DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 98, MEDIANTE EL CUAL, SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Periódico Oficial del Gobierno del Estado

Año CI Tomo CLII	Guanajuato, Gto., a 19 de diciembre del 2014	Número 202

Segunda Parte

Gobierno del Estado – Poder Ejecutivo.

Decreto Gubernativo Número 98, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.	27

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o. y 9o. de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

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

Las exigencias de una sociedad guanajuatense en constante evolución, demandan el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y administrativas de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, en la búsqueda de la mejora permanente de las funciones y servicios a cargo de los entes públicos.

De conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la función de Seguridad Pública está a cargo del Ejecutivo del Estado quien, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, se encarga de velar por la protección de los habitantes del Estado, prevenir la comisión de delitos y hacer guardar el orden público.

La competencia de la Secretaría de Seguridad Pública se modificó sustancialmente como consecuencia de las reformas a las leyes: Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, de Tránsito y Transporte y de Seguridad Pública, ambas del Estado de Guanajuato, mediante los Decretos Legislativos números 287 y 5 publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en fechas 18 de septiembre y 21 de diciembre de 2012 expedidos por las Sexagésima Primera y Sexagésima Segunda Legislaturas del Congreso del Estado, respectivamente.

Las modificaciones en la competencia de la Secretaría de Seguridad Pública consisten, en lo sustantivo, en:

1. Transferir a la Secretaría de Seguridad Pública la atribución de vigilancia del tránsito y la seguridad en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal, que tenía conferida la Secretaría de Gobierno.

2. Transferir a la Secretaría de Seguridad Pública, las funciones de prevención del delito, así como el Sistema Estatal de Estadística Criminológica, que estaban conferidas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en virtud de la reestructura administrativa de este último, para convertirse en un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno.

Ante estas nuevas atribuciones de la Secretaría de Seguridad Pública se hace necesaria su reestructura orgánica para estar en posibilidades de cumplirlas a través de sus unidades administrativas y así satisfacer las demandas de la ciudadanía guanajuatense con eficiencia y eficacia, pero sobre todo, con la calidez y calidad requeridas.

Cabe señalar que dicha reestructuración se realiza para la ejecución de los programas de seguridad y contribuir con lo establecido en el Programa de Gobierno, con apego a las políticas de austeridad implementadas por esta Administración Pública Estatal, sin modificar el presupuesto asignado a esta Dependencia por el Congreso del Estado en el Presupuesto General de Egresos del Estado.

Así las cosas, en el presente Reglamento se precisan las facultades de la Dirección General Jurídica de Visitaduría Interna y Derechos Humanos, adscrita al Despacho del Secretario. Destacan entre sus principales funciones, la de asesorar jurídicamente al titular de la Dependencia, así como a los Subsecretarios; representar a la Secretaría de Seguridad Pública y a estos funcionarios en todos los juicios de carácter legal en el que intervengan por acciones realizadas con motivo de su encargo y fungir como enlace en materia de acceso a la información pública.

De igual forma, se crea la Dirección General de Tránsito, la cual tiene entre sus principales funciones la de planear, coordinar y ejecutar la función de seguridad pública en las carreteras de jurisdicción estatal, en los términos de las atribuciones establecidas en la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato; así como la de vigilar el tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal y municipal.

Por otro lado y para atender el tema de las funciones de prevención del delito, se crea la Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Estas funciones estaban conferidas al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública hasta la modificación de su naturaleza jurídica y la reestructuración de su organización interna realizadas mediante el Decreto Gubernativo número 15, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 204, Cuarta Parte, de fecha 21 de diciembre de 2012.

Finalmente, con el presente Reglamento se contribuye, además, a procurar la actualización del marco normativo que rige la actuación de la administración pública estatal, a efecto de hacerlo congruente con la realidad social y dinámica de la Entidad, particularmente en lo que favorezca acorde con las metas del Programa de Gobierno.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 98

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública**, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Título Primero
Disposiciones preliminares

Capitulo Único
Competencia y Organización de la Secretaría

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura, organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Seguridad Pública.

Competencia

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato y las demás leyes aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Secretaría a la Secretaría de Seguridad Pública, así como por Secretario al Secretario de Seguridad Pública.

Estructura Administrativa de la Secretaría

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con la siguiente estructura administrativa:

I. Despacho del Secretario:

- **a.** Coordinación Ejecutiva;
- **b.** Secretaría Particular;

c. Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos;

d. Dirección General de Administración:

d.1. Dirección de Presupuesto;

d.2. Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional;

d.3. Dirección de Servicios Generales;

d.4. Dirección de Adquisiciones;

d.5. Dirección de Planeación Estratégica;

d.6. Dirección de Tecnologías de la Información;

d.7. Dirección de Control Interno Administrativo; y

d.8. Dirección de Infraestructura;

e. Dirección de Comunicación Social.

II. Subsecretaría de Prevención:

a. Dirección General de Vinculación y Participación Social:

a.1. Dirección de Coordinación y Seguimiento;

b. Dirección General de Política Criminal:

b.2. Dirección de Política Criminal; y

b.3. Dirección de Planeación y Estadística Criminológica.

c. Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:

c.1. Dirección de Prevención Social; y

c.2. Dirección de Programas de Prevención.

III. Subsecretaría de Seguridad:

a. Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg);

b. Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública:

b.1. Dirección Operativa.

c. Dirección General del Sistema Penitenciario:

c.1. Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;

c.2. Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social; y

c.3. Dirección de Seguimiento a Liberados.

d. Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes:

d.1. Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación; y

d.2. Dirección de los Centros de Internación.

e. Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia:

e.1. Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones;

e.2. Dirección de Registro y Bases de Datos; y

e.3. Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana.

f. Coordinación Ejecutiva de Protección Civil:

f.1. Dirección Técnica; y

f.2. Dirección Operativa.

g. Dirección General de Tránsito del Estado.

g.1. Dirección Operativa.

IV. Órganos Desconcentrados:

a. Instituto Estatal de Ciencias Penales (Inecipe).

Obligación de los titulares

Artículo 4. Los titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices que establezca el Secretario.

Título Segundo
Secretario

Capítulo Único
Facultades del Secretario

Competencia

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

El Secretario está facultado para celebrar los convenios, contratos, otorgar poderes y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría.

Facultades no delegables

Artículo 6. Son facultades no delegables del Secretario:

I. Proponer al Gobernador del Estado, las políticas del Estado en materia de seguridad pública, reinserción social y protección civil;

II. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones emanadas del Gobernador del Estado, en la materia;

III. Resolver sobre operativos de apoyo y auxilio que le sean solicitados;

IV. Establecer las comisiones de grupos colegiados que sean necesarias para el mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;

V. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica del Gobierno del Estado, los proyectos de iniciativas de

leyes, reglamentos, decretos y acuerdos del ámbito de competencia de la Secretaría;

VI. Establecer acuerdos de colaboración con autoridades de las demás entidades federativas;

VII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

VIII. Aprobar la estructura orgánica de la Secretaría, atendiendo a la normatividad aplicable;

IX. Aprobar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría y remitirlo a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para su revisión correspondiente; y

X. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o el Gobernador del Estado.

Título Tercero
Facultades genéricas de los Subsecretarios, Directores Generales y Directores de Área

Capítulo I
Subsecretarios

Facultades genéricas de los Subsecretarios

Artículo 7. Los Subsecretarios tienen las siguientes facultades genéricas:

I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les correspondan o les sean encomendados;

II. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren;

III. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades administrativas adscritas a sus Subsecretarías;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

V. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando el titular lo determine;

VI. Proporcionar, previo acuerdo con el Secretario, la información y cooperación que les sea solicitada por otras autoridades o particulares;

VII. Coordinar con otros funcionarios de la Secretaría, las labores que en conjunto, les hayan sido encomendadas;

VIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las subsecretarías a su cargo, cuando sean solicitadas por parte legítima, previo pago de los derechos que procedan;

IX. Ejercer en forma directa las facultades que la ley y el presente Reglamento confieran a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario;

X. Formar parte y participar, por instrucciones del Secretario, en las reuniones de consejos, comisiones y comités, y mantenerlo informado de los acuerdos tomados en las mismas, así como llevar el registro y seguimiento de dichos acuerdos en lo que competa a la Secretaría; y

XI. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que les confiera el Secretario.

