

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO**

REGLAMENTO

INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA.

MARIO ANGUIANO MORENO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima de Colima, con fundamento en los artículos 58 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Colima; artículos 2° y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, artículos 117, 118, 119, y demás aplicables de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, y

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

El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Colima 2009-2015, establece como compromiso de la administración pública estatal la prevención del delito, la seguridad pública, la procuración de justicia y la reinserción social como elementos de un todo que deben ir ligándose cada vez más por medio de políticas de Estado integrales, que rebasen la estrechez conceptual y prácticas de la aplicación casi exclusiva de un modelo punitivo, paradigma anquilosado y derrotado de la realidad, porque en ninguna parte del mundo la seguridad de los ciudadanos se ha logrado únicamente con medidas policiales.

En ese tenor de ideas, el Gobierno del Estado de Colima tiene como obligación el seguir logrando que el Estado de Colima sea considerado, en el contexto nacional, como una entidad realmente garante de los derechos humanos, donde los actos de gobierno se circunscriban al orden constitucional respetando irrestrictamente las garantías individuales y sociales de toda persona avecindada o de tránsito en el territorio estatal.

Se tiene entonces, como objetivo general en materia de seguridad pública, el contribuir al mejoramiento integral de las condiciones de vida de los habitantes del Estado de Colima a través de políticas públicas que permitan al Estado mantener la estabilidad política, garantizar el respeto a la legalidad y contribuir a la gobernanza, asegurar de forma permanente la integridad del territorio, así como la seguridad pública, la prevención del delito, la procuración de justicia y que la prevención y reinserción social sean garantes del orden, la paz y la tranquilidad social, con pleno respeto de las garantías individuales, la libertad de expresión y los derechos humanos de los ciudadanos.

Bajo esa tesitura, con fecha 23 de Enero del año 2010, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado "El Estado de Colima", la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, a través de la cual, se homologaron las disposiciones que a nivel nacional se han adoptado y dictado, a través de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a efecto de generar las estrategias de coordinación necesarias y hacer efectivo el Sistema Nacional de Seguridad Pública en el combate a la delincuencia.

De la misma manera, con fecha 31 de Agosto de 2011, se publicó en el Periódico Oficial "El Estado de Colima" el Decreto número 364, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, a través del cual, se crea la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Colima, cuya finalidad es la de ejercer las atribuciones en materia de prevención del delito, para lo cual contará con la Policía Estatal y su nuevo modelo de Policía Estatal Acreditado; así como ejercerá la coordinación de la Prevención y Reinserción del Estado, el Instituto para el Tratamiento de Menores Infractores, el Sistema de Prevención del Delito y Participación Ciudadana; la Dirección General de Operaciones e Inteligencia basada en los datos obtenidos por o mediante la investigación y los arrojados y analizados del Sistema de Emergencias, denuncia anónima y videovigilancia, responsable de acopiar, analizar, distribuir y resguardar la información de inteligencia, en apoyo a las fuerzas operativas; la Dirección de Seguridad Privada y lo correspondiente a la Capacitación Policial; de la misma manera contendrá las atribuciones que en materia de seguridad le corresponden al Poder Ejecutivo Estatal.

En este contexto, la Secretaría de Seguridad Pública Estatal, tiene por objeto salvaguardar la seguridad de los habitantes del Estado de Colima mediante acciones de prevención y combate de los delitos para garantizar un estado en paz y armonía que contribuya a generar las mejores condiciones de bienestar y desarrollo social.

Las atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública se integra con unidades administrativas dispersas en diversas dependencias y entidades de la administración estatal, como son la Secretaría General de Gobierno y el Consejo Estatal de Seguridad Pública, por lo que se agrupan las que se consideraron convenientes para la estrategia en materia de seguridad concentrándolas en la nueva Secretaría de Seguridad Pública, a efecto de coordinar y operar la política de seguridad pública.

Para ello, ha sido necesario estructurar cinco Direcciones Generales que atiendan los distintos aspectos de prevención del delito, reinserción social y preservación del orden público conforme a un concepto realista y objetivo, así como un Instituto de Capacitación Policial que se dedique a profesionalizar, reforzar y dignificar la actuación del personal dedicado a estas tareas.

Así también, se incorpora a la nueva estructura lo correspondiente al nuevo modelo de Policía Estatal Acreditable, sujetándose a la normatividad laboral y disciplinaria establecida en los ordenamientos de la Policía Estatal Preventiva; igualmente lo relativo a Operaciones de Inteligencia y Servicios de Seguridad Privada.

Con el fin de integrar a las fuerzas de seguridad pública en estrecha coordinación con las instancias de procuración de justicia en la generación de inteligencia, se ha establecido una línea de acción para crear el Sistema Estatal de Inteligencia, por lo que en este Reglamento se consideró oportuno crear la Dirección General de Operaciones e Inteligencia, misma que funcionaba con la categoría de Coordinación General dependiente del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, lo anterior con el fin de dotarla orgánicamente de funciones más amplias teniendo como consecuencia de ello la actuación en coordinación con todas las unidades de análisis de información del Estado, siendo órgano rector.

En ese mismo orden de ideas, y tomando en consideración los acuerdos generados en la 5ª sesión de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública en materia de intercambio de información de inteligencia, se crea la Coordinación de Enlace de Inteligencia, misma que dependerá de manera directa del Secretario de Seguridad Pública y tendrá la obligación de generar la vinculación estrecha con la Secretaría de Seguridad Pública Federal creando los medios de intercambio de información entre ambas dependencias con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Seguridad Pública.

Por lo que ve al Instituto para el Tratamiento de Menores Infractores, en la tesitura que tiene la política de reinserción social de aquéllos menores que incurran en infracciones tipificadas en los distintos ordenamientos penales y administrativos, se incorpora a la Secretaría de Seguridad Pública subordinándose en jerarquía a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social.

Las nuevas disposiciones de orden administrativo que han de regular las funciones de seguridad pública, prevención y reinserción social en el Estado, al amparo de la nueva legislación en la materia, deben precisar las estructuras orgánicas y las atribuciones que éstas deben asumir para prevenir el delito en el territorio del Estado, estimular una eficaz coordinación entre las diferentes corporaciones policiales, desarrollar un verdadero sistema de información y estadística criminal, que permita la captura, análisis, discriminación y presentación oportuna y confiable de la misma a los órganos competentes, para fundar de una manera congruente y adecuada la toma de decisiones.

Esta Secretaría tendrá a su cargo el desarrollo del Sistema Penitenciario del Estado y la operación de los centros de detención, así como la aplicación de los beneficios de ley a los reos, por lo que resulta impostergable definir con claridad éstas atribuciones y supeditarlas a criterios de eficiencia, modernidad y humanismo.

