

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Publicado en Periódico Oficial
de fecha 5 junio 2013**

**Ultima reforma integrada publicada en Periódico oficial
de fecha 02 de octubre de 2015**

El presente Reglamento Interior tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, distribuyendo las atribuciones y responsabilidades a cada una de las Unidades Administrativas, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados, así como regular su actuación con las Comisiones Autónomas.

1

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°.- Marco Jurídico: La Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley que Regula la Ejecución de las Sanciones Penales, la Ley del Sistema Especial de Justicia para Adolescentes del Estado de Nuevo León, la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León, el Código Penal y Procesal Penal para el Estado de Nuevo León y demás Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Convenios y disposiciones jurídicas aplicables.

2

ARTÍCULO 2°.- Objeto: El presente Reglamento Interior tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, distribuyendo las atribuciones y responsabilidades a cada una de las Unidades Administrativas, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados, así como regular su actuación con las Comisiones Autónomas.

ARTÍCULO 3°.- Definiciones: Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Alcaide.-** El titular correspondiente de los Centros de Reinserción Social (CERESO), del Centro Preventivo y de Reinserción Social (CEPRERESO), Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores, determinados en el presente Reglamento;
- II. **C-5:** Centro de Coordinación Integral, de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo del Estado;

- III. CISEC.-** Centro de Información para la Seguridad de Estado de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Consejo de Coordinación:** El Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- V. Fuerza Civil.-** La Institución Policial Estatal Fuerza Civil;
- VI. Ley.-** La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León;
- VII. Secretaría.-** La Secretaría de Seguridad Pública;
- VIII. Secretario.-** El Secretario de Seguridad Pública;
- IX. Sistema Integral.-** El Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León;
- X. Sistema Penitenciario.-** El Sistema Penitenciario y de Reinserción Social establecido en la Ley;
- XI. Subsecretaría.-** La Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana;
- XII. Titular del Ejecutivo.-** El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y
- XIII. Universidad.-** La Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado.
- XIV. Unidad.-** Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, y
- XV. SISPE.-** Sistema Informático de la Secretaría de Seguridad Pública.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 4°.- Organización: Para el ejercicio de las atribuciones y funciones de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas, Subsecretaría, Comisaría, Órganos Desconcentrados y Comisiones Autónomas:

A. UNIDADES ADMINISTRATIVAS, integradas por:

I. Oficina del Secretario, integrada por:

a) Titular de la Oficina.

II. Dirección de Planeación Estratégica, integrada por:

a) Titular de la Dirección.

III. Dirección de Asuntos Jurídicos, integrada por:

a) Titular de la Dirección.

IV. Coordinación de Asesores, integrada por:

a) Coordinador.

V. Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada, integrada por:

a) Titular de la Dirección.

VI. Dirección General de Administración, integrada por:

a) Titular de la Dirección General;

1. Dirección de infraestructura y Equipamiento;
2. Dirección de Recursos Humanos y Financieros;
3. Dirección de Informática, y
4. Dirección de Reclutamiento y Selección.

B. SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, integrada por:

a) Subsecretario;

1. Director de Prevención del Delito;
2. Director de Operación del Modelo Integral de Intervención Comunitaria, y
3. Director de Atención Integral.

C. COMISARÍA DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL, integrada por:

a) Comisaría General;

1. Comisaría de Custodia y Escoltas;
2. Comisaría de Vigilancia Institucional, y
3. Comisaría de la Policía Procesal.

D. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, integrados por:

I. Agencia de Administración Penitenciaria, integrada por:

a) Comisaría General de la Agencia de Administración Penitenciaria, que comprende:

1. Comisaría en Jefe;
2. Dirección de Reinserción Social;
3. Centro Preventivo y de Reinserción Social Topo Chico;
4. Centro de Reinserción Social Apodaca;
5. Centro de Reinserción Social Cadereyta, y
6. Centro de Internamiento y de Adaptación de Adolescentes Infractores.

II. Institución Policial Estatal Fuerza Civil.

III. Centro de Coordinación Integral, de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo del Estado (C-5), integrado por:

a) Dirección General del Centro, que comprende:

1. Sub Dirección de Apoyo;
2. Dirección de Operaciones;
3. Dirección de Servicios, y
4. Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC).

5

IV.- Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso; integrada por:

a) Titular de la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, que comprende:

1. Dirección de Evaluación de Riesgo;
2. Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso; y
3. Dirección de Vinculación y Gestión de Servicios.

E. COMISIONES AUTÓNOMAS, integradas por:

- I. Comisión de Honor y Justicia; y
- II. Comisión de Carrera Policial.

ARTÍCULO 5°.- Áreas, despacho y nombramiento: Las Unidades Administrativas, Dirección General, Subsecretaría, Comisaría y Órganos

Desconcentrados de la Secretaría, ejercerán sus atribuciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que establezca el Titular del Poder Ejecutivo, por conducto del Secretario.

Asimismo, para el despacho de los asuntos de su competencia, cada una de éstas, contará con las áreas de funcionamiento, de conformidad con los manuales de organización y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

De manera previa a la toma de posesión de sus cargos, los servidores públicos designados como titulares de las áreas antes mencionadas, rendirán la protesta de ley correspondiente ante el Secretario.

ARTÍCULO 6°.- Mando de las Instituciones: Corresponde al Gobernador Constitucional del Estado el mando supremo de las fuerzas de policía e Instituciones de Seguridad, el mando superior sobre éstas corresponde al Secretario.

ARTÍCULO 7°.- Instituciones de apoyo: La Secretaría a fin de llevar a cabo la debida implementación de los programas, planes y demás normas aplicables en materia de seguridad pública y de desarrollo policial, se apoyará con las comisiones autónomas y se coordinará con la Universidad, con el Instituto Estatal de Seguridad Pública y con el CISEC.

6

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 8°.- Facultad de delegación: La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor organización y funcionamiento de la dependencia, puede conferir sus facultades delegables a favor de servidores públicos de sus Unidades Administrativas, Dirección General, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados, expidiendo los acuerdos relativos, sin perjuicio de ejercer directamente las facultades delegadas cuando lo juzgue necesario.

ARTÍCULO 9°.- Atribuciones del Secretario: El Secretario tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de Seguridad Pública establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la

Ley de Seguridad Pública para el Estado de Nuevo León y demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables;

- II. Proponer al Titular del Ejecutivo las políticas, estrategias, planes y programas relativos a la seguridad de los habitantes del Estado, al orden público que asegure las libertades, a la prevención de delitos y a la reinserción social de los sancionados adolescentes y adultos;
- III. Proponer en el seno del Consejo de Coordinación, políticas, acciones y estrategias en materia criminal y de prevención del delito, que en su conjunto conformen la política criminológica;
- IV. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como realizar su presentación ante la autoridad competente;
- V. Dirigir y controlar las políticas, estrategias, planes y programas autorizados por el Titular del Ejecutivo, acordadas en el seno del Consejo de Coordinación, así como las que emanen directamente de la Secretaría en materia de seguridad pública;
- VI. Establecer los sistemas con tecnologías de información y telecomunicaciones para obtener, procesar, analizar y estudiar información relativa a la Seguridad Pública, así como sus modificaciones correspondientes, con énfasis en la prevención de conductas delictivas, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;
- VII. Elaborar y difundir estudios multidisciplinarios y estadísticos relacionados sobre el fenómeno delictivo;
- VIII. Promover la participación y organización ciudadana en la prevención de delitos y faltas administrativas;
- IX. Dirigir las estrategias que permitan reducir las causas y factores que contribuyen a la criminalidad, procurando la coordinación de esfuerzos con dependencias u organismos públicos de los tres niveles de gobierno, organizaciones civiles, académicas, comunitarias y con la sociedad en general;
- X. Dirigir, coordinar y fortalecer la función preventiva y de seguridad pública, a fin de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz pública, así como generar inteligencia para prevenir los delitos;

- XI.** Ordenar la coordinación de los servicios de seguridad, vigilancia y protección regional en caminos y carreteras estatales, vías primarias, vecinales y municipales, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas, así como las instalaciones estratégicas de Gobierno del Estado, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Supervisar que la administración del sistema penitenciario, conlleve a la reinserción social y se organice en instituciones de mínima, baja, media y alta seguridad, estableciendo la separación física entre mujeres y hombres;
- XIII.** Supervisar el funcionamiento del sistema especial de justicia para la adaptación social de adolescentes infractores;
- XIV.** Promover la participación de la iniciativa privada para generar actividades económicas para los internos de los centros de adaptación y readaptación, en donde se les permita obtener un ingreso para su manutención y la de sus familias;
- XV.** Dirigir y supervisar la operación del Sistema de Desarrollo Policial, en coordinación con la Comisión de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;
- XVI.** Desahogar las solicitudes de indulto, traslado de internos y beneficios de libertad anticipada que en su caso procedan, de conformidad con la Ley de la materia;
- XVII.** Suscribir en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable los acuerdos, contratos y convenios relativos al ejercicio de sus funciones con personas e instituciones públicas o privadas;
- XVIII.** Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XIX.** Expedir los instrumentos normativos que estime necesarios para el buen funcionamiento y regulación de las actividades administrativas y operativas de la Secretaría;
- XX.** Crear las comisiones de carácter temporal que determine necesarias para el desahogo de asuntos especiales, así como designar a los integrantes de éstas, a fin de garantizar el debido funcionamiento de la Secretaría;
- XXI.** Delegar facultades a servidores públicos subalternos, expidiendo el acuerdo correspondiente;

- xxii. Resolver, en casos de duda, sobre la interpretación y/o aplicación del presente reglamento en lo administrativo, y demás instrumentos normativos que emita, así como dictar las instrucciones respectivas a fin de dirimir conflictos competenciales que se susciten entre las Unidades Administrativas;
- xxiii. Ejercer las atribuciones establecidas en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Nuevo León;
- xxiv. Auxiliar al Ministerio Público, autoridades judiciales y administrativas cuando sea requerido para ello;
- xxv. Proponer al Titular del Ejecutivo, la creación de nuevas áreas administrativas u operativas dentro del ámbito competencial de la Secretaría;
- xxvi. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones derivadas del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- xxvii. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo, y
- xxviii. Las demás que le señalen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o directamente el Titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 10°.- Facultades delegables: Las facultades establecidas en el artículo 9 tienen el carácter de delegables, excepto en las fracciones II, III, IV, V, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXV, XXVI y XXVII que son indelegables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SUBSECRETARÍA, COMISARÍA, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y COMISIONES AUTÓNOMAS

ARTÍCULO 11.- Atribuciones comunes de titulares: Los titulares de las Unidades Administrativas, Subsecretaría, Comisaría, Órganos Desconcentrados y Comisiones Autónomas, tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con su superior jerárquico las políticas, planes, programas, criterios de operación, sistemas y procedimientos relativos a las unidades a su cargo;
- II. Ordenar y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos relativos a la problemática que aqueja a la ciudadanía, respecto de garantizar el cumplimiento de los objetivos y un mejor desarrollo de las funciones propias de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades;
- III. Supervisar que las acciones y actividades que se realizan en su área sean acordes con las políticas, planes y programas autorizados, así como con las responsabilidades que este reglamento les precisa, cuidando que éstas contribuyan al logro de los objetivos y metas de la Secretaría;
- IV. Resolver con apego en los lineamientos que establezca la normatividad aplicable y el Secretario los asuntos que le competan;
- V. Supervisar que el personal bajo su responsabilidad dé cumplimiento a los asuntos que les han sido asignados, con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- VI. Dirigir, coordinar, supervisar, presupuestar, evaluar y controlar que los recursos humanos, materiales y financieros asignados a las áreas bajo su responsabilidad se administren con eficiencia, eficacia y transparencia, evitando y denunciando, ante las autoridades correspondientes, los actos de corrupción que se presenten;
- VII. Representar a la Secretaría en las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende;
- VIII. Presentar al Secretario, cuando lo solicite, los informes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área bajo su responsabilidad, así como del impacto que éstas han producido en la sociedad;
- IX. Proponer el anteproyecto del presupuesto de egresos de las unidades administrativas que conforman la Secretaría;
- X. Suscribir y ejecutar en el ámbito de su competencia y de conformidad con la normatividad aplicable, acuerdos, contratos y convenios relativos a sus funciones con personas e instituciones públicas o privadas, que les sean autorizadas por el Secretario;