Jerarquía de las Subsecretarias

Artículo 8. Las Subsecretarías de Prevención y de Seguridad tienen igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

Capítulo II
Directores Generales

Direcciones Generales

Artículo 9. Al frente de las Direcciones Generales habrá un titular, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Facultades genéricas de los Directores Generales

Artículo 10. Los Directores Generales tienen las siguientes facultades genéricas:

I. Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones de la Dirección General a su cargo, con la participación de las unidades administrativas que la integran;

II. Formular, ejercer, ejecutar, evaluar y controlar los presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen, así como los programas internos de la Secretaría y del Programa de Gobierno, Programa de Seguridad y Programa de Prevención;

III. Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia y expedir certificaciones de los documentos existentes en la Dirección General a su cargo, previa solicitud, siempre y cuando resulte procedente, previo pago de los derechos que apliquen;

V. Proponer al Secretario y a los Subsecretarios, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección General a su cargo;

VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les soliciten el Secretario o los Subsecretarios;

VII. Coordinar acciones con los titulares de otras Direcciones Generales, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría, informando siempre de ello al Secretario y a los Subsecretarios;

VIII. Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por particulares, previo acuerdo con el Secretario y Subsecretario de su adscripción;

IX. Coordinar acciones con las distintas instancias de Gobierno, con el objeto de establecer programas y estrategias en relación con los asuntos de su competencia, conforme a las leyes y demás disposiciones aplicables;

X. Asesorar en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de otras áreas de la Secretaría;

XI. Participar en la selección del personal de la Dirección General a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;

XII. Emitir los actos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales les señalen como de su competencia;

XIII. Supervisar el cumplimiento de las metas del Programa de Gobierno, así como de los programas que del mismo se deriven o de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, así como del Programa de Prevención y del Programa de Seguridad Pública, que sean competencia de la Dirección General a su cargo e informar sobre los avances de los mismos al Secretario o Subsecretario de su adscripción;

XIV. Apoyar a las dependencias y unidades administrativas que les señale el Secretario o el Subsecretario correspondiente, en asuntos de su competencia;

XV. Atender las solicitudes de información que les formule la Unidad de Enlace de la Secretaría en materia de Acceso a la Información Pública;

XVI. Las demás que les confieran las disposiciones legales o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 11. La Coordinación Ejecutiva de Protección Civil y la Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg) también cuentan con las facultades genéricas referidas en el artículo 10 del presente Reglamento.

Capítulo III
Direcciones de Área

Facultades de las Direcciones de Área

Artículo 12. Al frente de las Direcciones de Área habrá un titular, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto y el cual se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el presente Reglamento.

Facultades genéricas de los Directores de Área

Artículo 13. Los Directores de Área tienen las siguientes facultades genéricas:

I. Dirigir las funciones de la Dirección de Área a su cargo;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia;

III. Delegarlas funciones necesarias encaminadas a distribuir de manera adecuada la carga laboral;

IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les soliciten los superiores jerárquicos en el ejercicio de sus funciones;

V. Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por particulares, previo acuerdo con cualquiera de sus superiores jerárquicos;

VI. Emitir los actos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales les señalen como de su competencia;

VII. Elaborar propuestas encaminadas a satisfacer las necesidades de las áreas de su competencia; y

VIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales o el superior jerárquico en ejercicio de sus atribuciones.

Título Cuarto
Despacho del Secretario

Capítulo I
Unidades administrativas adscritas al Despacho del Secretario

Unidades administrativas

Artículo 14. El Despacho del Secretario cuenta con las siguientes unidades administrativas:

I. Coordinación Ejecutiva;

II. Secretaría Particular;

III. Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos;

IV. Dirección General de Administración; y

V. Dirección de Comunicación Social.

Capítulo II
Coordinación Ejecutiva

Atribuciones de la Coordinación Ejecutiva

Artículo 15. La Coordinación Ejecutiva tiene las siguientes facultades:

I. Participar y apoyar al Secretario en aquellos consejos, comités o espacios de similar naturaleza, en los cuales sea integrante y en su caso, representarlo ante los mismos;

II. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Secretaría, para integrar y definir el resguardo de la documentación relacionada a los consejos y comités en los cuales participe el Secretario o lo hayan representado;

III. Mantener coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para dar puntual seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos por el Secretario;

IV. Establecer comunicación y solicitar información a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para darle cumplimiento y respuesta a las solicitudes efectuadas a su titular, informándole de ello;

V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Despacho del Secretario, previo acuerdo con éste;

VI. Establecer comunicación con instancias públicas y privadas, en colaboración con la Secretaría Particular, para coordinar el seguimiento a las actividades y compromisos del Secretario;

VII. Proponer al Secretario la suscripción de convenios de coordinación o colaboración conducentes, que respondan a los fines con que cuenta la Secretaría; y

VIII. Las demás que le atribuya el Secretario u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III
Secretarías Particulares

Atribuciones de la Secretarías Particulares

Artículo 16. El Secretario y los Subsecretarios contarán con una Secretaría Particular, quien realizará la programación de sus actividades, la atención de la audiencia al público, el estudio y análisis de los asuntos de su competencia y el manejo de la correspondencia oficial, así como las funciones que expresamente le asignen sus superiores.

Capítulo IV
Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos

Atribuciones de la Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos

Artículo 17. La Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Asesorar jurídicamente al Secretario y a los Subsecretarios en los asuntos de su competencia;

II. Fungir como área de consulta de la Secretaría;

III. Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia la Secretaría;

IV. Conceder audiencias al público;

V. Formular proyectos de iniciativa de leyes, reformas legales, decretos y otras disposiciones normativas, así como revisar la viabilidad jurídica de los reglamentos y manuales que propongan las unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

VI. Representar al Secretario ante los organismos públicos de Derechos Humanos en la defensa de la propia Secretaría o de sus unidades administrativas;

VII. Auxiliar al Secretario en la elaboración de los informes a los organismos públicos de Derechos Humanos con motivo de quejas contra la Secretaría o sus unidades administrativas;

VIII. Evaluar y rendir dictámenes al Secretario sobre la procedencia o improcedencia y consecuente acatamiento o no, de las recomendaciones los organismos públicos de Derechos Humanos;

IX. Cumplimentar las recomendaciones de los organismos públicos de Derechos Humanos que hayan sido aceptadas por el Secretario;

X. Llevar a cabo el trámite de opinión favorable para los permisos a que se refiere la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;

XI. Fungir como unidad de enlace ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;

XII. Representar legalmente al Secretario y a los Subsecretarios en los diversos juicios que tengan injerencia con motivo del ejercicio de sus funciones; así como en la formulación y contestación de demandas, para reconvenir; oponer excepciones; ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, e interponer toda clase de recursos;

XIII. Dar seguimiento a los juicios y procedimientos jurisdiccionales de tipo administrativo, laboral y contencioso administrativo, tanto del fuero común como federal, en los que la Secretaría tenga interés jurídico;

XIV. Solicitar información a las diversas unidades administrativas de la Secretaría y requerirlas a fin de dar respuesta en forma oportuna en materia de acceso a la información pública;

XV. Elaborar y revisar contratos, convenios y acuerdos que se celebren por parte de la Secretaría y sus unidades administrativas con instituciones federales, estatales y municipales, así como del sector social y privado, a fin de someterlos a consideración y firma del Secretario;

XVI. Proponer al Secretario la suscripción de convenios con las autoridades competentes de la Federación, los estados y municipios, para la mejor organización, funcionamiento, regulación y control de los servicios de seguridad privada;

XVII. Recibir las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por actos u omisiones que constituyan faltas administrativas o violación a los Derechos Humanos;

XVIII. Velar porque toda la Secretaría respete los Derechos Humanos, personales, de los particulares y servidores públicos;

XIX. Coadyudar en la vigilancia para que los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría cumplan con las obligaciones que establece la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables;

XX. Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia; y

XXI. Brindar apoyo y asesoría al Secretario Técnico del Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Secretaría en la substanciación de los procedimientos de su competencia, así como en los medios de impugnación que recaigan a las resoluciones emitidas por dicho Consejo.

Capítulo V
Dirección General de Administración

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Dirección General de Administración

Artículo 18. La Dirección General de Administración debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Presupuesto;

II. Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional;

III. Dirección de Servicios Generales;

IV. Dirección de Adquisiciones;

V. Dirección de Planeación Estratégica;

VI. Dirección de Tecnologías de la Información;

VII. Dirección de Control Interno Administrativo; y

VIII. Dirección de Infraestructura.

Facultades de la Dirección General de Administración

Artículo 19. La Dirección General de Administración tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Atender oportuna, eficaz, eficiente y expeditamente las necesidades administrativas de las unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos fijados por su titular;

II. Establecer, en acuerdo con el Secretario, los lineamientos, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales de la Secretaría;

III. Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos de la Secretaría;

IV. Coordinarse con los Subsecretarios para la formulación del programa operativo anual y del proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

V. Presentar a los Subsecretarios y Directores Generales, la documentación que corresponda a las erogaciones de sus áreas de competencia;

VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto;

VII. Formular, promover e instrumentar programas de modernización administrativa de la Secretaría y proponer a los Subsecretarios y Directores Generales, las medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

VIII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo;

IX. Prevenir e informar oportunamente al Secretario, sobre problemas y demandas laborales interpuestas contra la Secretaría;