En merito de lo anterior, es propósito del Ejecutivo a mi cargo, promover e impulsar todas las medidas que tengan por objeto disminuir los índices delictivos del Estado, abatir la impunidad y recobrar la confianza y la credibilidad de la comunidad en sus instituciones de justicia, así como darle expresión normativa a la voluntad del legislador, razón por la cual he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE COLIMA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO

Artículo 1.- La Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia del Ejecutivo Estatal según la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, que tiene por objeto:

- I. Ejercer la función de Seguridad Pública del Estado, teniendo como fines preservar la libertad, el orden y la paz públicos;
- II. Salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas;
- III. Auxiliar a las instancias jurisdiccionales federales, estatales y municipales, a la Procuraduría General de Justicia del Estado, a las autoridades electorales, y demás en el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Prevenir la comisión de delitos, así como la prevención de faltas administrativas e infracciones de los adolescentes y demás conductas antisociales;
- V. Desarrollar la Política de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo Estatal y proponer su Política Criminal; y
- VI. Administrar el Sistema Penitenciario Estatal, y el relativo al Tratamiento de Menores Infractores, en los términos de las atribuciones que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima y otras leyes federales y estatales, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

La Secretaría planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Gobernador: al Gobernador Constitucional del Estado de Colima;
- II. Secretaría General: a la Secretaría General de Gobierno;
- III. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Secretario: al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
- V. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima;
- VI. Ley: a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima;
- VII. Consejo: al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Sistema: al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IX. Programa Estatal: al Programa Estatal de Seguridad Pública;
- X. Reglamento: al presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública; e
- XI. Instituto: al Instituto de Capacitación Policial.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA

Artículo 3.- Para la organización, estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Del Despacho:
 - a. Secretaría Particular;
 - b. Coordinación General de Comunicación Social;
 - c. Coordinación General de Planeación;
 - d. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
 - 1.- Unidad de Asuntos Internos;
 - e. Coordinación General Administrativa; y
 - f. Coordinación Estatal de Enlace de Intercambio de Información.

II. De las Direcciones Generales:

- a. Dirección General de la Policía Estatal Preventiva;
- b. Comisaría de la Policía Estatal Acreditada;
- c. Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- d. Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
 - 1. Dirección del Instituto para el Tratamiento de Menores Infractores;
 - 2. Dirección del Centro de Reinserción Social de Colima;
 - 3. Dirección del Centro de Reinserción Social de Manzanillo;
 - 4. Dirección del Reclusorio Preventivo de Tecomán;
- e. Dirección General del Instituto de Capacitación Policial; y
- f. Dirección General de Operaciones e Inteligencia.

III. De las Direcciones:

- a). Dirección de Seguridad Privada.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría contará, en cada una de las unidades administrativas antes señaladas con directores generales, directores, subdirectores generales, coordinadores, jefes de departamento, y demás unidades subalternas que permita el presupuesto autorizado, cuyas funciones serán establecidas en los Manuales de Organización que se generen al efecto.

Para el correcto funcionamiento administrativo de las unidades dependientes de la Secretaría y las demás que se lleguen a generar con respecto a lo dispuesto por los párrafos que anteceden, se cuenta con la Unidad de Asuntos Internos, dependiente de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Artículo 4.- El Secretario se auxiliará de un Gabinete de Apoyo, que se integrará con la Secretaría Particular, las Coordinaciones Generales de Comunicación Social, de Asuntos Jurídicos, de Planeación, Administrativa, y la Coordinación de Enlace de Intercambio de Información, así como demás unidades que determine el Secretario y la normatividad aplicable.

Artículo 5.- La Secretaría establecerá conjuntamente con todas aquellas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, cuyas atribuciones se relacionen con la Seguridad Pública, los esquemas de colaboración institucional de conformidad con los artículos 25, fracción XX, de la Ley Orgánica, 4 de la Ley y el Reglamento.

Artículo 6.- El Secretario instalará el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública, en los términos del capítulo VII, título primero, del libro primero de la Ley como órgano de vinculación y enlace con organizaciones académicas, empresariales, sociales, consejos ciudadanos y organismos similares, para la consulta, análisis, formulación, articulación de propuestas de acciones y políticas relacionadas con la seguridad pública, así como el seguimiento y evaluación de acciones y programas institucionales.

Artículo 7.- La Secretaría de Seguridad Pública a través de sus dependencias, regirá sus acciones de acuerdo a lo establecido por las directrices y políticas que al efecto emita el Gobernador del Estado al Secretario, funcionando de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo y cumpliendo las metas y objetivos que se planteen en el rubro de Seguridad Pública y aquellos que sean afines.

Artículo 8.- El Secretario expedirá Acuerdos, Circulares, Instructivos, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución, y en su caso, ordenará su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 9.- El Secretario será designado y removido libremente por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Colima, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, que no tenga otra nacionalidad y esté en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Contar con título profesional de nivel licenciatura o equivalente debidamente registrado;

- IV. Contar con reconocida capacidad y probidad, así como contar con cinco años de experiencia en las áreas correspondientes a su función; y
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público.

**CAPÍTULO II
DEL DESPACHO
SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

Artículo 10.- La representación, el trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario. Para la mejor organización y funcionamiento de la Dependencia, el Secretario podrá delegar las facultades necesarias, con excepción de las enumeradas en el artículo siguiente, a favor de los servidores públicos correspondientes.

La delegación de facultades a favor de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría establecidas en el presente Reglamento, no impedirá al Secretario su ejercicio directo cuando lo estime pertinente.

Artículo 11.- El Secretario tendrá las facultades indelegables siguientes:

- I. Definir las políticas de seguridad pública en el ámbito estatal que comprendan las normas, instrumentos y acciones para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos;
- II. Someter a consideración del Gobernador, las medidas que garanticen la congruencia de la política criminal entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Informar oportunamente al Gobernador sobre el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Organizar, dirigir, administrar y supervisar la Policía Estatal Preventiva y el nuevo modelo policial acreditable, así como garantizar el desempeño honesto de su personal y supervisar la aplicación de su régimen disciplinario;
- V. Formar parte del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Proponer al Gobernador el nombramiento, y en su caso la remoción de los titulares de las dependencias de la Secretaría;
- VII. Administrar el Instituto para el Tratamiento de Menores Infractores, en términos de la política especial correspondiente y con estricto apego a los Derechos Humanos;
- VIII. Nombrar y remover libremente a los integrantes del Gabinete de Apoyo;
- IX. Expedir los acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere el Secretario necesarias para cumplir con los fines de la Dependencia y, en su caso, autorizar su publicación;
- X. Aprobar el sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información para prevenir el delito, generar instrumentos derivados de inteligencia en apoyo a las unidades operativas, así como la estrategia para el intercambio de información con las fuerzas federales;
- XI. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría;
- XII. Proponer al Gobernador la expedición, modificación, abrogación o derogación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones relativas a la seguridad pública estatal de conformidad a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable;
- XIII. Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales de los cuerpos de seguridad pública a nivel estatal y municipal;
- XIV. Aprobar la creación y, en su caso, presidir las comisiones internas, transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;
- XV. Organizar, dirigir y administrar el servicio profesional de carrera policial del personal a su cargo;
- XVI. Proponer al Gobernador las medidas que garanticen las congruencias de la política criminal entre las dependencias de la Administración Pública Estatal;
- XVII. Proponer en el seno del Consejo, políticas, acciones y estrategias de coordinación en materia de prevención del delito y política criminal en el Estado;
- XVIII. Ejercer la titularidad de la licencia oficial colectiva para empleados estatales y municipales, en los términos que se indique por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XIX. Promover y celebrar convenios con autoridades federales, estatales, municipales y del distrito federal en el ámbito de su competencia, así como organismos e instituciones del sector privado y social que se requieran para la mejor prestación del servicio de seguridad pública;
- XX. Organizar, dirigir, administrar y supervisar el Sistema Penitenciario en el Estado; y
- XXI. Las demás que con este carácter le confieran otras disposiciones aplicables o le encomiende el Gobernador.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 12.- A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Secretario, así como atender quejas y sugerencias que le dirijan y elaborar un análisis de las mismas a fin de coadyuvar al mejoramiento de la Secretaría;
- II. Organizar, controlar y registrar la audiencia pública, correspondencia, agenda y archivo del titular de la Secretaría;
- III. Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía relacionadas con los servicios que presta la Secretaría y canalizarlas al área correspondiente;
- IV. Procurar la capacitación del personal a cargo de la secretaría particular;
- V. Coordinar el suministro de los recursos materiales, humanos, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Secretario y de las áreas que tengan vinculación con la Secretaría Particular;
- VI. Sugerir las medidas técnicas y sistemas necesarios para brindar un servicio eficiente al Secretario;
- VII. Servir de enlace informativo entre los diferentes servidores públicos de la Secretaría para dar a conocer las instrucciones que gire el Secretario;
- VIII. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserve bajo su cuidado, vigilando el uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción, ocultamiento así como la utilización indebida de los mismos;
- IX. Hacer llegar al Secretario las solicitudes de audiencia de los servidores públicos que requieran tratar algún asunto personal o del servicio;
- X. Recibir, revisar y turnar al Secretario la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;
- XI. Convocar a reuniones al personal de la Secretaría cuando el Secretario así lo disponga;
- XII. Colaborar en la organización de eventos a cargo de la Secretaría;
- XIII. Comunicar oportunamente al Secretario los informes que se reciban telefónicamente;
- XIV. Controlar todos los informes de las acciones realizadas diariamente por las Direcciones Generales, Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría a fin de que el titular, tenga los elementos necesarios para el acuerdo que sostiene con el Gobernador del Estado;
- XV. Servir de medio de enlace informativo para el Secretario y los titulares de las dependencias Federales o Estatales que colaboran con la Secretaría para la organización de reuniones o diálogos;
- XVI. Procurar la organización eficiente de las giras de trabajo del Secretario;
- XVII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Secretaría Particular; y
- XVIII. Canalizar a las diferentes áreas que integran la Secretaría, y a las demás dependencias así como a organismos de carácter social y privado, la correspondencia oficial.

SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS COORDINADORES GENERALES

Artículo 13.- Los Coordinadores Generales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con título profesional como mínimo de nivel licenciatura debidamente registrado, mismo que invariablemente deberá ser acorde o afín a las funciones o atribuciones del encargo;
- III. Ser de reconocida capacidad y probidad, así como contar con tres años de experiencia en el área correspondiente a su función; y
- IV. No haber sido sentenciados por delito doloso o inhabilitados como servidores públicos.

Artículo 14.- Los Coordinadores Generales tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- II. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tengan adscritas e informar al Secretario de las actividades que realicen;
- III. Establecer los lineamientos, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas;

- IV. Ejercer las atribuciones que el presente Reglamento les confiere, así como las facultades que les sean delegadas, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que el Secretario les instruya;
- V. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Trabajo y del Anteproyecto de Presupuesto de las unidades administrativas que tengan adscritas;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VIII. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- X. Participar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las actividades que les hayan sido encomendadas;
- XII. Proporcionar la información y la cooperación que otras dependencias les requieran;
- XIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo;
- XIV. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designe el Secretario;
- XV. Coordinar y supervisar en su ámbito de competencia, a los órganos administrativos que les sean adscritos;
- XVI. Ejercer directamente, en los casos que estimen pertinente, las facultades de las unidades administrativas que tengan adscritas; y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

SECCIÓN CUARTA DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES

Artículo 15.- Corresponde a la Coordinación General Administrativa:

- I. Someter a la consideración del Secretario el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades administrativas de la Dependencia, incluido el correspondiente al de sus órganos administrativos y los demás programas que se le encomienden;
- II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- III. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV. Conducir, con apoyo de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, las relaciones laborales de la Secretaría conforme al marco jurídico aplicable;
- V. Coordinar y validar la elaboración del Manual de Organización General, de los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría y los procedimientos relativos al registro ante las instancias correspondientes;
- VI. Participar en los comités de la Secretaría, de conformidad con sus atribuciones;
- VII. Promover los sistemas de motivación al personal, así como los mecanismos de evaluación del desempeño, e imponer, con la colaboración de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos las sanciones por incumplimiento a las obligaciones laborales;
- VIII. Coordinar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Secretaría;
- IX. Expedir los nombramientos autorizados por el Secretario de los servidores públicos de la Secretaría y resolver sobre los movimientos del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- X. Suscribir los contratos y convenios, previa opinión de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Dictaminar y opinar sobre las propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, emitiendo los dictámenes administrativos correspondientes, así como apoyar la actualización del Reglamento Interior;
- XII. Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XIII. Proponer el sistema de orientación, de información y de recepción de sugerencias de los servidores públicos de la Secretaría;

- XIV.** Instalar y mantener actualizada la Normateca de la Secretaría para la difusión de las disposiciones legislativas y administrativas internas, así como la consulta de los anteproyectos de las mismas, en coordinación con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
- XV.** Procesar y controlar la información estadística de las unidades administrativas de la Coordinación General Administrativa, que incremente su eficiencia y coadyuve a la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- XVI.** Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XVII.** Coadyuvar y, en su caso atender, en coordinación con los órganos internos de control, las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias fiscalizadoras, así como la instrumentación de las medidas y acciones de mejora y prevención al interior de la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar las áreas administrativas de la Secretaría, incluidas las de los órganos administrativos, direcciones generales y demás dependencias estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos; y
- XIX.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 16.- Corresponde a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos:

- I.** Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante cualquier instancia y representar jurídicamente a su Titular tanto en el orden federal como en el común 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, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a la Procuraduría General de Justicia, con todos los derechos procesales que las disposiciones legales otorgan;
- II.** Elaborar, dar trámite y rendir los informes previos, provisionales y justificados que en materia de amparo deba rendir el Secretario, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; verificar que las demás unidades administrativas y órganos administrativos cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico en caso de incumplimiento; asimismo, elaborar y proponer los escritos de demanda o contestación, en cualquier controversia;
- III.** Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Secretario;
- IV.** Emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas de la Secretaría con motivo del desempeño de sus atribuciones;
- V.** Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que correspondan a la Secretaría;
- VI.** Requerir a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría y de sus órganos administrativos, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y, en caso de omisión, a través de su superior jerárquico;
- VII.** Dictaminar sobre las bajas del personal por las causas establecidas en las disposiciones aplicables;
- VIII.** Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, de reformas legales, de decretos, de reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX.** Emitir opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Secretaría y sus órganos administrativos;
- X.** Opinar respecto de bases de colaboración, convenios, acuerdos y contratos que la Secretaría celebre con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como de los sectores social y privado e instancias internacionales para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia de la Dependencia, así como participar en los mismos según lo instruya el Secretario;
- XI.** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten, en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XII.** Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- XIII.** Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos federales, locales y, las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría para el eficiente cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV.** Proponer la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XV.** Coordinar las áreas jurídicas de la Secretaría, incluidas las de los órganos administrativos, direcciones generales y demás dependencias estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- XVI.** Realizar las funciones de enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Secretaría, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XVII.** Tramitar la publicación de los instrumentos normativos que emita la Secretaría y sus órganos en el Periódico Oficial del Estado;