- xI. Fomentar y participar en los procesos de modernización, actualización, innovación y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría, y
- xII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 12.- Atribuciones comunes: Los Directores, Comisarios y Alcaldes, tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I. Acordar con el superior jerárquico los programas, actividades y asuntos correspondientes al área bajo su responsabilidad a fin de que se cumplan los objetivos y metas planteadas y se logre una adecuada solución a los problemas que se les presenten;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario delegue y encomiende, informando en todo momento a éste sobre el desarrollo de las actividades;
- III. Dar a conocer al personal bajo su responsabilidad la misión, visión, políticas, planes, programas, objetivos y metas establecidos en la Secretaría;
- IV. Vigilar que las políticas que se adopten en las áreas a su cargo se encuentren acordes con las disposiciones señaladas por el superior jerárquico, el presente Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Organizar, dirigir y evaluar las acciones y actividades que se realizan en el área bajo su responsabilidad, de conformidad con las políticas, planes y programas autorizados y las obligaciones que este Reglamento les precisa, cuidando que éstas contribuyan al logro de los objetivos y metas de la Secretaría;
- VI. Supervisar que el personal bajo su responsabilidad dé cumplimiento a los asuntos que les han sido asignados, con apego a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Auxiliar en el ámbito de su competencia, a las autoridades federales, estatales y municipales en los programas y acciones que implementen;
- VIII. Mantener informado a su superior jerárquico del estado que guarda el área bajo su responsabilidad a través de informes, estadísticas y estudios;

- IX.** Promover que el personal a su cargo cumpla con los procesos de desarrollo policial, que incluyen la profesionalización, certificación, régimen disciplinario y de carrera policial establecidos por la Secretaría;
- X.** Realizar las comisiones que le encomiende su superior jerárquico;
- XI.** Coordinar labores con los demás directores, comisarios y alcaides, a fin de lograr un mejor desarrollo de sus funciones;
- XII.** Proponer a su superior jerárquico el proyecto de protocolos, directivas, manuales de organización, de servicios, de procedimientos, y de otros instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para la mejora continua, la innovación, políticas y procesos internos del área a su cargo, y
- XIII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera De la Oficina del Secretario

12

ARTÍCULO 13.- De la Oficina del Secretario: El Titular de la Oficina del Secretario, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Llevar a cabo la organización y ejecución de la agenda de actividades del Titular de la Secretaría tanto en sus labores públicas como privadas, supervisando en todo caso las medidas de control de audiencias, correspondencia, seguridad y de traslado aplicables;
- II.** Conducir la programación, logística y realización de las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas y Organismos Desconcentrados de la Secretaría y de los eventos especiales y cívicos que acuerde el Secretario;
- III.** Coordinar la conducción de las relaciones institucionales con las diversas dependencias del Poder Ejecutivo así como con los poderes Legislativo y Judicial, gobiernos municipales de Nuevo León y organismos constitucionales autónomos en el Estado;
- IV.** Coordinar la conducción de las relaciones institucionales con las diversas dependencias del gobierno federal, tanto Ejecutivo, Legislativo y Judicial,

los gobiernos y municipios de otras entidades de la federación, así como organismos constitucionales autónomos a nivel nacional;

- v. Coadyuvar en la colaboración de la Secretaría con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, Consejo Ciudadano de Seguridad y organizaciones de la sociedad civil;
- vi. Coadyuvar en la colaboración de la Secretaría con los ciudadanos que acudan a presentar propuestas, necesidades o quejas en materia de seguridad;
- vii. Organizar, dirigir y supervisar el archivo de la oficina del Secretario;
- viii. Turnar, previo acuerdo del Secretario, los oficios a las áreas correspondientes para el desahogo de los asuntos planteados al titular de la dependencia, así como llevar el seguimiento correspondiente;
- ix. Solicitar, previo acuerdo del Secretario, a las diversas áreas de la Secretaría los informes correspondientes que se hayan solicitado;
- x. Llevar a cabo las políticas de relaciones públicas con los medios de comunicación en el Estado;
- xi. Mantener informado al Secretario de los acontecimientos y sucesos que tengan impacto político o social en las actividades de la Secretaría;
- xii. Planear, organizar, coordinar y ejecutar las actividades de comunicación social y difusión de la Secretaría, en observancia de las disposiciones legales aplicables, y
- xiii. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

13

Sección Segunda De la Dirección de Planeación Estratégica

ARTÍCULO 14.- De la Dirección de Planeación Estratégica: Al Titular de la Dirección de Planeación Estratégica, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo los estudios y proyectos respecto a las necesidades de la Secretaría y del Sistema Integral, así como realizar el análisis financiero que implique la aplicación de los proyectos;

- II. Integrar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios de las áreas de la Secretaría;
- III. Participar en el diseño, instrumentación, actualización y seguimiento de los programas, proyectos, manuales y demás documentos administrativos, para el cumplimiento de los objetivos de las diversas áreas de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- IV. Establecer métodos y técnicas de evaluación institucional que permitan contar con parámetros de medición de resultados de las actividades, el impacto social y desempeño de la Secretaría, a fin corregir y proponer, en su caso, nuevas estrategias, políticas, programas y proyectos estratégicos para la mejora continua;
- V. Proponer y dar seguimiento a la aplicación de los mecanismos de coordinación con las instancias del Gobierno del Estado y los Municipios, así como las autoridades federales, de otros Estados, de otros países y organismos del sector empresarial, civil, académico y de la sociedad en general;
- VI. Participar en el ámbito de su competencia en la celebración de convenios y compromisos que se establezcan con organismos nacionales e internacionales, públicos y privados en materia de capacitación y formación;
- VII. Elaborar e integrar, con la información proporcionada por todas las dependencias de la Secretaría, los informes y reportes correspondientes al Programa Operativo Anual, así como a los indicadores de gestión de los programas sectoriales.
- VIII. Organizar y supervisar la correcta implementación de los procesos establecidos para la Carrera Policial, en coordinación con la Comisión de Carrera Policial, y la observancia de la normatividad aplicable;
- IX. Realizar el diagnóstico de necesidades de profesionalización y coordinar la ejecución de los eventos de formación y desarrollo con la Universidad;
- X. Evaluar el otorgamiento de estímulos, condecoraciones, menciones o distintivos, en coordinación con la Comisión de Carrera Policial, y en su caso llevar el registro de su otorgamiento;
- XI. Coordinar y registrar el desarrollo, implementación, resoluciones, seguimiento y evaluación de la Carrera Policial, así como dar seguimiento a la implementación y observancia, por parte del personal de la Secretaría y Órganos Desconcentrados, del Reglamento de Carrera Policial y Régimen Disciplinario, y

- XII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

Sección Tercera De la Dirección de Asuntos Jurídicos

ARTÍCULO 15.- Del Director de Asuntos Jurídicos: El Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como enlace del Secretario, en materia jurídica, con las diversas autoridades del Estado y Municipios, así como con las entidades de la Administración Pública Federal;
- II.** Realizar la defensa jurídica de la Secretaría, ante cualquier instancia y representar jurídicamente a su Titular y a los demás servidores públicos de la dependencia, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales;
- III.** Representar al Secretario en los diversos juicios de amparo, así como en aquellos contenciosos administrativos y demás procedimientos judiciales o jurisdiccionales en donde se señale su participación;
- IV.** Coordinar las tareas jurídicas en materia de juicios de amparo, contenciosos administrativos y en general de mandamientos judiciales y jurisdiccionales que deben rendir las diversas autoridades de la Secretaría;
- V.** Formular, presentar y dar seguimiento a denuncias, querellas y acciones de índole legal ante instancias y autoridades federales, estatales y municipales, en relación a los asuntos de la Secretaría, así como otorgar el perdón y desistimiento, previa autorización del Secretario;
- VI.** Verificar que las áreas de la Secretaría cumplan con las resoluciones emanadas por autoridad competente, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento;
- VII.** Validar y llevar el control de los auxilios de fuerza pública que sean solicitados por autoridades a la Secretaría, coordinándose con las áreas operativas para el trámite correspondiente;

- VIII.** Proporcionar apoyo y asesoría a las áreas de la Secretaría en materia jurídica, cuando así lo requieran;
- IX.** Asesorar en la instauración de procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría, con base en los ordenamientos legales aplicables;
- X.** Asesorar en lo relativo a las bajas, daño, robo y extravío de armas y equipos asignadas al personal operativo adscrito a las áreas operativas y a los Municipios, así como de los equipos asignados al personal adscrito a los Centros Penitenciarios y del Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores;
- XI.** Conocer, analizar y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o la Comisión Estatal de Derechos Humanos;
- XII.** Participar, registrar, resguardar y revisar los proyectos de los convenios, contratos, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría con otras dependencias y organizaciones no gubernamentales; así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad y demás aspectos y efectos jurídicos;
- XIII.** Formular proyectos de iniciativas de leyes, reformas legales, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas, así como revisar la viabilidad jurídica de los reglamentos y manuales que propongan las áreas de la Secretaría, y que incidan en su ámbito de competencia;
- XIV.** Difundir y mantener actualizados leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las demás normas que conforman el marco jurídico de la Secretaría;
- XV.** Conocer de los asuntos relativos a los expedientes administrativos y resoluciones inherentes a los internos del fuero común reclusos en los diferentes Centros Penitenciarios y del Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores, que sean propuestos al Secretario, para la obtención del beneficio de libertad anticipada, confinamiento domiciliario, variación de la medida de seguridad, traslado a la institución abierta o traslado a otra institución penitenciaria;
- XVI.** Conocer de los asuntos jurídicos planteados al Secretario, por cualquiera de las Unidades Administrativas, Dirección General, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados de la Secretaría;
- XVII.** Expedir, y en su caso remitir, certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y

XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

Sección Cuarta De la Coordinación de Asesores

ARTÍCULO 16.- Objeto de la Coordinación de Asesores: La Coordinación de Asesores es el órgano que en colaboración directa con el Secretario y las Unidades Administrativas, brinda auxilio a la Secretaría en el seguimiento y desahogo de los asuntos que a esta le competen.

ARTÍCULO 17.- Del Coordinador de Asesores: El titular de la Coordinación de Asesores, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinarse con las áreas de la Secretaría, a fin de apoyar en la consecución de las atribuciones de cada una de estas, así como dar seguimiento al cumplimiento de las determinaciones y directivas emitidas por el Secretario;
- II. Proporcionar información al Secretario para emitir opinión a los diversos organismos públicos y privados en los diversos temas competencia de la Secretaría;
- III. Coordinarse con cada una de las áreas de la Secretaría, a fin de obtener la información necesaria para colaborar en la preparación de los informes de actividades que deba rendir el Secretario;
- IV. Emitir opinión a la Oficina de Secretario, a fin de organizar las relaciones públicas de la Secretaría, y de su titular;
- V. Mantener, en coordinación con la Oficina del Secretario, el enlace con dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con organismos no gubernamentales;
- VI. Participar, en sinergia con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de proyectos normativos, manuales de operación, lineamientos, directivas y demás instrumentos y asuntos, competencia de la Secretaría;
- VII. Proponer acciones y medidas, en base a la información recabada, orientadas a mejorar la operatividad y adiestramiento del personal de las áreas operativas;

- VIII. Recabar y estructurar información estadística, operativa y administrativa, a fin de facilitar la toma de decisiones y estrategias de la Secretaría;
- IX. Supervisar y gestionar el óptimo funcionamiento de los servicios de información al Secretario en materia de inteligencia, planeación y prevención.
- X. Compilar, ordenar y supervisar la integración y actualización de las bases de datos de información criminal para la elaboración de planes y programas, toma de decisiones y conducción de operativos contra la delincuencia;
- XI. Coordinarse con las Instituciones Policiales, a fin de realizar acciones específicas que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, disuadir, prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XII. Establecer mecanismos de vinculación interinstitucional para la ejecución de programas y acciones de inteligencia e investigación para la prevención del delito, y
- XIII. Las demás que le confieran los ordenamientos legales aplicables, así como por el Secretario.