X. Proponer al Secretario, modificaciones a la estructura orgánica de la Secretaría, según las necesidades de la misma;

XI. Verificar que la estructura organizacional corresponda a los criterios de eficiencia del servicio;

XII. Implementar los planes, programas y estrategias necesarias en materia de desarrollo organizacional y calidad total que lleven a lograr el mejoramiento continuo de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

XIII. Establecer y aplicar los procedimientos, políticas, normas, criterios y sistemas vigentes de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para la administración del personal adscrito a la Secretaría, así como promover el desarrollo de trabajo en equipo;

XIV. Aplicar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos vigentes de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para la administración de los servicios generales y adquisiciones de la Secretaría;

XV. Establecer las condiciones necesarias para tener un sistema de informática, moderna y confiable;

XVI. Establecer y aplicar las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de contraloría interna a cargo de la Dirección de Control

Interno Administrativa, para revisar, analizar y corregir las operaciones contables administrativas, realizadas por las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad existente;

XVII. Coordinar, supervisar y atender los asuntos relacionados con los procesos y actividades realizadas por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en cuanto al seguimiento y evaluación de los recursos;

XVIII. Establecer coordinaciones administrativas que permita el presupuesto en las Direcciones Generales, para la atención y apoyo de procesos administrativos de dichas áreas, mismas que dependerán estructural y jerárquicamente de esta Dirección General;

XIX. Dirigir y supervisar el plan de trabajo, así como la organización y funcionamiento, de las coordinaciones administrativas en las Direcciones Generales;

XX. Promover e impulsar acciones para facilitar el acceso a los servicios de la Secretaría; y

XXI. Evaluar las metas, encargos y demás actividades encomendadas a las coordinaciones administrativas en las Direcciones Generales.

Sección Segunda
Dirección de Presupuesto

Facultades de la Dirección de Presupuesto

Artículo 20. La Dirección de Presupuesto tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Coordinar a las diferentes unidades administrativas para la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;

II. Orientar, vigilar y supervisar la correcta aplicación, por parte de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para el ejercicio del presupuesto emitidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

III. Informar a la Dirección de Control Interno Administrativo sobre el manejo del presupuesto y de las deficiencias e irregularidades detectadas en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Tramitar las transferencias presupuestales y autorización de gastos de la Secretaría, ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y

V. Coadyuvar a la definición de métodos de trabajo y control, tendientes a la simplificación, desconcentración y mejoramiento del ejercicio presupuestal de la Secretaría.

Sección Tercera
Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional

Facultades de la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional

Artículo 21. La Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Aplicar las políticas, normas y criterios de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, para la administración del personal de la Secretaría;

II. Coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de personal de la Secretaría;

III. Implementar programas y estrategias necesarias en materia de desarrollo organizacional y clima laboral, que conlleven al mejoramiento continuo de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Elaborar los perfiles y análisis de puestos de la Secretaría y los sistemas escalafonarios, de acuerdo a las disposiciones y lineamientos aplicables;

V. Coadyuvar en la selección y contratación del personal de mandos medios y superiores, proponiendo candidatos o aspirantes óptimos para las diferentes unidades administrativas;

VI. Asesorar y apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en el proceso de selección y contratación de personal de apoyo;

VII. Efectuar los trámites de contratación, pago a personal, bajas, modificaciones, licencias, vacaciones y nombramientos del personal;

VIII. Diseñar y desarrollar mejores mecanismos y procedimientos de evaluación del personal, asesorando y supervisando a las unidades administrativas en su correcta aplicación;

IX. Difundir y orientar al personal y a sus familiares derechohabientes, sobre las diferentes prestaciones y servicios de carácter social a que tienen derecho;

X. Aplicar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría, registrando y solicitando a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración la afectación correspondiente;

XI. Prevenir e informar oportunamente al Director General de Administración sobre problemas y demandas laborales contra la Secretaría, así como de

aquellas interpuestas y asuntos trascendentales relacionados con el personal;

XII. Coordinar y formular los proyectos de actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;

XIII. Coordinar la innovación de procesos de calidad para mejorar el funcionamiento de la Secretaría;

XIV. Diseñar e instrumentar programas de modernización y simplificación administrativa de la Secretaría, en congruencia con la normativa y disposiciones que la autoridad competente haya emitido en la materia**;**

XV. Proponer los planes de capacitación, cursos y eventos que satisfagan las necesidades de actualización del personal de la Secretaría, conforme a la disponibilidad presupuestal y diagnóstico de necesidades; y

XVI. Planear, organizar y evaluar los programas de desarrollo organizacional de las unidades administrativas que integran la Secretaría.

Sección Cuarta
Dirección de Servicios Generales

Facultades de la Dirección de Servicios Generales

Artículo 22. La Dirección de Servicios Generales tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Brindar un servicio eficiente a la Secretaría, proporcionando los recursos materiales y servicios generales requeridos en tiempo y forma;

II. Desarrollar los sistemas de control de bienes de la Secretaría;

III. Controlar, regular y administrar los inmuebles en uso de la Secretaría;

IV. Supervisar y controlar la permanente actualización de los inventarios y resguardos individuales de la Secretaría;

V. Supervisar el óptimo aprovechamiento de los bienes de la Secretaría, con sujeción a las disposiciones legales;

VI. Promover e instrumentar medidas de austeridad; y

VII. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia, artículos de limpieza, mobiliario y equipo de oficina y su mantenimiento, así como de los vehículos asignados al personal de las diferentes unidades administrativas, informando oportunamente a la Dirección de Control Interno Administrativo sobre las irregularidades detectadas.

Sección Quinta
Dirección de Adquisiciones

Facultades de la Dirección de Adquisiciones

Artículo 23. La Dirección de Adquisiciones tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes**:**

I. Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar la contratación de bienes y servicios de la Secretaría, aplicando las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos en materia de adquisiciones de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

II. Tramitar las peticiones de las unidades responsables de las adquisiciones de bienes y servicios;

III. Realizar estudios de las necesidades de las áreas de la Secretaría para la adquisición de los mejores bienes o servicios que permitan una mejora y optimización del recurso; y

IV. Realizar estudios de mercado para la búsqueda de las mejores ofertas en los bienes o servicios que pueda adquirir la Secretaría.

Sección Sexta
Dirección de Planeación Estratégica

Facultades de la Dirección de Planeación Estratégica

Artículo 24. La Dirección de Planeación Estratégica tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Diseñar y supervisar el esquema de planeación para la Secretaría, realizando las propuestas y modificaciones que resulten necesarias para orientar sus acciones y estrategias;

II. Apoyar y coordinarse con otras unidades administrativas de la Secretaría, para formular una planeación estratégica para el cumplimiento de acciones y programas en materia de seguridad pública;

III. Orientar sobre el diseño de proyectos estratégicos que respondan a las necesidades y políticas de seguridad pública;

IV. Coordinar el proceso de planeación estratégica para el presupuesto anual de egresos de la Secretaría, con base en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y a los lineamientos, objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa de Gobierno, Programa Sectorial de Seguridad Pública y Programa de Prevención;

V. Integrar información general y estadística de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para los informes que se soliciten;

VI. Apoyar a las diferentes unidades administrativas en la definición, desarrollo e instrumentación metodológica de programas especiales; y

VII. Integrar el acervo histórico de los planes y programas de seguridad pública de la Federación, la Entidad y los municipios.

Sección Séptima
Dirección de Tecnologías de la Información

Facultades de la Dirección de Tecnologías de la Información

Artículo 25. La Dirección de Tecnologías de la Información tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Impulsar y coordinar el desarrollo específico de los programas y sistemas necesarios en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

II. Asesorar y auxiliar en materia de informática a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

III. Instrumentar la homologación de los criterios y lenguajes de programación, así como la estandarización de las aplicaciones computacionales a utilizar en la Secretaría;

IV. Establecer las condiciones necesarias para tener un sistema de información moderno y confiable;

V. Llevar a cabo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo en los sistemas informáticos de la Secretaría;

VI. Proponer al Director General de Administración la capacitación necesaria en materia de informática para las diferentes unidades administrativas de la Secretaría; y

VII. Administrar y mantener los aplicativos o registros del Sistema Nacional de Seguridad Pública que corresponda a la Secretaría.

Sección Octava
Dirección de Control Interno Administrativo

Facultades de la Dirección de Control Interno Administrativo

Artículo 26. La Dirección de Control Interno Administrativo tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, las transferencias de partidas presupuestales y el análisis del avance financiero de proyectos y programas autorizados;

II. Analizar y evaluar las compras con presupuesto asignado y adquisiciones, actualización de inventarios físicos de almacén, mobiliario, equipo diverso, maquinaria y vehículos, así como el mantenimiento, consumo de combustible y elaboración de los resguardos individuales respectivos;

III. Dictaminar las políticas, normas y procedimientos de auditoría para realizar evaluaciones periódicas, con apego a la normatividad vigente, a las unidades administrativas de la Secretaría;

IV. Atender las denuncias respecto al uso y manejo indebido de los recursos de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría.