- XVIII.** Desempeñar, por sí o a través de un representante, la función de Presidente del Consejo de Honor y Justicia de la Policía Estatal Preventiva, conforme a los procedimientos establecidos, y proponer las modificaciones pertinentes al esquema jurídico de funcionamiento de ésta;
- XIX.** Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría y de los órganos administrativos, así como proponer, en su caso, su nombramiento o remoción;
- XX.** Organizar, dirigir y administrar la unidad de asuntos internos;
- XXI.** Delegar en los titulares de las áreas Jurídicas de las dependencias de la Secretaría los asuntos que por su competencia deban conocer, sin menoscabar lo establecido por su normatividad interna;
- XXII.** Delegar en los titulares de las áreas de lo Contencioso, y de Estudios y Análisis Legislativo, las facultades para ejercer las atribuciones previstas en este artículo;
- XXIII.** Atender los requerimientos y solicitudes de la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Colima, y en su caso, de la Comisión Nacional, en relación con las actividades de la Secretaría; elaborar los proyectos de respuesta a las recomendaciones que aquélla formule;
- XXIV.** Instrumentar programas de fomento y protección de los derechos humanos, para promover la participación activa de la ciudadanía, en coordinación con instituciones nacionales y municipales en la materia;
- XXV.** Impulsar un sistema de atención a las víctimas del delito y de violaciones de derechos humanos;
- XXVI.** Proponer métodos alternativos para la solución de quejas en el ámbito de la seguridad pública;
- XXVII.** Investigar y dar seguimiento a las quejas y denuncias de posibles violaciones en materia de derechos humanos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XXVIII.** Establecer los mecanismos que faciliten la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos por parte de los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIX.** Intervenir en la investigación, resolución y seguimiento de quejas, recomendaciones y propuestas de conciliación, así como en las visitas que realice la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Colima a la Secretaría;
- XXX.** Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Colima a la Secretaría que hayan sido aceptadas por ésta; y
- XXXI.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 17.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Internos:

- I.** Acordar con el Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II.** Expedir, previo acuerdo con el Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública, los manuales de operación de la Unidad a su cargo, incluso los de supervisión de operaciones encubiertas;
- III.** Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Institución y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- IV.** Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Institución, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones, en caso de que se identifique el denunciante, deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- V.** Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI.** Coordinar la vigilancia a los Integrantes de la Institución en el cumplimiento de sus deberes y la observancia a las normas establecidas en los ordenamientos legales aplicables y demás disposiciones que rigen su actuación;
- VII.** Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los Integrantes, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- VIII.** Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará a la Dirección a que pertenezca el Integrante que, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las órdenes que al efecto requiera;
- IX.** Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- X.** Solicitar información y documentación a las áreas de la Institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;

- XI.** Citar a los Integrantes sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;
- XII.** Mantener actualizados los métodos y procedimientos de investigación de faltas a los deberes de los Integrantes y de inspección que deban establecerse en la Institución;
- XIII.** Supervisar que los participantes en operaciones encubiertas y de usuarios simulados se hayan conducido con apego a la normatividad aplicable, preservando la secrecía de la información;
- XIV.** Solicitar al Presidente del Consejo de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XV.** Recibir y tramitar las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el trámite y el mejoramiento de los servicios a cargo de la Institución;
- XVI.** Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del Integrante o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XVII.** Rendir informes semestralmente al Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría sobre el resultado de sus investigaciones, así como de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes;
- XVIII.** Instruir las investigaciones a efecto de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de la Institución, así como los de disciplina y ética de los Integrantes;
- XIX.** Supervisar la consulta que su Unidad realice a las bases de datos de la Secretaría sobre el personal de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XX.** Formular las denuncias cuando de las investigaciones practicadas se derive la probable comisión de un delito cometido por Integrantes de la Institución, informando de inmediato al Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- XXI.** Ordenar las inspecciones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de seguridad pública y política criminal;
- XXII.** Coordinar y realizar acciones específicas, así como de usuarios simulados, que aseguren la obtención y el análisis de información en el desarrollo de las investigaciones sobre las faltas a los deberes denunciados;
- XXIII.** Establecer en el manual correspondiente, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas ordinarias, extraordinarias e inspecciones a la Institución, así como para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad, y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes;
- XXIV.** Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas tácticos, técnicos y operativos que se llegare a instrumentar;
- XXV.** Proponer el nombrar y remover, previo acuerdo con el Coordinador General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, al personal de la Unidad de Asuntos Internos;
- XXVI.** Verificar que su personal adscrito se someta a un proceso externo de evaluación con la periodicidad requerida por la Secretaría;
- XXVII.** Asegurarse de que se asiente constancia por escrito de todas las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos; y
- XXVIII.** Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del responsable de la Unidad de Asuntos Internos, los Integrantes estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

Artículo 18.- Corresponde a la Coordinación General de Planeación:

- I.** Coordinar la realización de estudios e investigaciones que permitan elaborar estrategias de planeación y proyectos normativos para prevenir y combatir el delito;
- II.** Establecer mecanismos y estrategias de consulta e integración del Programa Estatal y verificar la congruencia de sus objetivos, estrategias y líneas de acción con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III.** Integrar, adecuar e implementar, el Programa Estatal, mediante el establecimiento de criterios y lineamientos de planeación estratégica;
- IV.** Consultar las bases de datos de la Secretaría, para la planeación y análisis de la geografía del fenómeno delictivo;
- V.** Diseñar políticas y procedimientos sistemáticos de operación, para la explotación y suministro de información institucional relacionada con la seguridad pública;

- VI. Participar, de manera coordinada con las unidades administrativas responsables de la Secretaría, en la instrumentación y manejo de un sistema de medición de indicadores de evaluación del desempeño y resultados en la prevención del delito;
- VII. Establecer los criterios y características que se deban observar en la integración de la información estadística proporcionada por las áreas de la Secretaría, así como proponerlos ante las instancias competentes;
- VIII. Recopilar, analizar, integrar, difundir e intercambiar información cualitativa y estadística, elaborar los informes de resultados de gestión en materia de seguridad pública, así como dirigir la integración de informes consolidados;
- IX. Proponer criterios, lineamientos y mecanismos de planeación y operación de mediano y largo plazo, que permitan la conformación e implementación de los sistemas de planeación y control policial;
- X. Coordinar las actividades encaminadas a la integración de programas para la modernización de funciones esenciales y de procedimientos en materia de seguridad pública;
- XI. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir la prestación del servicio de seguridad pública y para realizar la evaluación del impacto en la ciudadanía, que permitan mejorar la calidad de los servicios y la imagen institucional, así como para adecuar las políticas encaminadas a la prevención de conductas ilícitas; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 19.- Corresponde a la Coordinación General de Comunicación Social:

- I. Difundir las actividades de la Secretaría, así como sus resultados, a través de los medios de comunicación;
- II. Diseñar, proponer y coordinar la publicidad y los programas de difusión en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- III. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría;
- IV. Difundir los programas de servicio y orientación de la Secretaría a la ciudadanía, en coordinación con otras instituciones competentes;
- V. Someter a la consideración del Secretario los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría, que elabore con la intervención de las unidades administrativas competentes y otras instituciones, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- VI. Operar y, en su caso, supervisar la ejecución de los programas de comunicación social y de relaciones públicas de la Secretaría y orientar los servicios de apoyo en esta materia;
- VII. Auxiliar y, en su caso, representar al Titular de la Dependencia en sus relaciones con los medios de comunicación;
- VIII. Aprobar el diseño de las campañas de difusión de interés de la Secretaría;
- IX. Proponer la contratación de los servicios de comunicación que se requieran por la Secretaría;
- X. Evaluar los resultados de la estrategia de comunicación y de la imagen institucional de la Secretaría,
- XI. Coordinar las áreas de Comunicación Social de la Secretaría, incluidas las de los órganos administrativos, direcciones generales y demás dependencias estableciendo para ello lineamientos, sistemas y procedimientos;
- XII. Opinar sobre el desempeño de los titulares de las áreas de Comunicación Social de la Secretaría y de los órganos administrativos, así como proponer, en su caso, su nombramiento o remoción;
- XIII. Requerir la información necesaria a las áreas de comunicación social de las distintas dependencias de la Secretaría a efecto de analizar lo que se difundirá a través de los medios de comunicación; y
- XIV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