Sección Quinta
De la Dirección de Control y Supervisión a Empresas
y Servicios de Seguridad Privada

ARTÍCULO 18.- Del Director de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada: Al titular de la Dirección de Control y Supervisión a Empresas y Servicios de Seguridad Privada, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las atribuciones que establece la Ley de Seguridad Privada para el Estado y demás normatividad aplicable a las empresas y servicios de seguridad privada;
- II. Operar y mantener actualizado el Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada;
- III. En coordinación con la autoridad federal correspondiente, integrar y mantener actualizado el Registro Nacional de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada;

- IV.** Supervisar las actividades de las empresas y servicios de seguridad privada que actúen en el Estado, vigilando el cumplimiento a los requisitos establecidos por las disposiciones federales y estatales aplicables;
- V.** Supervisar que los socios, directores, administradores, gerentes, personal administrativo y operativo de las empresas y prestadores de servicios de seguridad privada cumplan con los requisitos y obligaciones establecidas en los ordenamientos jurídicos aplicables en materia;
- VI.** Establecer las bases para el eficaz funcionamiento de la Coordinación Interinstitucional entre la Federación, los Estados y Municipios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Seguridad Privada del Estado;
- VII.** Mantener con las autoridades federales correspondientes el intercambio de información respecto a las empresas y prestadores de servicios de seguridad privada que actúen en el Estado;
- VIII.** Desarrollar y proponer al Secretario los planes y programas de actividades relacionadas con el control y supervisión de empresas y servicios de seguridad privada;
- IX.** Operar y mantener actualizado un sistema de información, a fin de comunicar sobre los procesos, resoluciones y demás información que permita orientar a usuarios y a la ciudadanía en general en materia de Seguridad Privada;
- X.** Operar y mantener actualizado un sistema para la recepción de quejas y denuncias relativas a empresas y servicios de seguridad privada y su personal operativo, así como dar el seguimiento correspondiente;
- XI.** Promover el fortalecimiento de los mecanismos de capacitación y especialización de los guardias de seguridad privada, proporcionando la asesoría y certificación para su correcta operación;
- XII.** Coordinarse y coadyuvar con las áreas de la Secretaría correspondientes, para el desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Involucrar a las empresas de seguridad privada en la participación de la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Coordinarse con la Dirección de Planeación Estratégica, a fin de generar y establecer estudios e indicadores respecto de las actividades de las empresas y servicios de seguridad privada;

- XV.** Convocar a los prestadores de servicios de seguridad privada a coadyuvar con la Secretaría, en situaciones extraordinarias de urgencia, desastres naturales, graves alteraciones a la paz pública o cuando así lo disponga el Secretario;
- XVI.** Coordinarse con el C-5, a fin de consultar y tramitar lo relativo a la Clave Única de Identificación Policial (CUIP), así como la integración y actualización de las bases de datos estatales y federales;
- XVII.** Informar mensualmente al Secretario sobre la implementación, desarrollo y resultados de sus actividades,
- XVIII.** Expedir las constancias y certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, y
- XIX.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

20

ARTÍCULO 19.- Del Director General de Administración: Al Titular de la Dirección General de Administración, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar el otorgamiento oportuno y suficiente de los bienes, servicios y apoyos administrativos que requieran cada una de las áreas que conforman la Secretaría, para su adecuada operación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II.** Suscribir la documentación necesaria para el ejercicio y control del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deben ser autorizadas por el Secretario, conforme a la legislación aplicable;
- III.** Designar a los responsables administrativos de cada una de las Unidades Administrativas, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados de la Secretaría;
- IV.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;

- V.** Establecer y dirigir las políticas, planes y programas en materia de recursos humanos y financieros de la Secretaría y Órganos Desconcentrados, supervisando la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI.** Autorizar los movimientos del personal, y los casos de terminación de los efectos del nombramiento y, previo acuerdo del Secretario, elaborar los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable.
- VII.** Aplicar, en el ámbito de su competencia, las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la normatividad aplicable;
- VIII.** Mantener actualizado el registro de las sanciones impuestas por los superiores jerárquicos y por la Comisión de Honor y Justicia;
- IX.** Coordinar la programación y el seguimiento de los resultados de los exámenes de control de confianza que realiza el Centro de Información para la Seguridad de Estado, de Evaluación y Control de Confianza a los servidores públicos de la Secretaría;
- X.** Establecer y dirigir las políticas, planes y programas en materia de infraestructura y recursos materiales de la Secretaría, supervisando la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XI.** Gestionar la obtención de recursos ante la federación, provenientes de organismos públicos, privados u organismos internacionales, a fin de financiar las acciones de seguridad pública;
- XII.** Establecer y dirigir las políticas, planes y programas en materia de planeación y desarrollo policial de la Secretaría y supervisar el avance de cada uno de ellos siguiendo los procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIII.** Dirigir las políticas, estrategias y criterios en materia de recursos informáticos de cómputo, telecomunicaciones, modernización, automatización tecnológica y administrativas, que requiera la Secretaría;
- XIV.** Supervisar la vigencia de las licencias de paquetes de programación, así como vigilar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los contratos de adquisición o arrendamiento de recursos informáticos o servicios, en observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV.** Garantizar el resguardo y respaldo de la información contenida en cualquier equipo de cómputo, de comunicación, telecomunicación y demás análogos, que se encuentren en las diferentes áreas de la Secretaría;

- XVI.** Atender y vigilar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para la Secretaría en materia de transparencia y acceso a la información.
- XVII.** Dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de Transparencia y Acceso a la Información presentadas por los particulares a la Secretaría;
- XVIII.** Emitir, supervisar y ejercer las políticas y directrices en materia de almacenes, uso, estado, resguardo, historial y mantenimiento del armamento, municiones y equipo que sean utilizados por las diversas corporaciones policiales, custodia y vigilancia de la Secretaría;
- XIX.** Ejercer como enlace de la Secretaría ante la Secretaria de la Defensa Nacional;
- XX.** Coordinar el control, registro y seguimiento de la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva, así como el permiso para uso y porte de armas de fuego para los elementos del personal del Sistema Integral de Seguridad Pública y Municipios, con base en la normatividad federal y estatal aplicable;
- XXI.** Vigilar el seguimiento relativo a las bajas, daño, robo y extravío de armas asignadas a los diversas corporaciones policiales, custodia y vigilancia de la Secretaría y de los Municipios;
- XXII.** Elaborar el plan anual de adquisiciones de la Secretaría;
- XXIII.** Coordinar el proceso de entrega-recepción con la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los cambios de titular de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIV.** Establecer y dirigir las políticas públicas, planes y programas en materia de Igualdad entre Mujeres y Hombres y supervisar el avance de cada uno de ellos a través de la Unidad de Igualdad de Género y de conformidad con los procedimientos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- XXV.** Las demás que le asigne el Secretario, en ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 20.- Del Director de Recursos Humanos y Financieros: El Director de Recursos Humanos y Financieros, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar y evaluar los planes, programas, políticas y lineamientos en materia de recursos humanos y financieros de acuerdo con lo establecido

por las disposiciones jurídicas y administrativas, así como lo acordado por el Secretario;

- II. Formular el anteproyecto del programa operativo anual en materia de asignaciones presupuestales, e informar del avance físico-financiero, así como de la administración y ejercicio del gasto correspondiente;
- III. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como gestionar las asignaciones presupuestales a las áreas de la Secretaría, supervisando su correcto ejercicio;
- IV. Implementar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, capacitación, movimientos y licencias del personal administrativo, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría, en observancia de las disposiciones aplicables;
- V. Coordinarse con los titulares de las áreas administrativas correspondientes, para el otorgamiento de ascensos, premios, estímulos, recompensas y reconocimientos a los empleados administrativos de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Llevar el historial laboral de los servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Tramitar los movimientos del personal adscrito a la Secretaría ante las dependencias competentes;
- VIII. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes que contengan los documentos personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Coordinar los programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades, sociales, culturales, deportivas y recreativas;
- X. Atender, con el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría;
- XI. Llevar el registro sobre el otorgamiento de estímulos, condecoraciones, menciones o distintivos otorgados al personal operativo;

- XII.** Ejecutar y dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia de esta Secretaría, así como de Autoridades Jurisdiccionales respecto de personal al servicio de la Secretaría y Órganos Desconcentrados;
- XIII.** Expedir las constancias y certificaciones de los documentos que se encuentren en los archivos a su cargo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIV.** Aplicar las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y el sistema de archivo de la Secretaría, y
- XV.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 21.- Del Director de Infraestructura y Equipamiento: El Director de Infraestructura y Equipamiento, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Formular, implementar y evaluar los programas, políticas y procedimientos en materia de recursos materiales y servicios generales prestados a las áreas de la Secretaría y Órganos Desconcentrados;
- II.** Llevar a cabo el control de inventario de bienes, así como dictaminar y vigilar su afectación, baja y destino final;
- III.** Llevar a cabo la asignación, uso, conservación, reparación, mantenimiento correctivo-preventivo y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles, así como el control del consumo de insumos que se requieran;
- IV.** Realizar los trámites para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios autorizados, y en su caso dictaminar, vigilar y supervisar las que efectúen las áreas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V.** Vigilar los procesos de licitación, que se realicen para la contratación de bienes y servicios que requiera la Secretaría;
- VI.** Llevar el control de contratos, presupuestos y finanzas por obra, mantenimiento y demás similares;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de los requisitos establecidos para dar curso al trámite de pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así

como verificar el cumplimiento de las condiciones y garantías que deben otorgar los proveedores;

- VIII. Vigilar que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones contraídas en los convenios y contratos pactados y, de ser el caso, aplicar las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IX. Registrar y sistematizar la información en materia de adquisiciones, servicios y almacenes, y
- X. Las demás que le señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como las instruidas por el Secretario, dentro del ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22.- Del Director de Informática: El Director de Informática, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el desarrollo e implementación, así como vigilar el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de telecomunicaciones, infraestructura tecnológica y modernización que requiera la Secretaría;
- II. Gestionar ante el área correspondiente la vigencia de las licencias de los sistemas computacionales, el seguimiento a las aprobaciones técnicas, así como vigilar el resguardo, registro y cumplimiento de los contratos de adquisición o arrendamiento de recursos informáticos o servicios, en observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- III. Brindar la capacitación requerida por el personal de la Secretaría para el óptimo uso de los sistemas y equipos informáticos existentes;
- IV. Mantener y vigilar las políticas de resguardo y respaldo de la información contenida en los sistemas computacionales institucionales implementados para la Secretaría;
- V. Mantener y vigilar las políticas del resguardo del equipo de cómputo de la Secretaría;
- VI. Proponer las medidas técnicas-administrativas para la mejor organización, automatización y funcionamiento de los sistemas computacionales y de telecomunicaciones que integran la infraestructura tecnológica a su cargo;
- VII. Supervisar el cumplimiento, por parte de las unidades informáticas de las áreas de la Secretaría, de las disposiciones emitidas, y

VIII. Las demás que determine el Director General, las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 23.- De la Dirección de Reclutamiento y Selección: El Director de Reclutamiento y Selección, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el proceso de evaluación, selección, logística y retención de los elementos operativos de la Secretaría;
- II. Elaborar y ejecutar un plan estratégico de reclutamiento local y foráneo de los elementos operativos;
- III. Formular, proponer y supervisar las metas anuales de contratación y rotación de los elementos operativos;
- IV. Proponer mejoras a las políticas, procesos y sistemas referentes al reclutamiento y selección de los elementos operativos;
- V. Supervisar, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Financieros, el cumplimiento de la normatividad respecto a los requisitos de los candidatos y la integración de sus expedientes;
- VI. Presentar informes y resultados de reclutamiento y selección de los elementos operativos;
- VII. Supervisar y asegurar que se cuente con información estadística de los resultados de reclutamiento, selección, contratación y permanencia de elementos de los elementos operativos;
- VIII. Supervisar que las actividades con el área de comunicación social y publicidad cumplan con los requerimientos necesarios para el reclutamiento y selección de los elementos operativos;
- IX. Supervisar el plan de medios e implementar las diversas acciones de atracción y mercadotecnia, en base al plan de reclutamiento local y foráneo de los elementos operativos, y
- X. Las demás que determine el Director General, las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

