serán suplidos por quienes estén a cargo de las Direcciones que ejerzan la competencia del asunto que se trate, o en su caso, por las personas servidoras públicas que determine la Persona Titular de la Secretaría, y

IV. Las personas titulares de las Direcciones serán suplidos por las personas a cargo de las Subdirecciones o Departamentos, que les auxilien en el asunto del cual se trate o, en su caso, por la persona servidora pública que determine la Persona Titular de la Secretaría.

Lo previsto en este artículo se aplicará sin perjuicio de que la Persona Titular de que se trate pueda ejercer directamente o designar a la persona servidora pública que desempeñará las atribuciones de la persona que se haya ausentado.

ARTÍCULO 81. En el caso de ausencia temporal por más de quince días hábiles de la Persona Titular de la Secretaría, se deberá observar lo dispuesto por la Ley Orgánica y en los demás casos, la persona superiora jerárquica podrá autorizar por escrito a las personas servidoras públicas subalternas para que realicen las funciones y atribuciones que les correspondan a las personas que se ausenten.

SUBTÍTULO IV DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 82. La persona titular del Órgano Interno de Control, será designada en los términos del artículo 34, fracción XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

La persona titular del Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública publicado el veintiocho de noviembre de dos mil diecinueve, y quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

TERCERO. Con la entrada en vigor del nuevo Reglamento Interior se modifican los nombres de la Dirección de la Policía Estatal Bomberos por el de Dirección del Heroico Cuerpo de Bomberos y Bomberas del Estado; de la Dirección General de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional por el de Dirección General de Gestión Estratégica y Desarrollo Institucional; de la Dirección de Planeación Estratégica por el de Dirección de Gestión Estratégica; de la Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito y Relaciones Públicas por el de Dirección General de Vinculación, Prevención del Delito, Violencia de Género Contra las Mujeres y Relaciones Públicas; de la Dirección Especializada de Auxilio a la Violencia de Género por el de Dirección de la Unidad de Atención Inmediata a las Mujeres. En ese sentido, todos los asuntos que se trabajan con dicha denominación se desahogaran con la nueva denominación.

CUARTO. En tanto se expidan los manuales administrativos, la Persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

QUINTO. Derivado de la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán realizarse las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

SEXTO. Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a las Unidades Administrativas que modifiquen su denominación, desaparezcan, sean transferidas o dejen de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen, con independencia de los procesos de transferencia respectivos, los cuales deberán quedar concluidos a más tardar en noventa días posteriores a la entrada en vigor del presente decreto.

SÉPTIMO. Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

OCTAVO. Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

NOVENO. Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de las Direcciones Generales Jurídica y de Administración.

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

CIUDADANO ALEJANDRO ARMENTA MIER. Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. El Secretario de Seguridad Pública. **CIUDADANO FRANCISCO SÁNCHEZ GONZÁLEZ.** Rúbrica.