V. Verificar el cumplimiento de programas y proyectos autorizados a las unidades administrativas de la Secretaría, evaluando los sistemas de control interno establecidos y la correcta aplicación de personal y recursos financieros, tecnológicos y materiales asignados, con el propósito de optimizar resultados;

VI. Informar oportunamente al Director General de Administración y a los responsables de las áreas evaluadas de la Secretaría, los resultados de las auditorías practicadas con la finalidad de establecer medidas preventivas y correctivas;

VII. Difundir y vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida para la Secretaría;

VIII. Atender las solicitudes de asesoría y formalización de actas de entrega recepción de las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Asesorar y orientar a las unidades administrativas de la Secretaría para la solventación de las observaciones derivadas de las auditorías internas y externas;

X. Verificar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las reuniones de coordinadores administrativos de la Secretaría;

XI. Analizar y evaluar los informes financieros de las tiendas de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;

XII. Realizar periódicamente arqueos a fondos revolventes de las unidades administrativas y a los ingresos de las tiendas de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;

VI. Informar a la Dirección General de Administración sobre las deficiencias e irregularidades detectadas en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría en el manejo del presupuesto;

XIII. Revisar periódicamente el inventario de almacén de alimentos y de productos que se venden en las tiendas de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social y de la Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública; y

XIV. Revisar la plantilla de personal, plazas autorizadas, nómina, organigrama, expedientes de personal y oficios de comisión o asignación de otras áreas.

Sección Novena
Dirección de Infraestructura

Facultades de la Dirección de Infraestructura

Artículo 27. La Dirección de Infraestructura tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Difundir y dar a conocer a las unidades responsables**,** las normas y lineamientos aplicables para llevar a cabo acciones de apoyo, para el cumplimiento de los objetivos de mantenimiento e infraestructura en materia de seguridad pública;

II. Ser el enlace de la Secretaría ante la Secretaría de Obra Pública y coordinar los procesos administrativos y de seguimiento inherentes a la ejecución de la obra;

III. Coordinar y elaborar proyectos y presupuestos para el mejoramiento y ampliación de las instalaciones;

IV. Coordinar y participar en reuniones y visitas de seguimiento de proyectos y ejecución de obra entre las partes involucradas, hasta el cierre administrativo;

V. Participar ante las instancias correspondientes para la elaboración de convenios entre las dependencias estatales o municipales ejecutoras en materia de obra pública referentes a la seguridad pública;

VI. Participar en la elaboración e integración de expedientes técnicos para las obras y proyectos, así como para las acciones de obra pública, autorizados para su ejecución;

VII. Participar en la asesoría a los municipios sobre la documentación que integran los expedientes técnicos, así como para la elaboración de los proyectos ejecutivos para los inmuebles de seguridad pública municipal;

VIII. Dar seguimiento a expedientes para obra municipal referentes a la seguridad pública, el cual comprende validación, revisión y trámite para pago de ministraciones, así como el compilado de la documentación que comprende la ejecución de las obras;

IX. Elaborar contratos con terceros para llevar a cabo trabajos de mejoramiento de las instalaciones de las unidades administrativas;

X. Coordinar, calendarizar e instruir al personal de mantenimiento de las diferentes unidades administrativas, para llevar a cabo los trabajos de mantenimiento a los edificios de la Secretaría;

XI. Coordinar y dar seguimiento a la elaboración del inventario de herramienta, equipo y material de construcción de la Dirección General de Administración; y

XII. Apoyar en la detección de necesidades de las áreas, proponer y participar en las soluciones para lograr mejoras en ellas.

Capítulo VI
Dirección de Comunicación Social

Facultades de la Dirección de Comunicación Social

Artículo 28. La Dirección de Comunicación Social tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes facultades:

I. Identificar y analizar las necesidades de comunicación social de las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

II. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social y relaciones públicas, de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;

III. Generar estrategias de información y contenido en coordinación con la Coordinación General de Comunicación social del Gobierno del Estado;

IV. Revisar y autorizar la información que generen las áreas de la Secretaría y determinar los medios que resulten más adecuados para su difusión; y

V. Supervisar y coordinar el uso de la imagen institucional del Gobierno del Estado en las funciones de la Secretaría.

Título Quinto
Subsecretaría de Prevención

Capítulo I
Organización y Facultades de la Subsecretaría de Prevención

Unidades adscritas a la Subsecretaría de Prevención

Artículo 29. La Subsecretaría de Prevención debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes Direcciones Generales:

I. Dirección General de Vinculación y Participación Social;

II. Dirección General de Política Criminal; y

III. Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Facultades de la Subsecretaría de Prevención

Artículo 30. La Subsecretaría de Prevención tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Implementar programas para fortalecer el Estado de Derecho y generar una cultura para disminuir y prevenir la violencia y la delincuencia;

II. Desarrollar campañas de prevención social de la violencia y la delincuencia;

III. Fomentar la participación ciudadana hacia una cultura de la denuncia;

IV. Coadyuvar en el fortalecimiento de los programas institucionales de los municipios en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia y participación social;

V. Diseñar e implementar estrategias que fortalezcan la política criminológica; y

VI. Promover y proponer la celebración de convenios en materia seguridad pública con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos públicos, sociales y privados necesarios para el cumplimiento de acciones de prevención.

Capítulo II
Dirección General de Vinculación y Participación Social

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidad adscrita a la Dirección General de Vinculación y Participación Social

Artículo 31. La Dirección General de Vinculación y Participación Social debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección de Coordinación y Seguimiento**.**

Facultades de la Dirección General de Vinculación y Participación Social

Artículo 32. La Dirección General de Vinculación y Participación Social tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Establecer la vinculación de la Secretaría con entidades y organismos públicos o privados;

II. Promover una cultura de participación ciudadana en la seguridad pública;

III. Servir de enlace entre la Secretaría y los comités municipales de seguridad;

IV. Establecer vínculos de colaboración con instancias especializadas en seguridad pública;

V. Promover la integración de instancias que coadyuven a las funciones de la Secretaría;

VI. Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, programas y acciones en materia de participación ciudadana;

VII. Implementar programas de seguimiento a los objetivos de la seguridad pública en el Estado;

VIII. Establecer los lineamientos, conforme a las políticas institucionales, para orientar a las víctimas de delito sobre los servicios jurídico, médico y psicológico canalizándolas a las instituciones correspondientes;

IX. Colaborar con los municipios en la constitución, asesoramiento y control de los comités municipales de seguridad;

X. Promover la participación de los habitantes, organismos empresariales, cámaras de comercio, asociaciones de profesionistas, organizaciones no gubernamentales y centros académicos, entre otros, para que se involucren en la evaluación de las actividades policiales;

XI. Realizar campañas de exhorto a los ciudadanos para denunciar hechos ilícitos, falta o deficiencia en el servicio de seguridad pública; o prepotencia, corrupción y extorsión de los servidores públicos de que se tenga conocimiento;

XII. Estimular y organizar la participación de la sociedad en grupos de observadores ciudadanos, que colaboren con la policía en el reporte sobre lugares y zonas de alto riesgo delictivo;

XIII. Promover el intercambio con otras entidades de carácter público o privado para la participación ciudadana, cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito;

XIV. Promover la colaboración de los ciudadanos y la participación de la comunidad en la elaboración de programas y en la ejecución de acciones orientadas a fortalecer la seguridad pública;

XV. Promover la participación de los grupos representativos de la sociedad en los foros de consulta ciudadana en materia de seguridad pública;

XVI. Ampliar los mecanismos de opinión y participación de las cámaras empresariales, juntas de vecinos, organismos no gubernamentales, asociaciones de profesionistas y de padres de familia, en la coordinación de acciones para la autoprotección y fortalecimiento a la seguridad;

XVII. Promover la organización de comités ciudadanos encargados del desarrollo de programas y actividades vinculadas a la prevención de los delitos y faltas administrativas;

XVIII. Coadyuvar en la realización de programas vecinales orientados a la participación de la comunidad en tareas de prevención del delito, de protección familiar y de desarrollo comunitario; y

XIX. Difundir los servicios que presta la Secretaría en materia de seguridad pública.

Sección Segunda
Dirección de Coordinación y Seguimiento

Facultades de la Dirección de Coordinación y Seguimiento

Artículo 33. La Dirección de Coordinación y Seguimiento tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Fomentar la participación ciudadana en la opinión y consulta para fortalecer el servicio de seguridad pública;

II. Contribuir a la organización de los Comités Ciudadanos para la Prevención de Delitos;

III. Promover la participación de la comunidad en las tareas que lleve a cabo la Secretaría, para mejorar su desempeño, organizando los programas y cursos correspondientes;

IV. Promover la creación de vigilantes de escuelas y comités de vigilancia vecinal en las colonias y fraccionamientos de las ciudades y comunidades integrados por personas con arraigo en las mismas;