CAPÍTULO VII DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 24.- Subsecretario de Prevención Y Participación Ciudadana: Al Subsecretario de Prevención y Participación Ciudadana, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer el programa operativo anual de actividades relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;
- II. Elaborar y Proponer el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana;
- III. Proponer al Secretario, las políticas, programas y acciones relacionadas con la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;
- IV. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana;
- V. Representar al Secretario en las funciones que le encomiende ante organismos gubernamentales y no gubernamentales, agrupaciones y organizaciones sociales, en la implementación de programas para la prevención social de delitos y participación ciudadana;
- VI. Proponer al Secretario y supervisar la ejecución de programas, proyectos y acciones tendientes a la prevención social de la violencia y la delincuencia, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Promover y supervisar la participación ciudadana en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el Estado, así como dar cuenta al Secretario de los acuerdos de las sesiones de los consejos o comités de participación ciudadana o comunitaria;
- VIII. Promover y proponer al Secretario la celebración de convenios en materia de seguridad pública con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IX. Firmar acuerdos de colaboración, previo acuerdo con el Secretario, con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados, necesarios para el cumplimiento de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia; de acuerdo a un modelo integral de intervención comunitaria:

- X. Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en el análisis y propuestas de solución a los problemas de seguridad pública vinculados con la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XI. Promover e implementar, previo acuerdo con el Secretario, en coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, y con otras autoridades, dependencias e instancias similares la realización de acciones para la prevención social de la violencia y la delincuencia y otras conductas antisociales en materia de prevención social;
- XII. Promover la difusión de campañas de comunicación social para generar en la comunidad una cultura de corresponsabilidad ciudadana de la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XIII. Proponer al Secretario y realizar la convocatoria para la celebración de reuniones periódicas con dependencias y entidades gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, iniciativa privada, instituciones de estudios superiores para proponer y dar seguimiento a las acciones y programas de prevención social de la violencia y la delincuencia, y
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

Artículo 25.- Del Director del Centro Estatal de Prevención del Delito: Al Director del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Subsecretario los lineamientos de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana, a través del diseño transversal de políticas públicas de prevención;
- II. Diseñar y proponer políticas públicas de prevención social de la violencia, la delincuencia y de participación ciudadana, así como de promoción de la cultura de paz, legalidad y respeto a los derechos humanos, generando instrumentos de carácter técnico que faciliten su instrumentación, seguimiento y evaluación;
- III. Emitir opiniones, recomendaciones, dar seguimiento y evaluar los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia implementados;

- IV. Realizar, por sí o por terceros, estudios de investigación social sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, de victimización del delito, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminológica y de seguridad pública del Estado;
- V. Supervisar el seguimiento del Programa Estatal de Prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VI. Generar indicadores multisectoriales que contribuyan a brindar una atención coordinada de las causas presentes en los factores de riesgo, estableciendo mecanismos institucionales de alerta temprana, que incidan sobre los contextos sociales, económicos, demográficos, urbanos y jurídicos que propician o agravan la violencia y la delincuencia;
- VII. Proponer al Subsecretario la organización de seminarios, conferencias y ponencias sobre prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VIII. Previo acuerdo con el Subsecretario, coordinarse con los tres órdenes de gobierno, organismos no gubernamentales, organizaciones civiles instituciones de estudios superiores e iniciativa privada, para la realización de actividades y desarrollo de estrategias en materia de prevención social de la violencia y delincuencia;
- IX. Formular y rendir al Subsecretario los informes de actividades del área a su cargo;
- X. Coadyuvar con el Subsecretario en la elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los convenios suscritos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XI. Suscribir previa autorización de su superior jerárquico, los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los correspondientes por delegación o suplencia;
- XII. Coordinarse con el Sistema Estatal de Seguridad Pública para el adecuado desarrollo de sus funciones, y
- XIII. Las demás que disponga el Subsecretario, así como las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 26.- Del Director de Operación del Modelo Integral de Intervención Comunitaria. Al Director de Operación del Modelo Integral de Intervención Comunitaria, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Subsecretario los programas y acciones en materia de prevención social de la violencia la delincuencia, que deberán incluir los ámbitos situacional, comunitario, social y psicosocial, de manera integral y focalizada;
- II. Proponer los lineamientos y políticas para la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- III. Establecer las bases y criterios para la colaboración ciudadana en el ámbito de la prevención social de la violencia y la delincuencia, de acuerdo con el marco jurídico aplicable;
- IV. Previo acuerdo con el Subsecretario, convocar a reuniones periódicas de cooperación con los municipios y grupos de la sociedad civil, para el desarrollo e implementación de los programas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- V. Promover la participación ciudadana a través de los Comités Ciudadanos de prevención social de la violencia y la delincuencia, las redes barriales, la escuela abierta, la movilización juvenil por la paz y la organización y participación de los jóvenes;
- VI. Promover la cultura de la paz y la resolución de conflictos, a través de programas y actividades diseñados para tal fin;
- VII. Fomentar la inserción social de jóvenes de escasos recursos y baja escolaridad, mediante programas y actividades como alternativas de educación para jóvenes de colonias marginadas, impulso de actividades culturales, recreativas y becas escolares;
- VIII. Supervisar los programas y acciones tendientes a la prevención y atención de adicciones, de autoprotección y autoestima de acuerdo al modelo integral de prevención comunitaria;
- IX. Supervisar las acciones para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, la instrumentación de mecanismos de búsqueda y localización de mujeres desaparecidas, atención a la violencia intrafamiliar y escolar, educación de valores y escuela para padres, armonización legislativa y campañas de comunicación para eliminar estereotipos y comportamientos violentos;
- X. Formular los informes de actividades del área a su cargo, para integrarlos a los que deban rendir sus superiores jerárquicos;

- XI. Coadyuvar con el Subsecretario en la elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los convenios suscritos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XII. Suscribir previa autorización de su superior jerárquico, los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los correspondientes por delegación o suplencia;
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Subsecretario.

Artículo 27.- Del Director del Centro de Atención Integral: Al Director de Atención Integral, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y proponer programas, acciones y proyectos orientados a la protección integral de los derechos de los adolescentes y adultos que han realizado alguna conducta señalada como delito en la legislación penal, en el cual no haya lugar a la privación de la libertad en un centro especializado por la no gravedad del delito o por no ser sujetos de aplicación de la ley correspondiente que favorezcan su pleno desarrollo integral;
- II. Implementar y dar seguimiento al protocolo de atención integral a los adolescentes, adultos, a sus familias, así como al ámbito social en el que se desarrolla el sujeto de atención;
- III. Proponer al Subsecretario los mecanismos de coordinación que permitan la protección de los intereses de los adolescentes y adultos mediante las acciones legales, recursos, tramites o gestiones que procedan;
- IV. Proponer la celebración de acuerdos de colaboración y coordinación con instituciones públicas estatales, municipales, del sector social y privado nacionales e internacionales para implementar y ejecutar acciones y programas tendientes a la orientación, protección y tratamiento, así como la rehabilitación y asistencia social a menores, adolescentes y adultos en conflicto con la ley que no implica privación de la libertad;
- V. Supervisar y vigilar el desarrollo, avances e incidencias en la atención y tratamiento, con un enfoque ecosistémico, de las personas que acuden al Centro de Atención Integral;
- VI. Participar en los programas para la detección de posibles causas que originen la comisión de delitos y otras conductas antisociales;

- VII. Operar la aplicación de los programas de prevención y atención a grupos vulnerables en materia de la violencia y delincuencia;
- VIII. Emitir el reporte correspondiente a las autoridades competentes sobre los avances e incidencias presentadas en el programa de atención y tratamiento de las personas;
- IX. Operar programas relativos a la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos mediante instrumentos que faciliten su seguimiento y evaluación;
- X. Formular los informes de actividades del área a su cargo, para integrarlos a los que deban rendir sus superiores jerárquicos;
- XI. Coadyuvar con el Subsecretario en la elaboración, seguimiento, ejecución y evaluación de los convenios suscritos en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XII. Suscribir previa autorización de su superior jerárquico, los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los correspondientes por delegación o suplencia;
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Subsecretario.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISARÍA DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 28.- Del Comisario General de Protección Institucional: Al Comisario General de Protección Institucional, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Previo acuerdo con el Secretario, asignar elementos de policía para la realización de las funciones complementarias establecidas por la Ley para las Instituciones Policiales del Estado.
- II. Auxiliar en materia de despliegue operativo y prestación del servicio de policía que determine el Secretario;
- III. Coordinar y supervisar el servicio de protección y escolta a servidores y ex servidores públicos que gocen de este derecho, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable;

- IV. Coordinar y supervisar el servicio de seguridad pública en la infraestructura, edificaciones, instalaciones y recintos oficiales;
- V. Previo acuerdo con el Secretario, Auxiliar en la seguridad y protección de autoridades extranjeras y sus recintos;
- VI. Ordenar el uso de la fuerza pública para la ejecución de resoluciones, medios de apremio o actuaciones que ordene el Ministerio Público, las autoridades judiciales o administrativas de carácter federal o estatal, en coordinación con el área correspondiente;
- VII. Previo acuerdo con al Secretario brindar el servicio de seguridad a las autoridades federales y de otras entidades federativas en su estancia en el Estado, coordinándose, en su caso, con las diversas instituciones militares o de seguridad pública;
- VIII. Proponer al Secretario los nombramientos del personal a su cargo;
- IX. Instruir a los elementos policiales y programar su asistencia a los programas de acreditación, certificación y profesionalización, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Supervisar las actividades y adecuado servicio prestado por los elementos a su mando respecto de las funciones que desempeñen;
- XI. Aplicar y supervisar el sistema de carrera policial y del régimen disciplinario al personal policial bajo su mando conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Supervisar las condiciones en que se encuentren los equipos de seguridad que poseen las corporaciones de policía en las áreas de mando a su cargo, así como su adecuado manejo;
- XIII. Suplir las ausencias temporales del Secretario, menores a quince días;
- XIV. Rendir los informes diarios al Secretario, mediante partes informativos, y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 29.- Del Comisario de Custodia y Escoltas: El Comisario de Custodia y Escoltas ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las acciones de protección y escolta a servidores y ex servidores públicos que tengan este derecho conforme a la normatividad aplicable;

- II. Auxiliar, por instrucciones del Comisario General, en la seguridad y protección de cuerpos diplomáticos, consulares y demás autoridades extranjeras y sus recintos en el Estado;
- III. Coordinarse con las instituciones de seguridad y policiales de los tres órdenes de gobierno, que presten el servicio de protección y escolta a servidores y ex servidores públicos para la eficaz prestación del servicio;
- IV. Ejecutar las acciones, en coordinación con otros órdenes de gobierno, para la seguridad de los servidores públicos, cuando éstos desarrollen actividades fuera de la entidad;
- V. Informar de manera permanente al Comisario General sobre el avance, implementación y novedades sobre el desarrollo de sus actividades, y
- VI. Las demás que determinen el Secretario y las disposiciones jurídicas aplicables;

ARTÍCULO 30.- Del Comisario de Vigilancia Institucional: El Comisario de Vigilancia Institucional, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer las funciones complementarias establecidas en la Ley para las Instituciones Policiales del Estado que determine el Secretario;
- II. Auxiliar en la custodia y resguardo de la infraestructura pública correspondiente al Estado, así como aquellas que determine el Secretario;
- III. Ejercer vigilancia, custodia y resguardo de los recintos oficiales, oficinas, edificaciones, instalaciones y lugares públicos en el ámbito estatal que determine el Comisario General
- IV. Participar en las acciones tendentes a la prevención de conductas antisociales;
- V. Informar de manera permanente al Comisario General sobre el avance, implementación y novedades sobre el desarrollo de sus actividades, y
- VI. Las demás que determine el Comisario General, así como las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 31.- Del Comisario de la Policía Procesal: El Comisario de la Policía Procesal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Previa autorización del Comisario General, ejecutar mediante el uso de la fuerza pública las resoluciones, medios de apremio o actuaciones que ordene el Ministerio Público, las autoridades judiciales o administrativas de carácter estatal o federal informando sobre el desahogo de las mismas;
- II. En términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realizar las labores de apoyo a las autoridades ministeriales, judiciales y jurisdiccionales de carácter federal, estatal o militar cuando así lo soliciten;
- III. Bajo las órdenes del juez de la causa, vigilar y proteger el orden y la seguridad en las salas y recintos de la autoridad judicial estatal en donde se desahoguen sus audiencias y actuaciones;
- IV. En coordinación con las autoridades de la Agencia de Administración Penitenciaria imponer las medidas cautelares que mandate la autoridad judicial en los términos de la legislación procesal aplicable;
- V. Previa autorización del Secretario y del Comisario General, auxiliar a las autoridades de la Agencia de Administración Penitenciaria para llevar a cabo el traslado de reos entre los Centros Penitenciarios, así como del Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores;
- VI. Previa autorización del Comisario General, auxiliar a las autoridades de la Agencia de Administración Penitenciaria para el traslado de reos de los Centros Penitenciarios y del Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores a las salas de audiencia de los juzgados federales y estatales que así lo soliciten;
- VII. Informar de manera permanente al Comisario General sobre el avance, implementación y novedades sobre el desarrollo de sus actividades, y
- VIII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Sección Primera Disposiciones Generales

ARTÍCULO 32.- De los Órganos Desconcentrados: Para la mejor atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría cuenta con los siguientes Órganos Desconcentrados:

- I. Agencia de Administración Penitenciaria;

- II. Institución Policial Estatal Fuerza Civil;
- III. Centro de Coordinación Integral, de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo del Estado (C-5), y
- IV. Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso.