Artículo 20.- Corresponde a la Coordinación Estatal de Intercambio de Información, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Representar a la Secretaría ante su homóloga federal y generar intercambio de información;
- II. Colaborar con la Coordinación Técnica de la Subsecretaría de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Seguridad Pública Federal el funcionamiento del Modelo Operativo para el Intercambio de Información;
- III. Verificar que las unidades estatales cumplan con los protocolos para el intercambio de información con el Centro de Inteligencia de la Policía Federal;
- IV. Colaborar con las Instituciones Federales en la impartición de cursos al personal del Estado en el área de inteligencia; y
- V. Coordinar con los Consejos Municipales de Seguridad Pública los sistemas de información generando medios de intercambio entre los tres niveles de Gobierno.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 21.- En el caso de los Directores Generales y Directores, para ser designados deberán cumplir con los requisitos que establezca el ordenamiento legal o reglamentario respectivo al área de su competencia y en su defecto los siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento, no tener otra nacionalidad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener estudios de nivel licenciatura o equivalente, o en su caso acreditarlo con documento expedido por institución legalmente autorizada para ello;
- III. Tener cuando menos treinta años cumplidos al día de la designación;
- IV. Ser de notoria buena conducta, no estar sujeto a proceso penal ni haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso;
- V. Comprobar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas con la seguridad pública y áreas afines; y
- VI. No estar suspendido o inhabilitado para ocupar cargos en la administración pública federal, estatal, municipal o del Distrito Federal, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público.

Artículo 22.- Corresponden a los titulares de las unidades administrativas a que se refiere este capítulo, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, y en su caso, presupuestar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya su superior;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior;
- V. Proponer a su superior inmediato el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;
- VI. Elaborar proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades administrativas a su cargo y proponerlos al superior jerárquico, vigilando la permanente actualización de documentos técnicos y administrativos en la materia;
- VII. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad o unidades administrativas a su cargo, los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público;
- VIII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría;
- X. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XI. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o por suplencia;
- XII. Participar en los comités de la Secretaría, con el carácter que designen las disposiciones legales o su superior jerárquico;
- XIII. Aplicar los ordenamientos que integran el marco jurídico de la Secretaría, conforme a las facultades y atribuciones que les confiere este Reglamento y demás disposiciones aplicables o que les sean delegadas y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;
- XIV. Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o por las unidades administrativas de la propia Secretaría;
- XV. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo con la normatividad vigente;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para la realización de sus funciones; y
- XVII. Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

TÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES
CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA

Artículo 23.- Corresponde, independientemente de las atribuciones que le otorgue su normatividad interior, a la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva:

- I. Coordinar la estrategia policial de prevención del delito en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables, así como las que ordene el Secretario;
- II. Coordinar el auxilio policial a las autoridades competentes, para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales, así como para la protección de personas e instalaciones de las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- III. Coordinar e instrumentar las estrategias y operativos policiales, en el ámbito de sus atribuciones, con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la Procuraduría General de Justicia, los otros Poderes y los gobiernos municipales;
- IV. Fomentar la eficiencia y capacidad de respuesta interinstitucional en la prevención del delito;
- V. Coordinar esfuerzos, con la Comisaría del Módulo de la Policía Estatal Acreditable, en materia de análisis, investigación y operatividad que tiendan a la prevención de conductas ilícitas; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

SECCIÓN ÚNICA
COMISARÍA DE LA POLICÍA ESTATAL ACREDITABLE

Artículo 24.- El Módulo de la Policía Estatal Acreditable, estará integrado por el número de elementos que se señale en aquellos convenios que se celebre con la Federación y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que lo permita, con las unidades de análisis, investigación y operación que se prevé en los mismos acuerdos, rigiéndose de acuerdo a los manuales de organización y de operación que al efecto se generen para su funcionamiento interior. Los integrantes tendrán como mando superior a la figura del Comisario, quien deberá ser propuesto por el Secretario y nombrado por el Gobernador, debiendo mantener una estrecha coordinación con la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la Ley.

En cuanto a su relación laboral con el Estado, se encontrarán sujetos a lo establecido por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y en cuanto a su organización, funcionamiento, disciplina, carrera policial y buen desempeño en la prestación de servicio se regirán de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y en lo no previsto por éste, en el Reglamento Interior de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Estado de Colima.

Artículo 25.- En materia del servicio profesional de carrera policial se estará a lo establecido por el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial para el Estado de Colima y su correspondiente Estatuto, así como en el Reglamento Interior de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

Artículo 26.- Corresponde, independientemente de las atribuciones que le otorgue su normatividad interior, a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social:

- I. Proponer políticas, estrategias y programas que garanticen el adecuado funcionamiento del sistema penitenciario y el de tratamiento de menores infractores;
- II. Verificar el cumplimiento de los programas de reinserción social de sentenciados, de acuerdo a la ley de la materia y a los ordenamientos correspondientes;
- III. Desarrollar y supervisar los programas y políticas para establecer medidas de seguridad aplicables a las personas que se encuentren privadas de su libertad de manera preventiva;
- IV. Verificar la aplicación de políticas y programas para la ejecución de las penas y medidas de seguridad no privativas de la libertad, así como las medidas sustitutivas de la prisión, con pleno respeto a la legislación vigente, a los derechos humanos y a la búsqueda de la reinserción social del sentenciado;
- V. Coordinar la política penitenciaria estatal;

- VI.** Participar en las conferencias de prevención y reinserción social en el marco del Sistema;
- VII.** Proponer lineamientos para la aplicación de los beneficios de tratamiento preliberacional, libertad preparatoria y remisión parcial de la pena, a los internos de los centros estatales, sentenciados por delitos del fuero federal y común, que cumplan con los requisitos fijados por las leyes aplicables;
- VIII.** Determinar los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos del personal, así como de medios y formas de identificación de los servidores públicos con base en los lineamientos emitidos por la Coordinación General Administrativa de la Secretaría;
- IX.** Proponer criterios para el diseño e implementación de programas para la ejecución de sustitutivos penales y condena condicional que dicte la autoridad judicial federal y estatal y establezca la legislación aplicable;
- X.** Sugerir las medidas necesarias para la reincorporación social y prevención de conductas antisociales ante los sectores público, privado y social, así como supervisar su cumplimiento;
- XI.** Planear y coordinar acciones para el adecuado control del ingreso y egreso de internos a los centros estatales;
- XII.** Opinar sobre los casos de los internos que sean sujetos de traslado a otras instituciones penitenciarias y ordenar los trámites para llevarlo a cabo por conducto de su personal o con el apoyo de los cuerpos de seguridad;
- XIII.** Recomendar criterios para la homologación de los procedimientos en los cuerpos de seguridad penitenciarios estatales, de acuerdo a las políticas establecidas en sus reglamentos, manuales e instructivos;
- XIV.** Promover la capacitación y actualización periódica de los cuerpos de seguridad de los Centros, por medio de la programación e impartición de cursos necesariamente aplicables a la función que desempeñan;
- XV.** Supervisar el funcionamiento de los sistemas de vigilancia en los Centros Estatales y en otros sistemas de semilibertad que se adopten;
- XVI.** Efectuar diagnóstico general de la infraestructura penitenciaria y de menores, para proyectar las necesidades de mantenimiento y desarrollo que se estimen en ambos sistemas, así como supervisar las acciones autorizadas de mantenimiento y las obras aprobadas;
- XVII.** Coordinar y dirigir el Instituto para el Tratamiento de Menores Infractores;
- XVIII.** Atender las quejas que sean interpuestas por los particulares sobre acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a su dirección, debiendo dar aviso a la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría para su investigación;
- XIX.** Implementar programas que tengan como fin la dignificación de la población penitenciaria y de menores;
- XX.** Supervisar que las áreas administrativas propicien que el abastecimiento de productos, servicios, medicamentos y alimentos en los distintos centros de reclusión, sea oportuno y de calidad;
- XXI.** Elaborar y coordinar, con la participación que corresponda a la federación y, en su caso, a las entidades federativas, los programas de carácter nacional en materia de prevención, tratamiento, control y reincorporación social;
- XXII.** Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con la Federación y los gobiernos de las entidades, en materia de traslado de reos del orden común o bien a establecimientos de ejecución de sanciones dependientes del Ejecutivo Federal;
- XXIII.** Coordinar acciones con las instituciones que, dentro del ámbito de su competencia, deban y puedan apoyar la realización de los programas y tareas de prevención de conductas antisociales y delictivas;
- XXIV.** Operar y mantener actualizado el archivo estatal de sentenciados y banco de datos criminológicos;
- XXV.** Proporcionar antecedentes penales a las autoridades competentes y expedir, previa solicitud, constancia de los mismos, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto; y
- XXVI.** Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS CENTROS DE REINSERCIÓN SOCIAL