V. Promover acciones de apoyo y difusión para el auxilio y canalización de personas con problemas de farmacodependencia y alcoholismo;

VI. Promover, con las autoridades de salud y asistencia social, el fortalecimiento de los programas para el tratamiento y rehabilitación de los adictos a drogas;

VII. Desarrollar estrategias de comunicación, en coordinación de la Dirección de Comunicación Social, para dar a conocer los servicios, apoyos y programas de ayuda de la Secretaría;

VIII. Difundir, a través de los medios de comunicación, las instituciones educativas, los programas comunitarios y los organismos sociales, guías de orientación a la familia en materia de autoprotección;

IX. Fomentar la difusión de los valores cívicos y las acciones de prevención de los factores que propician la delincuencia;

X. Orientar a la comunidad, con fines educativos e informativos, sobre el daño que causan los programas y espacios que realizan apología de la violencia en los medios de comunicación;

XI. Ampliar los mecanismos para que la sociedad esté informada de las normas, estrategias y acciones de los organismos de seguridad pública;

XII. Instrumentar, en coordinación con las áreas correspondientes, la realización de campañas y encuestas de opinión para evaluar y difundir la prestación del servicio de seguridad pública, tomando, en su caso, las acciones correctivas para la mejora;

XIII. Fortalecer los programas institucionales y comunitarios que promueven el establecimiento de escuelas para padres, las políticas de paternidad responsable y de prevención de la violencia familiar encaminados a la integración familiar y la prevención de los delitos; y

XIV. Diseñar y ejecutar programas de vinculación, recepción, atención, orientación y, en su caso, seguimiento y canalización de quejas y denuncias de la ciudadanía ante las instancias correspondientes.

Capítulo III
Dirección General de Política Criminal

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Dirección General de Política Criminal

Artículo 34. La Dirección General de Política Criminal, debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Política Criminal; y

II. Dirección de Planeación y Estadística Criminológica

Facultades de la Dirección General de Política Criminal

Artículo 35. La Dirección General de Política Criminal tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Recopilar información en materia de seguridad, generada en el Estado y en coordinación con los municipios;

II. Integrar, analizar, discriminar y clasificar información en materia de seguridad pública y emergencias, que genere el Centro Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia (C5i);

III. Apoyar a los municipios en materia de información sobre seguridad pública;

IV. Proporcionar información a entidades públicas en materia de seguridad;

V. Analizar los datos generados por el programa de registro y control de detenidos;

VI. Orientar la política criminológica del Estado;

VII. Procesar la información para la instrumentación metodológica de los programas de seguridad pública;

VIII. Dirigir el Registro Estatal de Policía;

IX. Establecer sistemas estadísticos y de información en materia de seguridad pública; y

X. Impulsar y apoyar los programas de seguridad pública de los municipios.

Sección Primera
Dirección de Política Criminal

Facultades de la Dirección de Política Criminal

Artículo 36. La Dirección de Política Criminal, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Establecer las directrices para definir la política criminológica en el Estado;

II. Diseñar la política criminal en materia de prevención del delito y ejecución de sanciones privativas de la libertad, en coordinación con las áreas correspondientes;

III. Apoyar al Director General de Política Criminal en la definición de la política criminológica;

IV. Proponer reformas a las disposiciones legales que sustenten la orientación de la política criminológica del Estado;

V. Impulsar una política criminológica integral que contribuya a preservar el orden, la tranquilidad y la seguridad en el Estado;

VI. Formular y realizar proyectos de investigación científica, vinculados con el delito, sus consecuencias y la reacción punitiva estatal;

VII. Procurar la vinculación con instancias que tengan la misma finalidad, en otros ámbitos de gobierno; y

VIII. Realizar investigaciones especializadas por municipio, estrato social y fenómeno delictivo, encaminadas al conocimiento integral de la delincuencia.

Sección Segunda
Dirección de Planeación y Estadística Criminológica

Facultades de la Dirección de Planeación y Estadística Criminológica

Artículo 37. La Dirección de Planeación y Estadística Criminológica, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Integrar, capturar, analizar, discriminar y clasificar la información en materia de criminología, seguridad pública y emergencias;

II. Diseñar, coordinar y manejar el sistema de información y estadística criminológica;

III. Coadyuvar en la elaboración del Programa Sectorial de Seguridad Pública;

IV. Elaborar diagnósticos que permitan evaluar los resultados en la lucha contra la delincuencia y prevención del delito;

V. Sistematizar los datos y cifras relevantes sobre los diferentes ámbitos de seguridad pública que coadyuven en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos;

VI. Coadyuvar en el desarrollo de mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las unidades administrativas generadoras de información criminal en los tres ámbitos de gobierno;

VII. Organizar y procesar la información para la instrumentación metodológica de los planes y operativos de seguridad pública, evaluando y dando seguimiento a su ejecución y resultados;

VIII. Elaborar mapas criminológicos regionales, municipales y locales;

IX. Proveer de la información necesaria para el asesoramiento y orientación a los municipios en la elaboración de sus programas de seguridad pública; y

X. Operar el Registro Estatal de Policía.

Capítulo IV
Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 38. La Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Prevención Social; y

II. Dirección de Programas de Prevención.

Facultades de la Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia

Artículo 39. La Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Diseñar y coordinar los programas de prevención del delito;

II. Instrumentar convenios, políticas y lineamientos generales de coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención del delito;

III. Fomentar la cultura de denuncia y prevención del delito en el Estado;

IV. Estudiar las conductas antisociales y los factores que la propician para diseñar planes y programas de prevención del delito;

V. Promover acciones de apoyo y coordinación con organismos públicos y privados para la prevención del delito;

VI. Ejecutar, en coordinación con la instancia correspondiente, los programas de prevención del delito;

VII. Fortalecer las acciones institucionales encaminadas a la prevención del consumo de drogas, bebidas alcohólicas y tabaco, especialmente entre los grupos vulnerables;

VIII. Fomentar el respeto a la dignidad de la persona;

IX. Fortalecer la cultura de la prevención de los delitos;

X. Diseñar y realizar campañas de respeto a la legalidad como medio para evitar la comisión de delitos;

XI. Promover con las autoridades educativas la implementación de programas escolares de autoprotección;

XII. Promover programas interinstitucionales orientados a la prevención de la farmacodependencia; y

XIII. Promover la coordinación de los tres ámbitos de gobierno y de los sectores de la sociedad en la atención de las causas sociales que propician la delincuencia.

Sección Segunda
Dirección de Prevención Social

Facultades de la Dirección de Prevención Social

Artículo 40. La Dirección de Prevención Social tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Ejecutar los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;

II. Desarrollar actividades que fortalezcan la cultura de la legalidad;

III. Realizar en coordinación con instituciones educativas actividades que favorezcan el fomento a la cultura de la denuncia y prevención social de la violencia y la delincuencia entre niños y jóvenes;

IV. Fomentar acciones encaminadas a disminuir la violencia en contra de las mujeres; y

V. Impulsar estrategias de prevención que fomenten el sano esparcimiento familiar.

Sección Tercera
Dirección de Programas de Prevención

Facultades de la Dirección de Programas de Prevención

Artículo 41. La Dirección de Programas de Prevención tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Coadyuvar con los municipios en el desarrollo de sus programas de prevención;

II. Canalizar la información a la instancia correspondiente sobre los programas de prevención municipales para su debida atención; y

III. Operar la aplicación de los programas de prevención con la finalidad de obtener información sobre el impacto de los mismos.

Título Sexto
Subsecretaría de Seguridad

Capítulo I
Organización y Facultades de la Subsecretaría de Seguridad

Unidades adscritas a la Subsecretaría de Seguridad

Artículo 42. La Subsecretaría de Seguridad debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones generales y coordinaciones:

I. Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg);

II. Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública;

III. Dirección General del Sistema Penitenciario;

IV. Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes;

V. Dirección General del Sistema de Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia;

VI. Coordinación Ejecutiva de Protección Civil; y

VII. Dirección General de Tránsito del Estado.

Facultades de la Subsecretaría de Seguridad

Artículo 43. La Subsecretaría de Seguridad tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Coordinar con las distintas instituciones de seguridad todo lo relacionado con operativos policiales;

II. Ejecutar las órdenes del Secretario en materia de operativos o de reacción inmediata;

III. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades administrativas superiores y aquellas que se emitan con fundamento en las atribuciones que le correspondan;

IV. Proporcionar el servicio de seguridad pública y ejecutar las disposiciones que en esta materia dicte el Gobernador y el Secretario; y

V. Atender y dar seguimiento, en el área de su competencia, a los lineamientos y criterios que establezcan los órganos competentes en materia del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Capítulo II
Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg)

Facultades de la Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato

Artículo 44. La Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg) tiene las siguientes facultades:

I. Realizar el análisis de la propuesta de las evaluaciones de control de confianza de las direcciones adscritas a la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida para ello;

II. Realizar la programación y logística para el seguimiento puntual en la aplicación de evaluaciones de control de confianza por parte del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;

III. Recabar y ordenar expedientes de las diferentes unidades responsables que integran la Secretaría para realizar la correcta presentación ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato para el proceso correspondiente;

IV. Mantener el control y seguimiento de los reportes de resultados emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;

V. Realizar la revisión a la actualización del padrón de elementos operativos de las direcciones generales adscritas a la Secretaria; y

VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de programas federales para la correcta aplicación de las evaluaciones de control y confianza y para el ejercicio oportuno de los recursos federales en materia de mando policial y permanencia.