ARTÍCULO 33.- Subordinación de Órganos Desconcentrados: Los órganos desconcentrados estarán bajo la supervisión y evaluación de la Secretaría, sujetándose a los ordenamientos específicos de su creación, al presente Reglamento y a las disposiciones legales aplicables.

Los titulares de los órganos desconcentrados acordarán con el Secretario o con el servidor público que éste designe, la resolución de los asuntos de su competencia.

Sección Segunda De la Agencia de Administración Penitenciaria

ARTÍCULO 34.- Del Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria: El Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular y proponer el programa operativo anual de actividades del sistema penitenciario así como de adaptación de adolescentes;
- II. Proponer al Secretario las políticas, estrategias, planes y programas que garanticen el funcionamiento del sistema penitenciario y de adaptación de adolescentes, de conformidad a los principios establecidos en la Ley;
- III. Informar al Secretario sobre la operación del sistema penitenciario y adaptación de adolescentes, y acordar para su aprobación, aquellas que por el riesgo institucional que conllevan, así lo ameriten;
- IV. Supervisar la apertura, actualización y archivo de los expedientes técnico-jurídicos de la población penitenciaria y de adolescentes activos y de baja en el archivo estatal de población penitenciaria;
- V. Dirigir y supervisar que la operación y la administración de los establecimientos del sistema penitenciario y adaptación de menores se lleven a cabo de conformidad con la normatividad aplicable y proponer a las instancias correspondientes las medidas de carácter general apropiadas para su óptimo funcionamiento;

- VI.** Proponer al Secretario los programas de coordinación interinstitucional local, federal o de otras entidades federativas en materia de administración penitenciaria, reinserción social y adaptación de adolescentes con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Supervisar que en los programas individuales de cada interno adolescente o adulto, procesado, sentenciado o preliberado en instituciones intra o extramuros, se elabore, aplique y oriente a la reinserción social conforme al régimen y normatividad establecida en la regulación de la materia;
- VIII.** Ordenar la elaboración y presentar a las instancias correspondientes para su aprobación, manuales, instructivos y demás instrumentos jurídicos, técnicos y de guarda y custodia que resulten necesarios para normar la actividad penitenciaria y la adaptación de adolescentes, así como vigilar la observancia de los mismos;
- IX.** Participar y supervisar en el funcionamiento los consejos, comisiones y patronatos cuyas atribuciones incidan en el Sistema Penitenciario;
- X.** Vigilar y desahogar, con acuerdo del Consejo Técnico Interdisciplinario y Consejo Técnico General, el trámite para el otorgamiento y revocación de la concesión de libertad preparatoria, remisión parcial de la pena y tratamiento preliberacional en su modalidad de traslado a institución abierta, sustitución de pena, medida de seguridad en confinamiento domiciliario; en los supuestos y con los requisitos fijados en las leyes aplicables, así como gestionar su autorización ante el Secretario o Juez de Ejecución;
- XI.** Supervisar la vigilancia que se realice del cumplimiento a beneficios de libertad anticipada otorgada por otra entidad federativa a liberados con residencia en el Estado de Nuevo León;
- XII.** Vigilar la ejecución y cumplimiento de las sentencias y sanciones penales dictadas por tribunales del Poder Judicial del Estado de Nuevo León y federal, así como de otras entidades federativas a internos que se alberguen en instituciones del Sistema Penitenciario Estatal y, en su caso, a los que se encuentren en calidad de procesados, así como las infracciones de adolescentes;
- XIII.** Aplicar lo procedente en los casos en que la autoridad jurisdiccional señale la conmutación de la pena, los sustitutivos de pena de prisión, condena condicional y reconocimiento de inocencia;
- XIV.** Proponer convenios de colaboración con instituciones académicas nacionales e internacionales, de investigación y otras especializadas en

materia de administración penitenciaria, reinserción social y adaptación de adolescentes;

- XV.** Supervisar que los programas individuales y el régimen penitenciario se organicen sobre la base del respeto a los derechos humanos, trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para alcanzar la reinserción social; así como la protección integral y el interés superior de los adolescentes en la aplicación del Sistema especializado, en observancia de los principios de dignidad, disciplina, tecnicidad, integridad, especialidad, vinculación social y suficiencia;
- XVI.** Proponer y supervisar la normatividad de las actividades orientadas a la reinserción social de los internos y a la adaptación de adolescentes;
- XVII.** Proponer al Secretario mecanismos de coordinación para el funcionamiento de los reclusorios municipales del Estado, y en su caso brindar la asesoría técnica cuando se lo soliciten;
- XVIII.** Participar en la coordinación con autoridades federales y estatales en el intercambio de información en materia de administración penitenciaria y adaptación de adolescentes con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX.** Organizar los centros de reclusión de conformidad con mínima, baja, media y alta seguridad supervisando la separación entre adolescentes y adultos, mujeres y hombres;
- XX.** Observar y aplicar lo establecido por la Ley del Sistema Especial para Adolescentes, para la debida adaptación de éstos;
- XXI.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y
- XXII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

38

ARTÍCULO 35.- Atribuciones de la Comisaría en Jefe: Al Comisario en Jefe, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Identificar y gestionar necesidades de infraestructura, material y equipo necesario para la realización de actividades de seguridad interna y externa en las instituciones penitenciarias y de internamiento;
- II.** Proponer y coordinar con los titulares de los centros penitenciarios y de internamiento, la adopción de políticas y criterios uniformes establecidos

por la Agencia de Administración Penitenciaria para regular, coordinar y homologar la operación y administración;

- III. Auxiliar al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria en las tareas de evaluación y supervisión de la ejecución de programas, estrategias, sistemas, operativos y consignas con fines preventivos, disuasivos y correctivos en materia de seguridad interna y externa necesarios para mantener la convivencia pacífica de los internos y la estabilidad institucional de los centros de reclusión y adaptación;
- IV. Supervisar en coordinación con los Alcaldes y Director del Centro de Internamiento y de Adaptación de Adolescentes Infractores, la ejecución de políticas, normas, manuales, procedimientos y control interno a fin de evitar fenómenos de omisión, corrupción y violación de derechos humanos por parte de servidores públicos del Sistema Penitenciario;
- V. Participar en los consejos, comisiones y patronatos cuyas atribuciones incidan en el Sistema de Administración Penitenciaria;
- VI. Apoyar a los titulares de los centros penitenciarios y de adaptación en la supervisión y evaluación de políticas, normas, programas y acciones que garanticen la correcta ejecución de la sentencia y el respeto a los derechos humanos en las instituciones del Sistema Penitenciario;
- VII. Promover y proponer mecanismos de supervisión y evaluación orientados a lograr que la administración del Sistema Penitenciario, se organice en instituciones de mínima, baja, media, alta seguridad garantizando la separación entre adolescentes, adultos, mujeres y hombres;
- VIII. Proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, previa valoración de las características jurídicas y técnico-criminológicas de los internos y la infraestructura institucional de mínima, baja, media y alta seguridad el lugar donde deban cumplir sus penas;
- IX. Identificar y conocer sobre las necesidades y solicitudes de clasificación y traslado de internos a desahogo de diligencias judiciales y servicios, de los centros de reclusión y adaptación dependientes del Estado, entidades federativas, establecimientos federales e internacionales, para proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, su autorización, las medidas de seguridad y la coordinación de operativos;
- X. Coordinar, analizar y desahogar los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos;

- XI.** Otorgar audiencias públicas o privadas a internos de los centros penitenciarios y de internamiento y a sus familiares sobre su situación en la ejecución de la sentencia;
- XII.** Presentar al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria en forma periódica y de acuerdo a las necesidades, informes, estadísticas y estudios que reflejen las actividades que desempeña el área a su cargo;
- XIII.** Proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria criterios de selección del personal jurídico, técnico, administrativo y de custodia, planes y programas al corto, mediano y largo plazo para la capacitación, actualización y reconocimiento del desempeño de los servidores públicos adscritos al Sistema Penitenciario;
- XIV.** Apoyar a los Alcaldes y al Director del Centro de Internamiento para que las actividades de los servidores públicos adscritos a las instituciones penitenciarias se ejecuten apegadas a los principios de legalidad, imparcialidad, lealtad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XV.** Realizar estudios para atender y proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria el desahogo de necesidades de rotación de personal directivo, jurídico, técnico, administrativo y de seguridad en las instituciones penitenciarias y de adaptación;
- XVI.** Supervisar en coordinación con los Alcaldes y el Director del Centro de Internamiento, la aplicación de los programas de abastecimiento, almacenes, inventarios, mantenimiento y servicios, así como, la programación, producción, distribución y consumo de alimentos para los internos;
- XVII.** Coordinar funcionalmente el desahogo de los asuntos técnico jurídicos, que llevan a cabo las áreas adscritas a la Agencia de Administración Penitenciaria, conforme a los lineamientos y normatividad aplicable;
- XVIII.** Proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria, adecuaciones a las sanciones impuestas a los sentenciados ejecutoriados, en los términos previstos por la legislación penal y de justicia para adolescentes infractores, cuando por entrada de una nueva ley, ésta resulte más favorable;
- XIX.** Verificar la viabilidad jurídica de los dictámenes para obtención de beneficios de libertad anticipada o traslado a otra institución penitenciaria o de adaptación, emitidos por los consejos técnicos interdisciplinarios e integrar la resolución de los expedientes correspondientes;

- XX.** Proponer y coordinar la implementación de mecanismos de actualización y mejora del archivo de los expedientes técnico jurídicos de los internos en activo en cada institución penitenciaria y del archivo estatal de población penitenciaria, así como del Centro de Internamiento y de la población adolescente en adaptación;
- XXI.** Proponer y apoyar a los Alcaldes y al Director del Centro de Internamiento en la implementación de mecanismos para supervisar y evaluar la ejecución de sistemas, tecnologías, programas, estrategias, operativos y consignas en materia de seguridad interna y perimetral externa, necesarios para regular y mantener la convivencia pacífica de los internos y la estabilidad institucional de los centros penitenciarios y de internamiento;
- XXII.** Elaborar estudios, manuales e instructivos para la integración del padrón de riesgos en los centros de reclusión y de adaptación dependientes del Estado, mantenerlos actualizados, así como supervisar en coordinación con los Alcaldes y Director del Centro de Internamiento su correcta aplicación;
- XXIII.** Proponer la adopción de políticas, criterios y lineamientos para homologar la aplicación de estrategias, consignas y acuerdos relativos al sistema de seguridad de los centros penitenciarios y de internamiento;
- XXIV.** Identificar, coordinar y ejecutar, con la participación, en su caso, de las corporaciones estatales y federales, los operativos de intervención preventivos, disuasivos, correctivos, control de contingencias y revisiones ordinarias y extraordinarias a las instituciones penitenciarias y de internamiento;
- XXV.** Colaborar en la elaboración del programa anual de adquisiciones de la Agencia de Administración Penitenciaria, y
- XXVI.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 36.- Atribuciones del Director de Reinserción Social: El Director de Reinserción Social, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer el programa operativo anual de actividades que procure la adaptación y reinserción social en los centros de internamiento del Estado;