Artículo 27.- Las Direcciones de los Centros de Reinserción Social, así como del Centro Preventivo contarán para su ejercicio con las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la aplicación de las normas generales y especiales de gobierno del Centro de Reclusión, expedidas por las Autoridades competentes para ello en cada una de las áreas;
- II.** Resolver los asuntos que le sean planteados por el personal adscrito al Centro de Reclusión, relacionados con el funcionamiento de la institución;
- III.** Ejercer el control, gobierno y rectoría de la vigilancia y seguridad interior del penal;
- IV.** Designar al personal de seguridad interior y administrativo del Centro de Reclusión;
- V.** Instruir los criterios generales del tratamiento a los internos;
- VI.** Presidir el Consejo Técnico interdisciplinario;

- VII. Informar al Director General de Prevención y Reinserción Social de las plazas vacantes;
- VIII. Representar al Centro de Reclusión ante las diferentes autoridades que se relacionen con el mismo;
- IX. Autorizar la visita familiar, íntima o de otra índole al interior del Establecimiento Penitenciario, previa propuesta del Consejo Técnico Interdisciplinario;
- X. Ejecutar la imposición de sanciones y correcciones disciplinarias a los internos, de acuerdo a la opinión y propuesta del Consejo Técnico Interdisciplinario, basado en la reglamentación de la materia;
- XI. Informar por escrito a la Dirección General de Prevención y Reinserción Social las novedades diarias y cuando la situación lo amerite, a través de cualquier medio en forma inmediata;
- XII. Supervisar que se cumplan estrictamente las leyes y reglamentos en materia de ejecución de penas privativas y restrictivas de la libertad, así como las sentencias ejecutoriadas;
- XIII. Promover relaciones permanentes con las fuerzas de seguridad Federal, Estatal y Municipal para solicitar su apoyo en caso de emergencia;
- XIV. Aplicar las determinaciones que sobre libertad o permanencia en reclusión dicten las autoridades competentes mediante resolución de las mismas; y
- XV. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL INSTITUTO PARA EL TRATAMIENTO DE MENORES INFRACTORES

Artículo 28.- Corresponde al Director para el Tratamiento de Menores Infractores del Estado de Colima, la aplicación de las atribuciones que les confiere la Ley del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables:

- I. Intervenir en la contratación, desarrollo, promoción, adscripción y sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;
- III. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- IV. Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe a su superior inmediato de las actividades desarrolladas a su cargo;
- V. Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la Dirección;
- VI. Llevar a cabo por conducto de las áreas responsables, la ejecución de las medidas de tratamiento determinadas por las autoridades competentes en materia de menores;
- VII. Supervisar que el área correspondiente realice la eficaz vigilancia de las medidas dictadas por las autoridades competentes;
- VIII. Propiciar con su intervención que los órganos del instituto ejecuten las actividades programadas para motivar la prevención especial y general en beneficio de la sociedad; y
- IX. IX.- Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 29.- Corresponde, independientemente de las atribuciones que le otorgue su normatividad interior, a la Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana:

- I. Establecer las bases y criterios para la colaboración ciudadana en el ámbito de la prevención del delito, de acuerdo con el marco jurídico aplicable;
- II. Establecer y mantener relaciones de colaboración con instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales para la ejecución de acciones conjuntas tendientes a prevenir la comisión de delitos y garantizar el pleno ejercicio de la libertad y el estado de derecho;
- III. Ejecutar en coordinación con las unidades administrativas competentes, los programas de participación de la comunidad en el marco del Programa Estatal;
- IV. Aplicar las políticas y criterios para la elaboración de estudios encaminados a la detección y clasificación geodelictiva del país, mediante la formulación de diagnósticos de seguridad pública, así como planear, coordinar e instrumentar las acciones prioritarias en las zonas de riesgo;
- V. Integrar y consolidar la información que la Secretaría deba aportar en materia de prevención del delito para la conformación del Plan Estatal de Desarrollo;

- VI. Aplicar las políticas, programas, proyectos y la ejecución de acciones de la Secretaría en materia de prevención del delito;
- VII. Realizar cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito y seguridad pública, así como con las instancias correspondientes de la Secretaría y las organizaciones ciudadanas o académicas;
- VIII. Realizar acciones tendientes a fomentar y conservar la cultura de la legalidad y responsabilidad ciudadana;
- IX. Fomentar la realización de campañas de exhorto a los ciudadanos para denunciar hechos ilícitos, situaciones de riesgo o personas dedicadas a actividades ilícitas, procurando el anonimato de la denuncia;
- X. Promover la participación de la ciudadanía en la supervisión y evaluación de las actividades que desarrolle el personal de la Secretaría y sus órganos administrativos;
- XI. Propiciar la conformación de grupos de observadores ciudadanos que colaboren con las autoridades en materia de seguridad pública para la identificación y desactivación de zonas de alto riesgo delictivo;
- XII. Promover la participación activa de la sociedad civil organizada en campañas de prevención para desarrollar labores conjuntas de combate a la delincuencia;
- XIII. Impulsar, en el marco del Sistema, el establecimiento e integración de los consejos de participación ciudadana en los municipios;
- XIV. Promover el intercambio de experiencias con los municipios e instituciones nacionales de carácter público o privado respecto de la participación ciudadana, la cooperación y el fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito, para mejorar los servicios de la Secretaría;
- XV. Mantener un sistema permanente de comunicación abierta al público, para recibir quejas, denuncias y opiniones de la población en materia de seguridad pública;
- XVI. Instrumentar mecanismos que permitan a la ciudadanía proporcionar información respecto a la seguridad pública para canalizarla a las instancias correspondientes y ubicar puntos conflictivos de incidencia delictiva,
- XVII. Desarrollar programas, políticas y lineamientos en materia de prevención social del delito;
- XVIII. Emitir opiniones y recomendaciones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- XIX. Coordinarse con las unidades administrativas del Secretariado Ejecutivo y las instancias Estatales de Seguridad Pública para obtener la información necesaria para realizar estudios, por sí o por terceros, sobre los factores de riesgo, causas estructurales del delito, distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de compartimiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública estatal;
- XX. Realizar, por sí o por terceros, encuestas victimológicas de fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la prevención del delito, ya que éstas miden la percepción y no la inseguridad objetiva; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN POLICIAL