Capítulo III
Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidad adscrita a la Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública

Artículo 45. La Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública, deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección Operativa.

Facultades de la Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública

Artículo 46. La Dirección General de las Fuerzas de Seguridad Pública tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Organizar la operatividad de la seguridad pública en el Estado y sus municipios;

II. Controlar el armamento y su adquisición, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, para los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, agrupados en la licencia oficial colectiva correspondiente;

III. Interponer las denuncias o querellas correspondientes y exigir, en su caso, la reparación del daño a los municipios y direcciones de seguridad pública municipales que tengan bajo su resguardo y responsabilidad el armamento que se les haya asignado en comodato en caso de pérdida, robo o extravío por negligencia;

IV. Ejercer el mando de las Fuerzas de Seguridad Pública en el Estado, para conservar el orden, la tranquilidad y la defensa de las instituciones y de la sociedad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Participar en la elaboración de estudios y programas para la seguridad pública de la población, así como para la prevención de los delitos;

VI. Elaborar el censo de las autoridades policíacas del Estado y de los municipios;

VII. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración en materia de seguridad pública con las autoridades de la Federación y de los municipios;

VIII. Participar en la orientación al público sobre la prevención de delitos;

IX. Llevar el padrón de armamento y equipo empleado por los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;

X. Participar en la elaboración de políticas y programas para la capacitación y especialización policial, en coordinación con el Instituto Estatal de Ciencias Penales;

XI. Administrar y concentrar la información relacionada con la operación, supervisión y trámites vinculados al patrullaje aéreo y uso de aeronaves en posesión de la Secretaría;

XII. Ejercer las atribuciones que los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables otorgan a la Secretaría, en materia de registro, vigilancia y supervisión a empresas de seguridad privada, así como las que se deriven del ejercicio de éstas;

XIII. Vigilar la prestación de los servicios de seguridad privada en el Estado de Guanajuato;

XIV. Integrar el Padrón de Prestadores de Servicios de Seguridad Privada del estado de Guanajuato;

XV. Someter a consideración del Secretario las solicitudes de autorización y refrendo de los prestadores de servicios de seguridad privada que operen en el estado de Guanajuato;

XVI. Proponer al Secretario, las acciones de evaluación, certificación y verificación que deba efectuar la Secretaría sobre el personal operativo y la infraestructura relacionada con las actividades y servicios de seguridad privada;

XVII. Delegar las funciones en materia de seguridad privada, que correspondan a su competencia;

XVIII. Solicitar información a cualquier instancia, a fin de integrar debidamente el expediente por las probables faltas cometidas por los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría;

XIX. Iniciar investigación de oficio en los casos en que se detecte alguna irregularidad en las funciones de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría derivado de la vigilancia que se haga de los mismos;

XX. Emitir dictamen de resultados de investigación de los asuntos que tengan relación con los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría y remitirlos al Presidente del Consejo de Honor y Justicia para que éste determine lo conducente;

XXI. Presentar denuncias y querellas al Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos cometidos por los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en el desempeño de sus funciones; y

XXII. Realizar las investigaciones preliminares conducentes para allegarse de la verdad sobre los hechos puestos en conocimiento de la Secretaría en las quejas o denunciasen contra de los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, así como llevar a cabo todas aquellas acciones tendientes a integrar los procedimientos respectivos.

Sección Segunda
Dirección Operativa

Facultades de la Dirección Operativa

Artículo 47. La Dirección Operativa tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Planear, programar y ejecutar los operativos y dispositivos de seguridad pública que le sean autorizados;

II. Ordenar y hacer cumplir las órdenes recibidas de la superioridad en materia operativa y dispositivos de seguridad ;

III. Mantener la disciplina de las Fuerzas de Seguridad Pública y vigilar que se cumpla la ordenanza; y

IV. Dirigir las actividades de la escolta y banda de guerra.

Capítulo IV
Dirección General del Sistema Penitenciario

Sección Primera
Integración y Facultades

Estructura de la Dirección General del Sistema Penitenciario

Artículo 48. La Dirección General del Sistema Penitenciario deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;

II. Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social; y

III. Dirección de Seguimiento a Liberados.

Facultades de la Dirección General del Sistema Penitenciario

Artículo 49. La Dirección General del Sistema Penitenciario tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Ejecutar las sanciones privativas de la libertad en el Estado en los casos de internos del fuero común, así como aquellas atribuciones que se establezcan en los convenios que se celebren entre el Estado y la Federación, y entre el Estado y otras entidades federativas;

II. Turnar a la autoridad competente las solicitudes de traslados nacionales e internacionales de internos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

III. Vigilar y supervisar el cumplimiento del marco jurídico en materia de ejecución de sanciones privativas de la libertad, en los centros estatales de prevención y reinserción social;

IV. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con el gobierno federal relativos al sistema penitenciario;

V. Formular y evaluar los programas tendientes a la reinserción social de las personas sujetas a una pena de prisión en los centros estatales de

prevención y reinserción social, así como coordinar y vigilar su cumplimiento;

VI. Llevar el registro de los beneficios concedidos a los sentenciados conforme a la ley respectiva;

VII. Operar y mantener actualizados los archivos generales de procesados y sentenciados del sistema penitenciario estatal;

VIII. Orientar técnicamente y aprobar los proyectos para la construcción y remodelación de los centros estatales de prevención y reinserción social;

IX. Participar en el establecimiento de los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción del personal que labore en el sistema penitenciario;

X. Acordar con el Subsecretario de Seguridad, el traslado de los internos a los diferentes centros estatales de prevención y reinserción social;

XI. Acordar con los directores de los centros estatales de prevención y reinserción social, la práctica de inspecciones y revisiones cuando fuere necesario;

XII. Elaborar los programas de seguimiento a liberados; y

XIII. Coordinar la elaboración y propuesta de los presupuestos y programas anuales, en la materia de su competencia.

Sección Segunda
Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social

Facultades de la Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social

Artículo 50. La Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Proponer la celebración de convenios con la federación y los municipios para eficientar la ejecución de las sanciones privativas de la libertad;

II. Proponer el traslado de internos de los centros estatales de prevención y reinserción social, de conformidad a los lineamientos establecidos por las leyes aplicables;

III. Realizar, con acuerdo del Director General, visitas periódicas a los centros estatales de prevención y reinserción social, con el objeto de verificar la observancia de la normatividad aplicable y la adecuada ejecución de las sanciones privativas de la libertad;

IV. Brindar asesoría a los interesados sobre la ejecución de sanciones privativas de la libertad;

V. Instruir al personal de las áreas jurídica, técnica, administrativa y de seguridad de los centros estatales de prevención y reinserción social, sobre el desempeño de sus funciones;

VI. Proponer al Director General la adopción de políticas y medidas de carácter general en los centros estatales de prevención y reinserción social, para mantener la seguridad, orden y disciplina**;**

VII. Proponer al Director General la realización de operativos de traslado de reos; y

VIII. Realizar proyectos de investigación relativos a la seguridad penitenciaria, a fin de auxiliar en la orientación de la política criminal en el ámbito de la ejecución de sanciones.

Sección Tercera
Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social

Facultades de las Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social

Artículo 51. Las Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social tienen, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Supervisar la correcta aplicación de las disposiciones legales relativas a la ejecución de sanciones privativas de la libertad;

II. Representar al Centro Estatal de Prevención y Reinserción Social bajo su dirección, ante cualquier autoridad;

III. Imponer las medidas correctivas o, en su caso, otorgar las medidas de estímulo al personal operativo de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social que al efecto se establezcan en las disposiciones legales aplicables;

IV. Apoyar operativamente a las prácticas de inspecciones y revisiones a los centros estatales de prevención y reinserción social, cuando así lo indique su Director General;

V. Rendir informes periódicos, al Director General, acerca de los avances en materia de reinserción social de los internos;

VI. Tramitar y remitir a su Dirección General los expedientes de los beneficios de libertad, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII. Formular las denuncias o querellas ante las autoridades correspondientes, por la presunta comisión de hechos delictuosos en el interior de los centros estatales de prevención y reinserción social;

VIII. Acordar con el Director General, los traslados externos de los internos, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Expedir los manuales e instructivos de operación aplicables en el centro estatal de prevención y reinserción social, debiendo someterlos a la aprobación del Consejo Técnico Interdisciplinario y remitirlos a las autoridades y organismos correspondientes;

X. Evitar, por sí o por conducto del personal que designe, que existan personas detenidas dentro de los centros estatales de prevención y reinserción social, sin que medie mandato judicial o administrativo;

XI. Ordenar la excarcelación de las personas que se encuentren en los supuestos señalados para obtener esa situación por la Constitución General de la República;

XII. Acordar la distribución interna del trabajo entre las unidades administrativas subordinadas y la Coordinación de Guardias de Seguridad Penitenciaria; y

XIII. Certificar el expediente único en los casos de traslados de internos a otros centros estatales de prevención y reinserción social.