- II. Diseñar, acordar, coordinar, supervisar y evaluar los programas y acciones orientados a la reinserción y adaptación social de los internos, liberados y externados;
- III. Proponer la mejora continua y la innovación a la normatividad, políticas y procesos de reinserción social y de adaptación;
- IV. Utilizar la información de los expedientes técnico-jurídicos de los internos, para el seguimiento de los procesos de reinserción social y de adaptación;
- V. Fomentar la participación de organizaciones de la sociedad civil para que se eficiente el régimen de adaptación y reinserción social en beneficio de la población penitenciaria, con base en los principios de transversalidad, corresponsabilidad, especialidad y vinculación social;
- VI. Promover, organizar y supervisar acciones y programas individualizados sobre los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte, el tratamiento de apoyo y el tratamiento auxiliar, como medios de adaptación y reinserción a la sociedad;
- VII. Proponer y supervisar en coordinación con los Alcaldes y Director del Centro de Internamiento y de Adaptación de Adolescentes Infractores, mecanismos para el adecuado desarrollo de los programas individuales de los internos adolescentes y adultos en congruencia con el régimen y el proceso de tratamiento progresivo técnico en sus fases de estudio y tratamiento para la adaptación y reinserción social;
- VIII. Promover la certificación laboral de los internos a través de la evaluación de las competencias laborales;
- IX. Organizar y supervisar en coordinación con los Alcaldes y Director del Centro de Internamiento y de Adaptación de Adolescentes Infractores la planeación, producción, desarrollo, fomento, promoción y comercialización de servicios y bienes que se manufacturen o expidan en las áreas industriales, artesanales o tiendas de las instituciones penitenciarias, así como, atender lo relacionado a convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas;
- X. Promover la integración y funcionamiento del Patronato de Asistencia a Liberados y apoyarlo en sus acciones, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XI. Participar en las sesiones de los consejos, comisiones y patronatos, en el ámbito de su competencia;

- XII.** Proponer y promover convenios con instituciones públicas y privadas con funciones afines a la reinserción social y a la adaptación;
- XIII.** Fortalecer la industria penitenciaria, ampliando la capacidad laboral de los Centros Preventivos, de Readaptación Social y de Adaptación, con participación de instituciones privadas que impulsen el proceso de terapia a los internos;
- XIV.** Evaluar y apoyar en el régimen de adaptación y reinserción social, en su carácter progresivo y técnico, así como en los períodos de estudio, diagnóstico y tratamiento en clasificación y pre-liberacional, con base en los principios de dignidad, tecnicidad, integridad, especialidad, vinculación social y suficiencia;
- XV.** Evaluar y apoyar en el desarrollo de los programas de reinserción social y adaptación de adolescentes, aplicados a los internos reclusos en instituciones abiertas y cárceles distritales;
- XVI.** Fortalecer y supervisar programas de prevención y tratamiento en materia de adicciones, en los centros de reclusión y de internamiento del Estado;
- XVII.** Promover campañas de salud preventivas, a través de la colaboración de instituciones del sector salud;
- XVIII.** Llevar la vigilancia de los beneficios de libertad anticipada del fuero común y auxiliar al fuero federal, por traslado a la institución abierta, reclusión domiciliaria, libertad condicional, remisión parcial de la pena y libertad preparatoria, y en su caso hacer del conocimiento del Comisario General cuando el favorecido incurra en alguna de la hipótesis revocación que refiere la ley, respecto del beneficio concedido;
- XIX.** Vigilar y supervisar la conducta de:
- a)** Las personas a quienes se les haya concedido el beneficio de la condena condicional, conforme al Código Penal para el Estado y a la Ley que Regula la Ejecución de Sanciones Penales;
 - b)** Los imputados a quienes el Ministerio Público les haya dictado la reserva del ejercicio de la acción penal, durante un año;
 - c)** Los imputados, respecto a quienes el Juez les haya decretado la suspensión del procedimiento a prueba, y
 - d)** Los imputados que en el caso del delito de violencia familiar hayan obtenido su libertad mediante acuerdo. Asimismo, verificar que los imputados se sujetaron a tratamiento de rehabilitación médico psicológico.

- XX. Expedir las cartas de no antecedentes penales, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XXI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 37.- Atribuciones de los Alcaldes: Los Alcaldes de los Centros de Reinserción Social y del Centro Preventivo y de Reinserción Social, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer la rotación de personal de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Administrar el centro a su cargo, y proponer las medidas de carácter general apropiadas para su funcionamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- III. Ejecutar operativos de seguridad orientados a mantener la convivencia pacífica de los internos y la estabilidad institucional, de conformidad a los lineamientos establecidos;
- IV. Llevar y actualizar el registro de los internos del centro de reclusión en el que se fijarán los datos pertinentes a su identidad, delito, y los que resulten de los estudios de personalidad, conforme a las leyes aplicables;
- V. Integrar y mantener actualizados los expedientes técnico-jurídico de la población penitenciaria en activo y despacho de bajas para su resguardo en el archivo estatal de población penitenciaria;
- VI. Colaborar en la implementación de los programas individualizados sobre los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte, el tratamiento de apoyo y el tratamiento auxiliar como medios de adaptación y reinserción social;
- VII. Enviar al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria los acuerdos del Consejo Técnico Interdisciplinario relacionados a la gestión para el otorgamiento y revocación de la concesión de libertad preparatoria, remisión parcial de la pena y tratamiento preliberacional en su modalidad de traslado a institución abierta, sustitución de pena, medida de seguridad y confinamiento domiciliario, de conformidad con las normas aplicables;

- VIII.** Atender y llevar el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos referentes al centro a su cargo;
- IX.** Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario del centro a su cargo, con voto de calidad en caso de empate;
- X.** Ejecutar y verificar el cumplimiento de las sentencias y sanciones penales dictadas por tribunales del Poder Judicial del Estado de Nuevo León y federal, así como de otras entidades federativas a internos que se alberguen en el centro a su cargo y, en su caso, a los que se encuentren en calidad de procesados;
- XI.** Operar las políticas, normas, programas, acciones y régimen que garantice la correcta ejecución de la sentencia y el respeto a los derechos humanos en el centro a su cargo;
- XII.** Vigilar la correcta ejecución de las medidas de tratamiento a adultos inimputables, reclusos o en penas conmutadas, en el Estado;
- XIII.** Recibir, trasladar, custodiar y vigilar a toda persona imputada, desde el momento en que ingrese a los establecimientos de reclusión, así como llevar a cabo su tratamiento técnico progresivo, conforme a la normatividad aplicable;
- XIV.** Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y
- XV.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 38.- Atribuciones del Director del Centro de Internamiento: El Director del Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Dirigir y representar al Centro de Internamiento y Adaptación de Adolescentes Infractores;
- II.** Organizar, supervisar y coordinar la administración y funcionamiento de los centros reclusión y demás centros de custodia, encargados de la atención integral de los adolescentes sujetos a reclusión por la aplicación de detención provisional o medida sancionadora;

- III. Coordinar, supervisar, organizar y administrar los programas requeridos para la ejecución y seguimiento de las medidas sancionadoras;
- IV. Asegurar el cumplimiento y garantía de los derechos que asisten a los adolescentes sujetos a detención provisional o a los que se aplique una medida sancionadora;
- V. Elaborar y someter a la aprobación del Juez de Ejecución los Programas Individuales de Ejecución de medidas sancionadoras y hacerlas cumplir en los términos que se determinen;
- VI. Proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VII. Proponer al Comisario General de la Agencia de Administración Penitenciaria la celebración de convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para la implementación de programas, proyectos, acciones y mecanismos de ejecución de las medidas impuestas, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Contar con un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que colaboren en la ejecución de las medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento y disponer lo conducente para que esté a disposición de las autoridades que lo requieran;
- IX. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y
- X. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

Sección Tercera De la Institución Policial Estatal Fuerza Civil

ARTÍCULO 39.- De la Fuerza Civil: La organización y funcionamiento de la Fuerza Civil, órgano desconcentrado de la Secretaría de Seguridad Pública, se regulará por el ordenamiento jurídico correspondiente.

Sección Cuarta Del Centro de Coordinación Integral, de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo (C-5)

ARTÍCULO 40.- Atribuciones del Director General: El Director General del C-5 tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y operar el Centro, así como los sistemas de atención a la población, debiendo realizar el registro, atención y despacho de los servicios de emergencia y canalizarlas a las instancias competentes;
- II. Llevar a cabo la coordinación operativa de información de conformidad con lo establecido en el Capítulo Octavo, del Título Tercero de la Ley;
- III. Elaborar, proponer e instrumentar el plan estratégico de desarrollo informático, telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral, tomando en cuenta su homologación con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública Federal, y del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Proponer e implementar servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública y protección civil en los ámbitos federal, estatal y municipal, así como lo relacionado con la atención médica y hospitalaria a la población;
- V. Supervisar la capacidad y disponibilidad de acceso a la Red Nacional de Telecomunicaciones de Seguridad Pública, a los centros homólogos de todo el país y análogos en el extranjero, para facilitar el intercambio de información y la vinculación con las instituciones de seguridad de los tres órdenes de gobierno, así como con los servicios de tránsito y vialidad, protección civil, bomberos y de urgencias médicas, entre otros servicios;
- VI. Planear, establecer, coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipos o dispositivos especializados;
- VII. Proponer e implementar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las Instituciones Policiales y de prestación de servicios de emergencia;
- VIII. Proponer al Secretario la adopción y actualización de tecnologías de información y telecomunicaciones para la atención de sus responsabilidades en materia de seguridad pública, a cargo de la autoridad municipal;

- IX.** Proporcionar a las instituciones autorizadas el acceso a las bases de datos contenidas en los registros estatales y del Sistema Nacional de Información en Seguridad Pública, de conformidad a la normatividad aplicable y a los criterios de control de información;
- X.** Desarrollar los sistemas que permitan el procesamiento, suministro y sistematización de la información obtenida, con la finalidad de facilitar el despliegue y atención oportuna de los acontecimientos, en materia de seguridad pública;
- XI.** Realizar el monitoreo y registro de los incidentes relacionados con la alteración del orden público y la paz social, así como de contingencias producidas por fenómenos naturales;
- XII.** Garantizar la coordinación entre las Instituciones Policiales de los tres órdenes de gobierno y militares;
- XIII.** Administrar y coordinar el otorgamiento oportuno y suficiente de los bienes, servicios y apoyos administrativos que requieran cada una de las direcciones que conforman el Centro, para su adecuada operación, de acuerdo con las disposiciones dictadas por la Dirección General de Administración de la Secretaría;
- XIV.** Coordinarse con el enlace administrativo designado por el área de administración de la Secretaría;
- XV.** Realizar las acciones pertinentes a efecto de instalar, mantener y actualizar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones;
- XVI.** Validar la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes del Centro, así como la regularización de estos últimos, de conformidad con lo señalado por el área de administración de la Secretaría;
- XVII.** Suscribir la documentación necesaria para el ejercicio y control del presupuesto asignado a su área y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deben ser autorizadas por el Secretario, conforme a la legislación aplicable;
- XVIII.** Ejecutar las políticas, planes y programas en materia de recursos humanos, así como la conducción de las relaciones laborales del Centro conforme a lo establecido por la Dirección General de Administración de la Secretaría, supervisando la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

- XIX.** Proponer, diseñar y organizar, en coordinación con el Director de Planeación Estratégica, el Sistema Estatal de Información para la Seguridad, así como llevar el resguardo, custodia e integración de los registros y sistemas que lo integran, de conformidad con lo establecido por el Capítulo Sexto, del Título Tercero de la Ley;
- XX.** Supervisar la Integración y resguardo del Registro del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública, de conformidad a los lineamientos establecidos por la normatividad aplicable;
- XXI.** Desarrollar los planes y programas de procesamiento, resguardo y suministro de información de las distintas áreas de la Secretaría;
- XXII.** Elaborar los mecanismos para recopilar estudios, informes, registros, cifras, datos e indicadores generados por las diversas áreas de la Secretaría, a fin de comprender el fenómeno delictivo a través del establecimiento de índices criminológicos, así como la geo-referenciación y evaluación del impacto social;
- XXIII.** Identificar zonas de alto impacto para focalizar la aplicación de programas de seguridad pública del Estado;
- XXIV.** Integrar, dar seguimiento y mantener actualizados, los aplicativos tecnológicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, implementados a través del Eje Estratégico del Sistema Nacional de Información denominado Plataforma México, así como las bases de datos establecidas en la Ley;
- XXV.** Recopilar, sistematizar, resguardar y transmitir la información sobre los hechos que se presentan en el Estado en materia de seguridad pública;
- XXVI.** Proponer e implementar mecanismos de enlace, coordinación e intercambio en materia de información de seguridad pública, entre la federación, entidades federativas, dependencias estatales y municipios del Estado;
- XXVII.** Procesar la información estratégica y coordinarse con las Instituciones Policiales para su análisis a fin de prever situaciones de riesgo, que pudieran afectar la estabilidad pública;
- XXVIII.** Proveer el uso de instrumentos de información operativa, táctica y estratégica para coordinar y facilitar el despliegue operativo;
- XXIX.** Elaborar y rendir un informe técnico al Secretario, de los hechos que se presenten relativos a la seguridad pública del Estado;