Artículo 30.- Son atribuciones, independientemente de las otorgadas por la Ley y su normatividad interior, del Instituto de Capacitación Policial las siguientes:

- I. Representar a la Secretaría en los actos y ceremonias oficiales, así como ante instituciones educativas nacionales y extranjeras;
- II. Formular y proponer los programas específicos que se deriven del Programa General de Capacitación Policial;
- III. Formular los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la capacitación policial;
- IV. Establecer y aplicar las Políticas Estatales de formación inicial, actualización, capacitación y especialización en materia de seguridad pública, adecuándolas a las características y necesidades de la Entidad en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal;
- V. Detectar las necesidades que existen en el Estado en materia de profesionalización, investigación y difusión de la cultura de seguridad pública;
- VI. Proponer al Secretario los planes y programas de estudio para resolver las necesidades de profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado;
- VII. Diseñar, operar y coordinar los planes y programas de estudio para la formación, actualización, capacitación y especialización del personal que integra las Instituciones de Seguridad Pública del Estado, conforme a las políticas generales de recursos humanos y las necesidades operativas de las mismas;
- VIII. Promover los procesos de educación continua y a distancia, que mejoren la actuación del personal de seguridad pública;
- IX. Diseñar, operar, coordinar y evaluar programas de investigación para el desarrollo y mejoramiento de los servicios de las Instituciones de Seguridad Pública;

- X. Proponer la celebración de Convenios de Colaboración y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares, del País o Extranjeras, para el desarrollo de proyectos que beneficien la profesionalización de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XI. Participar en la regulación y desarrollo del servicio profesional de carrera en las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de las normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables;
- XII. Impartir capacitación a otras Corporaciones de Policía o a Empresas de Seguridad Privada y Pública cuando lo soliciten, en los términos y condiciones que fije la normatividad de la materia; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES E INTELIGENCIA

Artículo 31.- Son atribuciones de la Dirección General de Operaciones e Inteligencia:

- I. Obtener y procesar la información relativa a los hechos delictivos; y establecer propuestas que permitan disminuir su incidencia;
- II. Desarrollar esquemas de análisis y mecanismos de seguimiento a delitos patrimoniales, contra las personas y la seguridad pública;
- III. Dirigir el proceso de investigación anticipada; así como el análisis del estudio de hechos delictivos;
- IV. Coordinar y planear las acciones para el combate a la delincuencia conforme a las características específicas de cada delito, organización criminal y zona geográfica;
- V. Instrumentar estudios estratégicos orientados a desarticular organizaciones criminales y a disminuir la incidencia delictiva;
- VI. Establecer vínculos con instituciones de los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal y del Distrito Federal en el análisis e investigación para la prevención de delitos;
- VII. Determinar las necesidades de la información, en materia de análisis e investigación, susceptible de ser compartida con los Gobiernos Federal, Estatal y Dependencias del Distrito Federal, para su intercambio previa autorización del Secretario;
- VIII. Compilar, analizar y difundir los datos sobre el crimen a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales con el fin de garantizar la confidencialidad y estandarización de los mismos;
- IX. Desarrollar estudios de información geográfica y mapeo que coadyuve a la ubicación de zonas criminógenas y zonas de alta incidencia delictiva para proponer estrategias de acciones preventivas;
- X. Coordinarse con el módulo de la policía estatal acreditable para el desarrollo y debido cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones de prevención del delito;
- XII. Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información logística que permita combatir la delincuencia con mayor eficacia;
- XIII. Establecer y operar los métodos de comunicación y redes de información policial, para acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera cualquier unidad administrativa de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- XIV. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información, de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales;
- XV. Elaborar las propuestas de procedimientos para el trámite y manejo de documentación e información dentro de la Secretaría, a fin de evitar fugas de información;
- XVI. Proporcionar información policial a Autoridades Federales, del Distrito Federal, Estatales y Municipales, de conformidad con la normatividad y los Convenios celebrados por la Secretaría;
- XVII. Proponer y evaluar las estrategias y acciones para la prevención del delito, atendiendo la incidencia delictiva, mapas delincuenciales, necesidades de los Municipios, influencia regional de la delincuencia y distribución de las cargas de trabajo;
- XVIII. Instrumentar, determinar y vigilar los sistemas sobre el manejo, la integridad y el acceso a la información y logística sobre seguridad pública, para mantener la confidencialidad de la misma;
- XIX. Participar en los compromisos derivados de los Convenios Nacionales, Estatales y Municipales en materia de tecnología de la información, logística y de seguridad pública; y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE INTELIGENCIA

Artículo 32.- Corresponde a la Coordinación de Inteligencia, las siguientes atribuciones y facultades:

- I. Supervisar las fases correspondientes al Ciclo de Información e Inteligencia;
- II. Procurar la capacitación del personal a cargo de la Dirección General de Operaciones e Inteligencia;
- III. Proponer a la Dirección General de Operaciones e Inteligencia las mejoras en tecnología para implementar en los sistemas empleados en la planeación, coordinación y supervisión de los aspectos relacionados con inteligencia, contrainteligencia y propaganda;
- IV. Auxiliar a la Dirección General en la concepción, preparación y conducción de las estrategias de inteligencia, mediante la planeación, coordinación y supervisión de aspectos relacionados con la información de inteligencia, contrainteligencia y propaganda;
- V. Mantener estrecha colaboración en materia de intercambio de información de inteligencia de asuntos relevantes que le sean ordenados por la Dirección General, con las Corporaciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia;
- VI. Participar en las reuniones de Coordinación Interinstitucional a nivel operativo, para tratar aspectos de seguridad e intercambio de información;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las directrices de generación de información de inteligencia emanadas de la Secretaría, para coadyuvar en la elaboración del Plan de Operativo de Seguridad Pública, de acuerdo al marco normativo vigente;
- VIII. Supervisar constantemente lo relacionado al manejo y control de la información de inteligencia y contrainteligencia;
- IX. Supervisar la correcta aplicación de los ordenamientos legales y reglamentarios en materia de información;
- X. Vigilar el desempeño de las funciones de las áreas dependientes de la Dirección General;
- XI. Dar seguimiento a la evolución de las actividades ilícitas de alto impacto que se desarrollen en el Estado, manteniendo informado al Director General y a su vez al Secretario;
- XII. Compartir responsabilidad con el Director General en el establecimiento de estrategias para abatir los niveles de inseguridad y dar pronta respuesta a las situaciones de emergencia en el Estado, salvaguardando la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de alta secrecía a nivel estatal;
- XIII. Aplicar y supervisar las directrices verbales y escritas giradas por el Director General;
- XIV. Supervisar el cumplimiento del protocolo inherente a cada uno de los eventos en que participe el Director General;
- XV. Participar en las reuniones de trabajo del Director General cuando éste lo indique;
- XVI. Suplir cuando así lo instruya el Director General a éste en sus ausencias; y
- XVII. Las demás que le sean conferidas por el Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CENTRO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Artículo 33.- Corresponde al Coordinador del Centro de Seguridad y Emergencias, responsable del sistema de llamadas de emergencia, denuncia anónima y videovigilancia del Estado, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Coordinar acciones con las instituciones y Corporaciones de Seguridad Pública, para la atención de las incidencias de emergencias reportadas por la ciudadanía;
- II. Verificar el cumplimiento de las reglas de operación y administración del 066 y del 089, de acuerdo a las normas jurídicas aplicables;
- III. Vigilar que se dé seguimiento a la atención del incidente por parte de las instituciones y corporaciones;
- IV. Generar la estadística sobre atención de llamadas que sea necesaria para su análisis posterior y optimizar los servicios que presta el sistema;
- V. Promover la capacitación del personal adscrito al 066 y 089, en las diferentes asignaturas que le permitan actuar correctamente en situaciones extraordinarias, por lo que tendrán conocimientos de primeros auxilios, auxilios viales, manejo de situaciones de pánico, etc., procurando un desempeño eficiente y haciendo posible el funcionamiento de toda su infraestructura;
- VI. Coordinar con los responsables de las instituciones y corporaciones de seguridad pública la atención de las denuncias recibidas sobre delitos y otras conductas antisociales;
- VII. Dar seguimiento a la atención de la denuncia remitida ante las autoridades correspondientes;
- VIII. Coordinar el sistema de videovigilancia, informando en lo conducente al Secretario; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

TÍTULO QUINTO
DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA
CAPÍTULO ÚNICO
DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

Artículo 34.- Corresponde, independientemente de las atribuciones que le otorgue su normatividad interior, a la Dirección de Seguridad Privada:

- I. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables otorgan a la Secretaría, en materia de registro y supervisión a empresas de seguridad privada;
- II. Regular los servicios de seguridad privada a cargo de particulares en el Estado de Colima, conforme a lo dispuesto por la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, y demás disposiciones aplicables;
- III. Establecer un banco estatal de datos en el que se registren, entre otras, las anomalías, ilícitos e irregularidades en que incurran los prestadores del servicio de seguridad privada;
- IV. Verificar que los prestadores de servicios de seguridad privada, cumplan con la autorización respectiva, así como con las disposiciones legales y administrativas;
- V. Coordinar la realización de estudios de las disposiciones en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones necesarias;
- VI. Formular y aplicar un programa estatal de supervisión a prestadores de servicios de seguridad privada, para verificar que su operación y funcionamiento se realice de conformidad con la autorización otorgada y demás disposiciones aplicables;
- VII. Proponer las sanciones que procedan por el incumplimiento al marco normativo o a las condiciones de la autorización en que incurran los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los planes y programas de capacitación que al efecto se establezcan para el personal operativo de seguridad privada en coordinación con las autoridades competentes;
- IX. Elaborar informes sobre la incidencia delictiva que se conozca en el ámbito de la prestación de servicios de seguridad privada;
- X. Involucrar a las empresas de seguridad privada en la participación de la prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XI. Coordinarse con el Instituto de Capacitación Policial con el fin de vincular a los trabajadores de las empresas dedicadas a la prestación de este servicio a fin de recibir la capacitación básica para cumplir con los objetivos de la seguridad privada como auxiliar de la seguridad pública; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones o el Secretario.

TÍTULO SEXTO
DIVERSAS DISPOSICIONES
CAPÍTULO I
DEL GOBIERNO ELECTRÓNICO

Artículo 35.- La Secretaría en materia de Gobierno electrónico adoptará la siguiente política:

La Secretaría de Seguridad Pública cumple con la política pública emanada del Gobierno del Estado de Colima en materia de gobierno electrónico cuya finalidad es erradicar la corrupción burocrática, contar con un gobierno transparente en la prestación de servicios públicos, eficientar los trámites ante las dependencias públicas y disminuir la burocratización de los procesos gubernamentales, por tal razón, la búsqueda, adquisición, análisis, procesamiento, intercambio, retroalimentación, y difusión de datos e información a que se refiere los diversos contenidos del presente ordenamiento, se entenderán que se llevarán a cabo privilegiando los medios electrónicos y de informática disponibles y que tenga acceso la entidad pública responsable de todas o algunas de las fases del ciclo de la información, lo anterior tomando las medidas de precaución estrictamente necesarias para el debido cuidado y resguardo de los datos procesados.

CAPÍTULO II
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS Y CONSEJOS QUE PRESIDE EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 36.- Los Órganos Colegiados y Consejos que por Ley, Reglamento u otro ordenamiento vigente aplicable corresponda presidir al Secretario de Seguridad Pública, tendrán las atribuciones que establece el documento que los crea, sin perjuicio de las que se establezcan en este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LA POLÍTICA DE EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 37.- La Secretaría en materia de equidad de género adoptará la siguiente política:

En la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado de Colima nos comprometemos a promover un ambiente laboral de respeto, igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y de no discriminación en el acceso al empleo, mediante el establecimiento de condiciones favorables que imposibiliten el hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, con el objeto de garantizar la equidad de género y oportunidades de desarrollo profesional de todos los que laboren en nuestra institución, para que de esta manera, mediante el trabajo en equipo, cumplamos con los objetivos que nos establecen las Leyes en materia de equidad de género del Estado de Colima y dar seguimiento a todos los compromisos definidos en el sistema de gestión de equidad de género a través de acciones afirmativas y/o a favor del personal.

CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 38.- Durante las ausencias temporales del titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la dependencia, en su orden quedarán a cargo del gabinete de apoyo, de acuerdo a su área correspondiente.

Artículo 39.- En las ausencias temporales del Secretario Particular, Coordinadores Generales, Directores Generales, Coordinadores, Directores, Jefes de Unidad, y demás servidores públicos de primer nivel, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad que se designe por acuerdo del Secretario.

Artículo 40.- Las ausencias temporales de los funcionarios de jerarquía inmediata inferior en las diferentes dependencias de la Secretaría, serán cubiertas según lo establezca su normatividad interior y en defecto de ésta, por quien designe el titular de la dependencia respectiva.

CAPÍTULO V DE LAS VIOLACIONES AL REGLAMENTO

Artículo 41.- Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la Secretaría conforme a lo previsto en las Leyes aplicables y sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 42.- Las disposiciones del presente Reglamento, serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría y en caso de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se aplicarán las Leyes que correspondan.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente ordenamiento, asimismo, deberá estarse a lo dispuesto por el Decreto número 364 expedido por el H. Congreso del Estado de Colima, mediante el cual se reformaron diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Colima; lo anterior en lo correspondiente al transitorio cuarto.

TERCERO.- Las acciones que se llevan a cabo para la aplicación del presente Decreto, se sujetarán preferentemente a la disponibilidad de recursos que se haya aprobado para tal fin en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente para la Secretaría de Seguridad Pública, y deberán sujetarse a las disposiciones fiscales vigentes.

CUARTO.- El Secretario deberá integrar las unidades que se crean en el presente ordenamiento en un período máximo de seis meses a la entrada en vigor del mismo.

QUINTO.- Con la finalidad de cumplir con la obligación constitucional establecida en el artículo 18 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, referente a que el sistema penitenciario federal y local deberá, como objetivo fundamental, lograr la reinserción social del sentenciado, el reglamento establece el término de reinserción social sustituyendo el de readaptación social, encontrándose así en sintonía con el orden constitucional; para tal efecto todo lo referente a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social y en especial a dicho término, deberá entenderse que se está refiriendo al término de reinserción hasta en tanto se hagan las adecuaciones en los ordenamientos vigentes en el Estado.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo, en Palacio de Gobierno, a los 25 veinticinco días del mes de Noviembre de dos mil once.

Por lo tanto mando se publique, difunda y observe.

A t e n t a m e n t e

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA

LIC. MARIO ANGUIANO MORENO.
Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LICENCIADO RENÉ RODRÍGUEZ ALCARAZ.
Rúbrica.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

GRAL. DE DIV. D.E.M. RET
RAÚL PINEDO DÁVILA. Rúbrica.