Sección Cuarta
Dirección de Seguimiento a Liberados

Facultades de la Dirección de Seguimiento a Liberados

Artículo 52. La Dirección de Seguimiento a Liberados tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de las personas que han tenido un beneficio de libertad;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de todas aquellas obligaciones que deriven de una resolución judicial penal en el Estado; y

III. Vigilar, controlar y supervisar la ejecución de las medidas aplicadas a los adultos, diversas a las de internación, que hayan sido decretadas por las autoridades jurisdiccionales competentes.

Capítulo V
Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes

Artículo 53. La Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes debe planear, coordinar, supervisar y evaluar a las siguientes direcciones de área:

I. Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación; y

II. Direcciones de los Centros de Internación.

Facultades de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescente

Artículo 54. La Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Ejecutar las medidas decretadas a los adolescentes por las autoridades jurisdiccionales competentes o vigilar su ejecución;

II. Informar semestralmente al representante del Poder Judicial del Estado de los planes y programas con los que se cuente en el Estado o que se consideren eficaces para la reintegración social y familiar del adolescente;

III. Vigilar la existencia de los programas personalizados que elaboraran los Consejos Técnicos Interdisciplinarios de las áreas respectivas;

IV. Vigilar la integración y funcionamiento del Consejo Técnico Interdisciplinario para las Medidas de Externación;

V. Vigilar y supervisar el cumplimiento de la ejecución de las medidas para adolescentes, en los centros de internación;

VI. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que en la materia de su competencia se celebren con el gobierno federal;

VII. Formular y evaluar los programas tendientes a la reintegración social y familiar de los adolescentes sujetos a alguna medida de internación, así como coordinar y vigilar su cumplimiento;

VIII. Llevar el registro de la suspensión de ejecución de medidas de internación de adolescentes;

IX. Operar y mantener actualizados los archivos generales de los adolescentes procesados y sujetos a alguna medida;

X. Proporcionar orientación técnica y participar en los proyectos para la construcción y remodelación de los centros de internación;

XI. Participar en el establecimiento de los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción de su personal;

XII. Acordar con el Subsecretario de Seguridad, el traslado de los adolescentes a los diferentes centros de internación del Estado;

XIII. Acordar con los directores de los centros de internación la práctica de inspecciones y revisiones;

XIV. Coordinar la elaboración y propuesta de los presupuestos y programas anuales, en la materia de su competencia; y

XV. Contactar con instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de efectuar trámites y gestiones en beneficio de los adolescentes.

Sección Segunda
Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación

Facultades de la Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación

Artículo 55. La Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Vigilar, controlar y supervisar la ejecución de las medidas aplicadas a los adolescentes, diversas a las de internación, que hayan sido decretadas por las autoridades jurisdiccionales competentes;

II. Mantener contacto permanente con las instituciones y organismos públicos correspondientes, sobre la ejecución de las medidas en adolescentes diversas a las de internamiento;

III. Proponer convenios con las instituciones públicas, sociales o privadas que pudieran apoyar en la ejecución de las medidas en adolescentes diversas a las de internamiento;

IV. Informar semestralmente al Director General de Reintegración Social para Adolescentes, sobre los planes y programas que se consideren eficaces para la reintegración social y familiar del adolescente; y

V. Operar y mantener actualizados los archivos de los adolescentes sujetos a una medida diversa al internamiento.

Sección Tercera
Direcciones de los Centros de Internación

Obligaciones de las Direcciones de los Centros de Internación

Artículo 56. Las Direcciones de los Centros de Internación tienen las obligaciones que les imponga el Reglamento de los Centros de Internación para Adolescentes del Estado de Guanajuato.

Capítulo VI
Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia

Artículo 57. La Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones**;**

II. Dirección de Registro y Bases de Datos; y

III. Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana.

Facultades de la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia

Artículo 58. La Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Dirigir el Centro de Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia (C5i);

II. Coordinar los sistemas de redes y emergencias del Estado;

III. Facilitar y apoyar la coordinación entre las corporaciones de auxilio y seguridad, sean públicas o privadas, que participen en operativos de emergencia;

IV. Dirigir la recopilación, clasificación y registro de información en materia de seguridad pública y emergencias;

V. Supervisar el buen estado de las instalaciones y equipo de radiocomunicaciones y telecomunicaciones;

VI. Apoyar con servicios de infraestructura de telecomunicaciones a las autoridades encargadas de la seguridad pública;

VII. Integrar en el sistema de telecomunicaciones la información correspondiente de las entidades federales y municipios;

VIII. Administrar los servicios de telecomunicaciones de la Secretaría;

IX. Planear, programar y coordinar el sistema de radiocomunicaciones de la Secretaría;

X. Controlar los bienes y equipos de infraestructura necesarios para la radiocomunicación de la Secretaría; y

XI. Proponer al Director General del Instituto Estatal de Ciencias Penales, cursos de actualización y capacitación para los operadores de los servicios de radio y telefonía.

Sección Segunda
Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones

Facultades de la Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones

Artículo 59. La Dirección Técnica de Infraestructura y Servicios de Radio y Telecomunicaciones tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Mantener en funcionamiento los equipos de radio y telefonía, de los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y troncal de radiocomunicaciones de la Secretaría;

II. Facilitar y apoyar, en el aspecto técnico, la comunicación entre las corporaciones de auxilio y seguridad, públicas y privadas, que participen en operativos de emergencia;

III. Realizar monitoreos cotidianos a los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;

IV. Supervisar y vigilar el estado, funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;

V. Realizar una supervisión constante de los respaldos de la información generada por los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;

VI. Apoyar con servicios de infraestructura en telecomunicaciones a las autoridades relacionadas con la seguridad pública de la federación, estado o municipios;

VII. Integrar técnicamente los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y radio de entidades federales, el Estado y municipios;

VIII. Gestionar el mantenimiento y reparación de los equipos de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;

IX. Coordinar y mantener la operación de la Dirección General de su adscripción, haciendo acopio y registro de información en materia de seguridad pública y emergencias, que informará a la Dirección de Planeación y Estadística Criminológica; y

X. Coordinar y mantener la operación del sistema de emergencias del estado.

Sección Tercera
Dirección de Registro y Bases de Datos

Facultades de la Dirección de Registro y Bases de Datos

Artículo 60. La Dirección de Registro y Bases de Datos tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Coordinar la actualización permanente del registro de personal de seguridad pública y seguridad privada en el estado;

II. Supervisar que las instituciones de seguridad pública entreguen la información necesaria para la integración y actualización de las bases de datos que coordina la Dirección General de su adscripción.

III. Supervisar el cumplimiento de los principios de confidencialidad y reserva para el acceso a los registros e información generada por las bases de datos;

IV. Apoyar y fungir como vínculo en las gestiones con el Centro Nacional de Información y las instituciones de seguridad pública en el estado, para la integración y actualización de información de las bases de datos federales;

V. Coadyuvar con las instituciones de seguridad pública para que cumplan con la actualización de información en el Sistema de Plataforma México, gestión de usuarios y capacitación;

VI. Administrar las bases de datos que coordina la Dirección General de su adscripción; y

VII. Administrar el sistema de control de detenidos y partes informativos del Estado.

Sección Cuarta
Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana

Facultades de la Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana

Artículo 61. La Dirección de Servicios de los Sistemas de Atención Ciudadana tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Establecer las directrices de operación del servicio ciudadano del 066 y 089 en el estado;

II. Brindar el soporte y mantenimiento a la infraestructura de equipo de cómputo y software de la Dirección General de su adscripción, así como de los Centros de Emergencia Municipales 066;

III. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de información de la Dirección General del Sistema Estatal de su adscripción;

IV. Administrar el sistema de atención de emergencias 066 del Estado;

V. Operar el Centro de Mando Unificado Estatal;

VI. Monitorear la operación de los centros de emergencia municipales; y

VII. Establecer los sistemas de calidad y productividad del sistema estatal 066 y 089.

Capítulo VII
Coordinación Ejecutiva de Protección Civil

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidades adscritas a la Coordinación Ejecutiva de Protección Civil

Artículo 62. La Coordinación Ejecutiva de Protección Civil debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

I. Dirección Técnica; y

II. Dirección Operativa.

Facultades de la Coordinación Ejecutiva de Protección Civil

Artículo 63. La Coordinación Ejecutiva de Protección Civil tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Proponer programas, acciones y estrategias en materia de protección civil;

II. Ejecutar los programas que apruebe el Consejo Estatal de Protección Civil;

III. Organizar, supervisar y dirigir los proyectos de protección civil;

IV. Apoyar a las instituciones públicas o privadas en la elaboración y ejecución de proyectos de protección civil;

V. Promover, supervisar y realizar programas permanentes de capacitación en materia de protección civil;

VI. Establecer y mantener las acciones de coordinación con instancias gubernamentales, así como con particulares, para dirigir las acciones de prevención, auxilio y recuperación ante cualquier contingencia mayor de protección civil;

VII. Proponer la celebración de convenios con las autoridades federales, municipales y de otras entidades federativas, para la adquisición y

dotación de equipos de rescate y de emergencia para los diversos cuerpos de auxilio civil;

VIII. Proponer la celebración de convenios con las autoridades federales, de otros estados, de los municipios y de la iniciativa privada, para la capacitación, equipamiento y preparación de los diversos grupos de apoyo en la protección civil que operen en el estado; y

IX. Promover la celebración de convenios con los diferentes grupos de apoyo, para garantizar la adecuada coordinación en la atención de diferentes contingencias que se presenten en el estado.