- XXX. Proponer y promover los procesos de capacitación y especialización del personal técnico a su cargo;
- XXXI. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, y
- XXXII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 41.- Atribuciones del Subdirector de Apoyo: El Subdirector de Apoyo, para el desarrollo de sus funciones, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la organización y ejecución de la agenda de actividades del Director General en sus labores públicas;
- II. Conducir la programación, logística y realización de las reuniones de trabajo con las Direcciones y de los eventos especiales y cívicos que acuerde el Director;
- III. Acordar con el Director General los asuntos de su competencia e informarle de las actividades que realice;
- IV. Coadyuvar con el área correspondiente, sobre quejas, imputación de responsabilidades e inconformidades de acuerdo con la normatividad en la materia;
- V. Instrumentar, operar y coordinar un modelo de gestión de calidad en las actividades de seguridad, de logística y administrativas;
- VI. Promover la cultura de la legalidad y vigilar en su caso, la observancia del orden jurídico por parte de los Integrantes;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellas que le sean delegadas por el Director General;
- VIII. Dar seguimiento a los elementos que causaron baja de las Instituciones Policiales;
- IX. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información presentadas por las autoridades competentes y, en su caso, ratificar la información brindada, pudiendo delegar esta facultad;
- X. Suplir las ausencias del Director General, y

- XI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran, así como las que le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 42.- Atribuciones del Director de Servicios: Son atribuciones del Director de Servicios las siguientes:

- I. Supervisar la operación de los sistemas y centros de atención telefónica de emergencia y de denuncia anónima;
- II. Implementar los procedimientos de análisis estadístico y diseminación de la información generada a través de los sistemas de emergencia y denuncia anónima, necesarias en la planeación de la logística operativa;
- III. Integrar, actualizar y administrar sistemas de información cartográfica de apoyo a los procesos de planeación en materia de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno;
- IV. Proponer e implementar los procedimientos para el aprovechamiento de la información de incidencia delictiva generados a través de los sistemas de emergencia y denuncia anónima, para la seguridad pública;
- V. Establecer los procedimientos, lineamientos, protocolos, manuales y demás disposiciones que considere necesarias para el óptimo funcionamiento del servicio de atención de emergencias y denuncia anónima;
- VI. Diseñar e implementar procesos de calidad en el servicio para la atención oportuna y eficiente de llamadas de auxilio de la población y servicios recibidos mediante los sistemas de emergencias y denuncia anónima;
- VII. Convocar a reuniones periódicas con instancias correspondientes para evaluar la eficiencia y desempeño en la atención de emergencias y denuncia anónima;
- VIII. Promover, ante la población, la adecuada y responsable utilización del servicio de los sistemas de emergencia y denuncia anónima;
- IX. Atender y dar seguimiento a las llamadas de usuarios de los sistemas de denuncia anónima y emergencias, canalizándolas a las autoridades municipales, estatales y federales, según sea el caso, para su atención;
- X. Administrar, Integrar y mantener actualizadas las bases de datos de los registros del Sistema Estatal de Información para la Seguridad Pública y las vinculadas con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XI. Administrar y mantener actualizado el sistema y bases de datos de la plataforma informática que integra el registro de llamadas de emergencia, denuncia anónima y el despacho asistido por computadora para la canalización y seguimiento de los auxilios y servicios requeridos por la población;
- XII. Promover, proponer e implementar los procesos de capacitación y especialización del personal técnico a su cargo, y
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Secretario.

ARTÍCULO 43.- Atribuciones del Director de Operaciones: El Director de Operaciones, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y ejecutar vínculos para supervisar y coordinar que las unidades de control de operaciones policiales de los municipios del área metropolitana de Monterrey y de los sub-centros regionales se lleven a cabo de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- II. Operar y proponer mecanismos para la aplicación y aprovechamiento del sistema de video vigilancia urbana y localización satelital de vehículos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Proponer e implementar procedimientos de coordinación para dar respuesta y atención oportuna a los auxilios y servicios solicitados por la población mediante los sistemas de emergencia y unidades de control de operaciones policiales instaladas en los municipios del área metropolitana de Monterrey y de los sub-centros regionales en el Estado;
- IV. Proponer e implementar procedimientos operativos, de coordinación para el aprovechamiento y disseminación de la información de incidencia delictiva y de eventos en materia de seguridad pública y protección civil;
- V. Dirigir la coordinación con las instituciones policiales de los tres niveles de gobierno, así como de las dependencias de tránsito y vialidad, protección civil, bomberos, emergencias médicas y otros servicios públicos;
- VI. Dar el seguimiento y, en su caso coordinar las unidades de control de operaciones de las instituciones policiales y de emergencia de los tres órdenes de gobierno para la atención oportuna de auxilios o incidentes reportados por la población a través de los Sistemas de Emergencias;
- VII. Operar el sistema de radiocomunicación y despacho para uso exclusivo de las Instituciones Policiales, así como de prestación de servicios de

emergencia, llevando a cabo el registro correspondiente; y en caso de que la atención de un auxilio o incidente incluya a dos o más instituciones policiales, realizar la integración de los canales de radiocomunicación operativos involucrados para la eficiente coordinación en el despliegue de las operaciones, llevando a cabo el registro correspondiente;

- VIII. Atender y dar seguimiento a las llamadas de la población sobre emergencias, canalizándolas a las autoridades estatales, municipales, federales, ministeriales o militares, según sea el caso, para su atención, y en su caso, resolución final;
- IX. Mantener y supervisar los servicios de comunicación directa y de coordinación con instituciones públicas y privadas generadoras de información en materia de seguridad pública y protección civil en los ámbitos federal, estatal y municipal, así como lo relacionado con la atención médica y hospitalaria a la población;
- X. Promover y proponer los procesos de capacitación y especialización del personal técnico a su cargo, y
- XI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y el Secretario.

53

ARTÍCULO 44.- Atribuciones del Director de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC): El Director de Tecnología de Información y Comunicaciones (TIC), tiene las siguientes atribuciones:

- I. Implementar y supervisar, con acuerdo del Director General, el plan estratégico de desarrollo informático, de telecomunicaciones y tecnología, así como los servicios de transmisión de voz, datos e imágenes, para el Sistema Integral conforme a los ejes estratégicos de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría de Seguridad Pública Federal y del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Mantener y supervisar el funcionamiento del sistema de radiocomunicación y cómputo de asistencia al despacho para uso exclusivo de las Instituciones Policiales y de prestación de servicios de emergencia;
- III. Mantener las condiciones de funcionamiento de las instalaciones estratégicas, aplicativos y equipos tecnológicos que conforman el Sistema Unificado de Radiocomunicación, parte de la Red Estatal de Comunicaciones, para la Seguridad Pública del Estado y asegurar el uso exclusivo de las Instituciones Policiales y de prestación de servicios de emergencia;

- IV.** Implementar lineamientos en materia de cómputo, telecomunicaciones, equipamiento, dispositivos científicos y técnicos para su aprovechamiento;
- V.** Proponer la implementación de nuevas tecnologías de apoyo a la operación para la atención eficiente de auxilios y servicios a la población, acorde a las necesidades de las Direcciones del C-5, y de las Instituciones Policiales estatales;
- VI.** Diseñar y operar los procesos para el intercambio de información, de conformidad con los ejes estratégicos de tecnología de información y comunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública y con los lineamientos establecidos en la legislación aplicable;
- VII.** Proponer e implementar sistemas de comunicación necesarios para la administración, actualización y manipulación, según sea el caso, de las bases de datos necesarias para la seguridad pública del Estado;
- VIII.** Implementar los procesos de mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos y demás dispositivos especializados de la plataforma tecnológica, de comunicación y radiocomunicación para la seguridad pública del Estado;
- IX.** Configurar y operar los mecanismos de seguridad necesarios para salvaguardar las instalaciones y funcionamiento de los sistemas de información, redes de transmisión y plataformas de operación del Sistema Unificado de Radiocomunicación, así como el resguardo y respaldo de toda información contenida en todo sistema;
- X.** En coordinación y acuerdo con la Dirección de Operaciones, diseñar y autorizar la configuración, apertura y programación técnica de canales de transmisión, grupos de comunicación, usuarios y equipos de radiocomunicación del Sistema Unificado de Radiocomunicación para la seguridad pública del Estado;
- XI.** Promover y proponer procesos de capacitación y especialización del personal técnico a su cargo;
- XII.** Proponer, instalar, poner en funcionamiento y mantener en condiciones operativas la plataforma tecnológica del sistema de video vigilancia urbana (CCTV), así como emitir recomendaciones para garantizar la evolución y actualización de la misma;
- XIII.** Proponer, instalar, poner en funcionamiento y mantener en condiciones operativas la plataforma tecnológica del sistema de posicionamiento global y geo-referenciación por satélite (GPS) así como emitir recomendaciones para garantizar la evolución y actualización de la misma, y

XIV. Las demás que establezcan los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Quinta

De la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso

ARTÍCULO 44 Bis.- Atribuciones del Titular de la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso. El Titular de la Unidad tiene las siguientes atribuciones:

I.- Realizar la evaluación y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y la suspensión condicional del proceso de conformidad con los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad;

II.- Proporcionar a las partes la información recabada con motivo de la evaluación de riesgo antes de la audiencia de determinación de la medida cautelar, para efecto de que la autoridad jurisdiccional establezca la medida correspondiente;

III.- Coordinarse con las áreas competentes, para tener acceso a los sistemas y bases de datos del Sistema Nacional de Información, registros públicos y demás relativas;

IV.- Recopilar, sistematizar, resguardar y retransmitir a través de una base de datos el seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y la suspensión condicional del proceso;

V.- Informar a las partes el cambio de las circunstancias originales, las violaciones a las medidas y obligaciones impuestas que estén debidamente verificadas, y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;

VI.- Mantener actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

VII.- Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de Entidades Federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;

VIII.- Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de la Federación o de las Entidades Federativas en sus respectivos ámbitos de competencia;

XI.- Canalizar al imputado a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la

modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

X.- Proponer convenios de colaboración y coordinación con instituciones públicas, privadas, académicas nacionales e internacionales, de investigación y otras especialidades en materia de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso;

XI.- Observar y aplicar lo establecido por el Código Nacional de Procedimientos Penales y las demás normatividad aplicable en la materia;

XII.- Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo; y

XIII.- Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 44 Bis 1.- Atribuciones de la Dirección de Evaluación de Riesgo. El Director de Evaluación de Riesgo, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Entrevistar al imputado o adolescente previamente a la realización de cualquier audiencia sobre medidas cautelares, para obtener información relevante que contribuya a la determinación de la medida cautelar por la autoridad judicial;

II.- Recabar la información del imputado o adolescente, correspondiente a la historia personal, lazos con la comunidad, relaciones familiares, amistades, empleos, lugares de residencia, estudios, antecedentes penales y cualquier otra información pertinente relacionada para determinar el riesgo procesal;

III.- Verificar la información proporcionada por el imputado o adolescente, a través de diversas formas, que incluyen la revisión documental, bases de datos, entrevistas, llamadas, visitas domiciliarias, comunitarias y fuentes laborales y escolares;

IV.- Elaborar la evaluación de riesgo procesal y vínculos comunitarios de acuerdo a la información recabada y verificada del imputado o adolescente;

V.- Elaborar reportes que contengan la información recabada en sus indagaciones y su evaluación de riesgo;

VI.- Entregar a las partes en su oportunidad los reportes y evaluaciones de riesgo correspondientes a los imputados o adolescentes entrevistados;

VII.- Diseñar, modificar y evaluar los formatos e instrumentos de trabajo cuando así lo ameriten de acuerdo a estándares objetivos;

VIII. Entregar al área de supervisión la información sobre la evaluación de riesgos de los imputados o adolescentes;

IX.- Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de los Estados; y

X.- Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 44 Bis 2.- Atribuciones de la Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso. El Director de Supervisión de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso, vigilar el estricto cumplimiento por parte del imputado o adolescente de las obligaciones impuestas y hacer recomendaciones sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas;

II.- Entrevistar al imputado o adolescente después de la audiencia para corroborar datos, recabar información adicional e informarle sobre las medidas o condiciones impuestas, los beneficios de cumplimiento y las consecuencias de incumplimiento;

III.- Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;

IV.- Establecer una estrategia o plan de supervisión a mediano y largo plazo, donde se establezcan las acciones de supervisión; además, cuando así lo requiera la autoridad judicial, establecer las condiciones y la periodicidad en que los imputados o adolescentes deben reportarse;

V.- Realizar entrevistas así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el imputado o adolescente;

VI.- Verificar la localización del imputado o adolescente en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

VII.- Requerir que el imputado o adolescente proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

VIII.- Dar seguimiento y canalizar al imputado o adolescente a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

IX.- Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que la autoridad judicial o la Unidad encargue el cuidado del imputado o adolescente, cumplan las obligaciones contraídas;

X.- Solicitar al imputado o adolescente la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas;

XI.- Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado o adolescente, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida o condición;

XII.- Revisar las bases de datos y documentos para verificar el cumplimiento de las medidas o condiciones impuestas, cuando así lo amerite;

XIII.- Informar a las partes los incumplimientos de las medidas cautelares y obligaciones impuestas que estén debidamente verificadas, y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;

XIV.- Continuar con la supervisión de las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso hasta que la autoridad judicial informe sobre la conclusión de las mismas;

XV.- Mantener actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

XVI.- Diseñar, modificar y evaluar los formatos e instrumentos de trabajo cuando así lo ameriten de acuerdo a estándares objetivos;

XVII.- Proporcionar y solicitar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de Entidades Federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;

XVIII.- Supervisar y ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de la Federación o de Entidades Federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia; y

XIX.- Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

ARTÍCULO 44 Bis 3.- Atribuciones de la Dirección de Vinculación y Gestión de Servicios. El Director de Vinculación y Gestión de Servicios, tiene las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y diseñar convenios de colaboración con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con las organizaciones de la sociedad civil, universidades e instituciones especializadas, de conformidad con la legislación aplicable;

II.- Diseñar y establecer procesos de colaboración con dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la supervisión de las medidas cautelares y suspensión condicional del proceso;

III.- Diseñar y establecer procesos de colaboración con las organizaciones de la sociedad civil, así como de universidades e instituciones especializadas para la supervisión de las medidas cautelares y suspensión condicional del proceso;

IV.- Proponer programas de capacitación continua con las instituciones públicas, privadas, organizaciones no gubernamentales, universidades e instituciones especializadas en materia de medidas cautelares y suspensión condicional del proceso;

V.- Gestionar con el área competente de la Secretaría, las necesidades y requerimientos específicos para el funcionamiento de la Unidad;

VI.- Coordinar al personal de soporte técnico para el buen funcionamiento del sistema de gestión de la ejecución, supervisión, vinculación y administración de la Unidad;

VII.- Supervisar la administración de los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones dedicada a apoyar las funciones de la Unidad;

VIII.- Proponer e implementar las políticas, normas, programas y proyectos de sistemas computacionales, localizadores electrónicos, capacitación informática, seguridad e integridad de la información, telecomunicaciones, equipo de cómputo y prestación de servicios informáticos de la Unidad;

IX.- Proponer e implementar las políticas y lineamientos para proteger los recursos de tecnología de información y telecomunicaciones de la Unidad, así como efectuar revisiones, verificaciones y evaluaciones internas respecto a su uso y aprovechamiento adecuado;

X.- Proponer e implementar las políticas y procedimientos para el registro, control, seguimiento, consolidación e intercambio de información por medios electrónicos entre la Unidad y otras dependencias públicas y privadas;

XI.- Proponer e implementar las acciones, políticas, planes, programas, lineamientos y criterios que sean necesarios para modernizar los procesos, sistemas de control y verificación, de legalidad y transparencia; y

XII.- Las demás que establezca este Reglamento e instrumentos normativos aplicables.

CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES AUTÓNOMAS

Sección Primera De la Comisión de Honor y Justicia

ARTÍCULO 45.- Función de la Comisión de Honor y Justicia: La Comisión de Honor y Justicia es un organismo autónomo y de apoyo a la Secretaría, a quien corresponde el conocimiento, trámite y resolución de las quejas o denuncias que se interpongan en relación con la actuación de los servidores públicos de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley; misma que se integrará por cinco miembros, designados por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

60

ARTÍCULO 46.- Organización, integración y funcionamiento: La organización, integración, funcionamiento y demás facultades de la comisión, serán establecidos en el reglamento que al efecto se expida.

Sección Segunda De la Comisión de Carrera Policial

ARTÍCULO 47.- De la Comisión de Carrera Policial: La Comisión de Carrera Policial es un órgano autónomo Colegiado, y tiene como finalidad implementar y supervisar la debida realización de los procesos que integran la Carrera Policial.

ARTÍCULO 48.- De la Organización: La organización, integración, funcionamiento y demás facultades de la Comisión serán establecidos en el reglamento que al efecto se expida.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

ARTÍCULO 49.- Suplencia del Secretario: El Secretario, sólo puede ausentarse previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo; en sus ausencias temporales menores de quince días será suplido por el Comisario General de Protección Institucional. Cuando la ausencia sea mayor o definitiva, el Gobernador del Estado designará el servidor público que lo suplirá en tanto se designe un Secretario.

ARTÍCULO 50.- Ausencia de los titulares: Las ausencias temporales de los demás titulares de las Unidades Administrativas, Dirección General, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados señalados en el presente Reglamento Interior, serán suplidas por el servidor público que designe el superior jerárquico, previo acuerdo con el Secretario.

CAPÍTULO XII DEL SISTEMA INFORMÁTICO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 51.- SISPE: Los diversos procedimientos del Sistema Informático de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado así como la información que corresponda a los sistemas, equipos para el control de activos, personal, operaciones y recursos de la Institución, se organizarán y documentarán de forma electrónica y física en un sistema de información oficial que se denominará Sistema Informático de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, identificado por las siglas: SISPE.

Los Titulares de las Unidades Administrativas, Dirección General, Subsecretaría, Comisaría y Órganos Desconcentrados establecidos en el presente Reglamento Interior, serán los responsables del uso, mantenimiento y actualización de datos para el SISPE, respecto al área de su competencia.

CAPÍTULO XIII DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS INTERNOS

ARTÍCULO 52.- Se denominan Instrumentos Normativos Internos a toda aquella regulación que generan las diversas áreas de la Secretaría de Seguridad Pública de conformidad con su competencia. Las cuales tienen la finalidad de establecer el comportamiento, funcionamiento o para normar temas específicos de dicha Institución.

ARTÍCULO 53.- La Tipología de los Instrumentos Normativos es la siguiente:

I.- Los Instrumentos Normativos que facultan y obligan son:

a. Protocolo.- Es el instrumento normativo que alude al comportamiento y habilidades que se requieren en el desarrollo de actividades detalladas y precisas para realizar de forma ordenada y sistemática las funciones, procedimientos y atribuciones necesarias en las operaciones de la actividad policial. Son formulados por los Titulares de las Instituciones Policiales y autorizados por el Secretario.

b. Manual de Procedimientos.- Es el instrumento normativo que establece instrucciones detalladas y precisas para realizar de forma ordenada y sistemática las funciones, procedimientos y atribuciones conforme a operaciones administrativas concretas de las áreas de la Secretaría. Son formulados por el Titular del área respectiva y autorizadas por el Secretario.

II.- Los Instrumentos Normativos que obligan y prohíben son:

a. Directivas.- Es el documento unilateral de carácter vertical, que dicta órdenes de carácter general y obligatorio para los subalternos en cuestiones operativas y administrativas de las áreas de la Secretaría. Son formuladas por los Titulares de las áreas respectivas, previa autorización del Secretario.

b. Lineamientos.- Es el instrumento que establece términos, límites y características para ordenar y regular actividades y operaciones específicas sobre cuestiones operativas y administrativas de las áreas de la Secretaría. Los cuales son generadas por los Titulares de las diversas áreas de la Secretaría.

III.- Los Instrumentos Normativos que informan son:

a. Circular.- Son comunicaciones de carácter general dentro de la institución para cuestiones operativas y administrativas, mediante las cuales regulan actividades específicas del área de la Secretaría, son emitidas por los Titulares de las Unidades Operativas y Administrativas de las diversas áreas de la Secretaría.

b. Oficio.- Son comunicaciones que en lo particular se utilizan para el desahogo de asuntos que llevan a cabo las Unidades Operativas y Administrativas de las áreas de la Secretaría, emitidas por los Titulares y las partes involucradas en su caso.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de noviembre de 2008.

Tercero: Los epígrafes de cada artículo de este Reglamento son de carácter indicativo por lo que no definen, interpretan o limitan el contenido de los artículos.

Dado en el Despacho del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, su capital, a los 29-veintinueve días del mes de abril de 2013-dos mil trece.

EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ

EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO

ÁLVARO IBARRA HINOJOSA

EL C. SECRETARIO DE
SEGURIDAD PÚBLICA

GRAL. DIV. D.E.M. RET
ALFREDO FLORES GÓMEZ

EL C. SECRETARIO DE FINANZAS
Y TESORERÍA GENERAL DEL
ESTADO

RODOLFO GÓMEZ ACOSTA

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DE FECHA 29 ABRIL DE 2013.

Ver fe de erratas publicada en Periódico Oficial de fecha 7 de junio 2013

REFORMAS

ARTICULO 3. Se reforman fracciones XII y XIII y por adición las fracciones XIV y XV. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 4. Se adiciona la fracción IV del inciso D. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 6. Se reforma. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 19. Se reforma en sus fracciones XXIII y XXIV y por adición la fracción XXV. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 32. Se reforma en sus fracciones II y III y adición la fracción IV. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

Se adiciona. La Sección Quinta, De la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, en el Capítulo IX, De los Órganos Desconcentrados.

ARTICULO 44 Bis se adiciona. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 44 Bis 1 se adiciona. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 44 Bis 2 se adiciona. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 44 Bis 3 se adiciona. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 51 se adiciona el Capítulo XII, Del Sistema Informático de la Secretaría de Seguridad Pública. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 52 Se adiciona el Capítulo XIII, De los Instrumentos Normativos Internos. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

ARTICULO 53. Se adiciona. Publicado en periódico oficial num. 116. De fecha 02 de octubre de 2015.

**ARTICULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO PUBLICADO EN PERIÓDICO
OFICIAL NUM. 116, DE FECHA 02 DE OCTUBRE DE 2015.**

PRIMERO.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La implementación de la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso, iniciará su vigencia, en la fecha en que entre en vigor en el Estado de Nuevo León, el Código Nacional de Procedimientos Penales.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para que disponga las medidas financieras para la debida implementación de la Unidad de Medidas Cautelares y Suspensión Condicional del Proceso prevista en la presente Reglamento.

Las Unidades Administrativas que se crean al amparo del presente Reglamento, serán habilitadas con personal y recursos materiales una vez que se cuente con la autorización de suficiencia presupuestal emitida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Mientras no se expida la autorización de suficiencia presupuestal para la contratación de personal y equipamiento, el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública facultará a los servidores públicos actualmente adscritos a la propia Secretaría, para que en forma honoraria ejerzan las atribuciones conferidas a las referidas unidades administrativas.

CUARTO.- De conformidad con el artículo segundo transitorio del Acuerdo por el que se instruye la creación de la Unidad de Igualdad de Género en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, dicha Unidad de Género se conformará de acuerdo con el presupuesto que tenga autorizado la Secretaría, sin que implique incremento presupuestal y considerando la estructura indispensable para su funcionamiento.

QUINTO.- En un término de 90 días se expedirán las reglas generales que determinen la estructura, contenido y procedimiento de emisión para los instrumentos normativos establecidos en el Capítulo XIII del presente Reglamento.