Sección Segunda
Dirección Técnica

Facultades de la Dirección Técnica

Artículo 64. La Dirección Técnica, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Realizar el proceso para la emisión del Registro para Capacitadores o Consultores en Protección Civil;

II. Realizar el análisis y evaluación de riesgos a edificaciones e instalaciones;

III. Analizar e identificar los puntos de peligro y riesgo de origen natural y antropogénico localizados en el territorio estatal;

IV. Realizar propuestas para la mitigación o eliminación de los puntos de peligro y riesgo de origen natural y antropogénico localizados en el territorio estatal;

V. Realizar los mapas temáticos de los fenómenos naturales y antropogénicos identificados en el territorio estatal para que sean integrados al Atlas Estatal de Riesgos; y

VI. Realizar el procedimiento para la emisión de Opinión Favorable del Gobernador para la fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización, uso y manejo de material explosivo.

Sección Tercera
Dirección Operativa

Facultades de la Dirección Operativa

Artículo 65. La Dirección Operativa, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Elaborar el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios en casos de emergencias;

II. Llevar el registro, prestar asesoría y coordinar a los grupos voluntarios;

III. Establecer y operar los centros de acopio para recibir y administrar ayuda a población afectada por un siniestro o desastre; y

IV. Establecer y ejecutar los subprogramas básicos de prevención, auxilio y recuperación o restablecimiento.

Capítulo VIII
Dirección General de Tránsito del Estado

Sección Primera
Integración y Facultades

Unidad adscrita a la Dirección General de Tránsito del Estado

Artículo 66. La Dirección General de Tránsito del Estado deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de la Dirección Operativa.

Facultades de la Dirección General de Tránsito del Estado

Artículo 67. La Dirección General de Tránsito del Estado tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

I. Planear, coordinar y ejecutar la función de seguridad pública en las carreteras de jurisdicción estatal, en los términos de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato;

II. Vigilar el tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal y municipal, así como la seguridad en las mismas; es de referir que cuando se trate de vías de jurisdicción municipal, la vigilancia se realizara previo convenio con el ayuntamiento respectivo;

III. Revisar la estadística que le presenten sus unidades administrativas, así como aplicar las medidas preventivas y correctivas que procedan;

IV. Colaborar con otras autoridades federales, estatales y municipales en la planeación y ejecución de acciones y programas operativos conjuntos;

V. Aprobar el cambio de adscripción del personal operativo que la integra;

VI. Integrar y actualizar el registro estatal de antecedentes de tránsito;

VII. Promover la participación de la ciudadanía para fomentar la cultura de la queja o denuncia sobre los hechos que pudieran constituir responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Dirección General de Tránsito del Estado;

VIII. Supervisar el trabajo que realicen las unidades administrativas que integran la Dirección General de Tránsito del Estado;

IX. Resolver los procedimientos jurídico-administrativos de su competencia que establece la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y su Reglamento de Tránsito;

X. Autorizar la realización de campañas de revisión documental a los conductores de vehículos automotores; y

XI. Ejercer en forma directa las atribuciones que la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y su Reglamento de Tránsito confiera al Director Operativo, a los Delegados y Oficiales de Tránsito cuando lo considere necesario.

Sección Segunda
Dirección Operativa

Facultades de la Dirección Operativa

Artículo 68. La Dirección Operativa tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

I. Coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las Delegaciones de Tránsito;

II. Dictar las medidas necesarias para mantener la disciplina del personal operativo;

III. Vigilar el cumplimiento, en el ámbito de su competencia, de la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y su Reglamento de Tránsito;

IV. Regular la vigilancia del tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal y municipal, así como la seguridad de las mismas; cuando se trate de vías de jurisdicción municipal, la vigilancia se realizará previo convenio con el Ayuntamiento respectivo;

V. Coadyuvar, en materia de seguridad pública, con las unidades administrativas encargadas del ejercicio de esta función en el estado y en los municipios;

VI. Imponer, por sí o a través de las Delegaciones de Tránsito, las sanciones de multa y de retiro y aseguramiento de vehículos, aplicables por infracciones en materia de tránsito de competencia estatal;

VII. Llevar la estadística que resulte del cumplimiento de sus facultades de

vigilancia y sancionatoria y proponer a su Director General las medidas preventivas y correctivas que procedan;

VIII. Participar, previa instrucción del Director General de Tránsito, con otras autoridades, federales, estatales y municipales, en la ejecución de acciones y programas operativos conjuntos;

IX. Acordar con el Director General de Tránsito el cambio de adscripción del personal operativo a su cargo; y

X. Ejercer en forma directa las atribuciones que la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y su Reglamento de Tránsito confiera a los delegados y oficiales de Tránsito, cuando lo considere necesario.

Capítulo IX
Órganos Desconcentrados

Competencia de los Órganos Desconcentrados

Artículo 69. Para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos desconcentrados que se requieran, mismos que están jerárquicamente subordinados a la misma.

Los órganos desconcentrados y sus titulares tendrán la competencia que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule y los acuerdos de delegación de facultades del Secretario.

Título Séptimo
Suplencias y Relaciones Laborales

Capítulo I
Suplencias

Suplencia del Secretario

Artículo 70. El Secretario será suplido en sus ausencias menores de quince días por el Subsecretario que al efecto designe por escrito. Cuando sus ausencias excedan de ese plazo será suplido por quien designe el Gobernador del Estado.

Suplencia de los demás servidores públicos

Artículo 71. Los Subsecretarios, Directores Generales y titulares de las unidades administrativas adscritas al Despacho del Secretario serán suplidos en sus ausencias por el funcionario que el Secretario designe por escrito.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por el funcionario que al efecto designe por escrito, el Secretario o el Subsecretario del ramo. Esta misma disposición se aplicará cuando las ausencias justificadas excedan de dicho plazo.

Capítulo II

Relaciones Laborales

Régimen Laboral

Artículo 72. Los integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaria, se regirán en cuanto a su relación jurídica administrativa por sus propias leyes, así como por los ordenamientos que supletoriamente le son aplicables.

Artículo 73. Las relaciones entre la Secretaría y los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, diversos a los señalados en el artículo 72 del presente Reglamento, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y por las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

T R A N S I T O R I O S

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación del Reglamento Interior vigente

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, expedido a través del Decreto Gubernativo número 105, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 104, Segunda Parte, de fecha 28 de diciembre de 2001.

Asuntos en trámite

Artículo Tercero. Los asuntos que actualmente estén en curso ante las unidades administrativas antes de la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán hasta su conclusión de conformidad con las disposiciones vigentes en el momento de su iniciación, con la salvedad de que los trámites los desahogarán las dependencias que ahora detentan la referida competencia.

Referencia a las nuevas denominaciones de las unidades administrativas

Artículo Cuarto. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo, cualquier referencia que en decretos, reglamentos, convenios u otros instrumentos jurídicos se haga a las siguientes unidades administrativas, se entenderá hecha a su nueva denominación:

Unidades administrativas previstas en el reglamento que se abroga y que cambian su denominación	Nuevas denominaciones de las unidades administrativas
Dirección de Personal	Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional
Dirección de Servicios Generales y Adquisiciones	Dirección de Servicios Generales

Dirección de Servicios Generales y Adquisiciones	Dirección de Adquisiciones
Dirección de Planeación Estratégica y Desarrollo Institucional.	Dirección de Planeación Estratégica
Dirección de Informática	Dirección de Tecnologías de la Información
Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social	Dirección General del Sistema Penitenciario
Dirección General del Sistema de Cómputo, Comando, Comunicaciones y Control	Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 3 de noviembre de 2014.

MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO **EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ **ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI**