



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO CVI
TOMO CLVII

GUANAJUATO, GTO., A 14 DE NOVIEMBRE DEL 2019

NUMERO 228

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo número 37, mediante el cual se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.....	2
---	---

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, 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.

CONSIDERANDO

Una sociedad en constante progreso, genera la necesidad de fortalecer las estructuras orgánicas y administrativas de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, a fin de lograr un desarrollo constante y una mayor capacidad de respuesta en el ejercicio de dichos 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 la reforma a la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, publicada el 14 de noviembre de 2018, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 228, Tercera Parte; y de la expedición de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia del Estado de Guanajuato y sus Municipios, publicada el 12 de marzo de 2019, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 51, Segunda Parte.

Ante estas nuevas facultades de la Secretaría de Seguridad Pública se hace necesaria su reestructura orgánica para estar en posibilidad de dar cumplimiento 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 prevención, y contribuir con lo establecido en el Programa de Gobierno 2018-2024, sin modificar el presupuesto asignado a esta

Dependencia por el Congreso del Estado en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado para el presente ejercicio fiscal.

A través del presente Reglamento se crea el Centro Estatal de Información, quien estará a cargo del Sistema Estatal de Evaluación, Seguimiento y Estadística Criminológica, evaluará y dará seguimiento a las acciones realizadas, con la finalidad de generar insumos para la toma de decisiones, e identificar fortalezas y debilidades en la implementación de las políticas públicas.

Así mismo, la otrora División de Inteligencia pasa a ser una Comisaría, que dependerá de manera directa de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública, y quien será la encargada de recopilar información relacionada a los índices delictivos de los municipios de la entidad, y realizar a través de la policía cibernética, dependiente de esta Comisaría, acciones preventivas y procedimientos basados en inteligencia, análisis de modos de operación de actores o grupos delictivos, así como hechos ilícitos donde se utilicen o empleen medios electrónicos y tecnológicos.

De igual manera, se crean las Comisarías Regionales, y la Comisaría del Grupo Especializado, las primeras conocerán las problemáticas en materia de seguridad pública que se presenten en su circunscripción, realizando los operativos y tareas necesarias para salvaguardar la seguridad pública; y esta última nace con la finalidad de contar con un Grupo Elite dentro de la Corporación, para realizar las acciones y operativos especiales que se requieran para salvaguardar la seguridad pública en el Estado.

Por otro lado, nace una nueva División, la de la Policía Rural, que será la encargada de implementar dispositivos de seguridad, para prevenir la comisión de los delitos en las zonas rurales del Estado.

También se crea la Comisaría de Fuerza de Tarea, que será la encargada de organizar y supervisar el trabajo de las diversas Divisiones de su adscripción, con el objeto de mantener el orden público y la paz social en el territorio de la entidad.

En la Dirección General del Sistema Penitenciario se crea un área denominada Dirección de Coordinación y Control Femenil de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social, que fortalecerá la coordinación, atención y seguimiento a las necesidades y requerimientos de las personas

privadas de la libertad del sexo femenino, reforzando con ello, el cumplimiento a los criterios nacionales e internacionales en la materia, los estándares emitidos por la Organización de las Naciones Unidas, como son las "Reglas Mandela" y las de "Bangkok", éstas últimas que tienen como finalidad poner en práctica el principio de no discriminación consagrado en el párrafo 6 de las primeras reglas referidas, señalando que se deben tener en cuenta las necesidades especiales de las personas privadas de la libertad del sexo femenino, y la atención de esas necesidades para lograr en lo sustancial la igualdad entre los sexos.

La Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia, estará conformada por nuevas Direcciones, de Información sobre Seguridad, de Innovación Tecnológica, de Operaciones y de Estadística y Reacción, con lo cual se fortalecerá y actualizará a las necesidades actuales, esta reingeniería tiene la finalidad de fortalecer esta Dirección General, como pilar fundamental en la atención de emergencias, teniendo al Estado a la vanguardia en materia de telecomunicaciones.

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, conforme a lo establecido en el Eje Seguridad y Paz Social, en el que se establece que para fortalecer la seguridad y paz social de los guanajuatenses, es necesario coordinar acciones entre los sectores social, académico y gubernamental, en sus diferentes ámbitos y Poderes, para lograr una mayor efectividad de las políticas públicas.

En este sentido el Eje se estructura en dos fines gubernamentales:

- 1.- Incrementar la seguridad para los guanajuatenses y sus visitantes; y
- 2.- Fortalecer el Estado de Derecho.

Dentro del primer fin gubernamental, se considera un objetivo principal, la participación activa de la ciudadanía como elemento central, para que, en conjunto con gobierno, colabore al interior de sus comunidades y así contribuir a bajar los índices de delincuencia. Además, se plantea como objetivo, incrementar la efectividad del Sistema de Seguridad Pública, innovando en

nuevos modelos de operación, buscando la capacitación constante y mejorando su gestión.

El segundo, fin mencionado, busca fortalecer la gobernabilidad en el Estado, lo cual es primordial para garantizar el Estado de Derecho, es decir, que tanto sociedad como gobierno se encuentren regulados por Códigos y Procesos legales. Un segundo objetivo, busca garantizar la seguridad jurídica de los guanajuatenses.

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 37

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

Capítulo 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 para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y las demás leyes aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por Secretaría a la Secretaría de Seguridad Pública, así como por Titular de la Secretaría a la persona Titular de la Secretaría 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 de quien sea Titular de la Secretaría:

- a. Coordinación Ejecutiva;
- b. Secretaría Particular;
- c. Dirección General Jurídica y Derechos Humanos;
- d. Coordinación General Administrativa:
 - 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 Infraestructura; y
 - d.8. Dirección de Seguimiento de Resultados;
- e. Centro Estatal de Información:
 - e.1. Dirección de Política Criminal; y
 - e.2. Dirección de Planeación y Análisis Criminológica; y
- f. 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 del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia:
 - b.1. Dirección de Prevención Social; y
 - b.2. Dirección de Programas de Prevención;

III. Subsecretaría de Seguridad:

- a. Coordinación de Seguimiento a Evaluados;
- b. Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado:
 - b.1. Comisaría de Inteligencia;
 - b.2. Comisaría de Operaciones:
 - b.2.1. Comisarías Regionales;
 - b.2.2. Comisaría del Grupo Especializado;
 - b.2.3. Comisaría de Fuerza de Tarea:
 - b.2.3.1. División de Fuerzas;
 - b.2.3.2. División de la Policía Urbana Estatal;
 - b.2.3.3. División de la Policía Procesal;
 - b.2.3.4. División de la Policía Estatal de Caminos;
 - b.2.3.5. División de la Policía Rural; y
 - b.2.3.6. División de la Policía Auxiliar;
 - b.3. Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos;
- c. Dirección General del Sistema Penitenciario:
 - c.1. Dirección de Coordinación y Control de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;
 - c.2. Dirección de Coordinación y Control Femenil de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;
 - c.3. Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social; y
 - c.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Control Penitenciario;

- 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 Internamiento;
- e. Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia:
 - e.1. Dirección de Información sobre Seguridad Pública;
 - e.2. Dirección de Innovación Tecnológica;
 - e.3. Dirección de Operaciones; y
 - e.4. Dirección de Estadística y Reacción;
- f. Coordinación Estatal de Protección Civil:
 - f.1. Dirección Técnica; y
 - f.2. Dirección Operativa;
- g. Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada;

IV. Órgano Interno de Control.

Obligación de quienes sean titulares

Artículo 4. Las personas titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices que establezca quien sea Titular de la Secretaría.

Título Segundo Titular de la Secretaría

Capítulo Único Facultades de quien sea Titular de la Secretaría

Competencia

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponden originalmente a quien sea Titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus facultades en personas servidoras públicas subalternas, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

La persona Titular de la Secretaría está facultada para celebrar los convenios, contratos, otorgar poderes y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de las facultades de la Secretaría.

Facultades no delegables

Artículo 6. Son facultades no delegables de la persona Titular de la Secretaría:

- I. Proponer a la persona Titular del Poder Ejecutivo 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 de la persona Titular del Poder Ejecutivo 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 a la persona Titular del Poder Ejecutivo 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 la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerla informada 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;
- X. Suscribir convenios de conformidad con lo que establece la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato;
- XI. Emitir los lineamientos, las resoluciones y los acuerdos administrativos generales y de organización que demande el servicio;
- XII. Rescindir la relación laboral de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, sin responsabilidad para ésta; y
- XIII. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Título Tercero
Facultades genéricas de las Subsecretarías,
Direcciones Generales y Direcciones de Área

Capítulo I
Subsecretarías

Facultades genéricas de las Subsecretarías

Artículo 7. Las Subsecretarías tienen las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con quien sea Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les correspondan o les sean encomendados;
- II. Someter a la aprobación de quien sea Titular de la Secretaría, 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 les encomiende quien sea Titular de la Secretaría y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando quien sea Titular lo determine;
- VI. Proporcionar, previo acuerdo con quien sea Titular de la Secretaría, la información y cooperación que les sea solicitada por otras autoridades o particulares;
- VII. Coordinar con otras personas servidoras públicas de la Secretaría, las labores que en conjunto, les hayan sido encomendadas por quien sea Titular de ésta;
- VIII. Expedir cuando así se los soliciten, las certificaciones de los documentos existentes en los archivos de las subsecretarías a su cargo, para realizar trámites ante la propia Secretaría o ante dependencias federales, estatales o municipales; así como cuando las personas particulares las soliciten, 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;
- X. Formar parte y participar, por instrucciones de quien sea Titular de la Secretaría, 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 compete a la Secretaría;
- XI. Informar al Órgano Interno de Control, sobre los hechos que tenga conocimiento que puedan constituir alguna falta administrativa de las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XII. Las demás que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como aquéllas que les confiera quien sea Titular de la Secretaría.

Jerarquía de las Subsecretarías

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

Capítulo II Direcciones Generales

Direcciones Generales, Comisaría General y Coordinaciones

Artículo 9. Al frente de la Coordinación General Administrativa, del Centro Estatal de Información, de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de las Direcciones Generales, así como de las Coordinaciones, habrá una persona titular, la cual se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el presente Reglamento, quienes podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Facultades genéricas de las Direcciones Generales, De la Comisaría General y de las Coordinaciones

Artículo 10. Las personas titulares de las Direcciones Generales, de la Coordinación General Administrativa, del Centro Estatal de Información, de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de la Coordinación Estatal de Protección Civil, de la Coordinación de Seguimiento a Evaluados, y de la Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada, tienen las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones del área 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 de los programas competencia de la Secretaría;
- III. Acordar con quien sea 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;

-
- V. Proponer a quienes sean Titulares de la Secretaría y de las Subsecretarías, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda al área a su cargo;
 - VI. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les soliciten quienes sean Titulares de la Secretaría o de las Subsecretarías;
 - VII. Coordinar acciones con las personas titulares de las otras unidades administrativas , cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría, informando siempre de ello a quien sea Titular de ésta y a la Subsecretaría de su adscripción;
 - VIII. Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por personas particulares, previo acuerdo con quienes sean Titulares de la Secretaría y Subsecretaría 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 las personas servidoras públicas de otras unidades administrativas de la Secretaría;
 - XI. Participar en la selección de las personas servidoras públicas del área a su cargo y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;
 - XII. Emitir o dictar los actos, procedimientos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias les señalen como de su competencia;
 - XIII. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en los diferentes planes o programas, que sean de su competencia, e informar sobre sus avances a quienes sean Titulares de la Secretaría o Subsecretaría de su adscripción;
 - XIV. Apoyar a las dependencias y unidades administrativas que les señale quien sea Titular de la Secretaría o Subsecretaría 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, así como designar un enlace para el cumplimiento de las obligaciones públicas de oficio;
- XVI. Notificar los actos, procedimientos o resoluciones que se dicten en ejercicio de sus facultades;
- XVII. Aplicar correcciones disciplinarias para mantener el buen orden;
- XVIII. Imponer medios de apremio para hacer cumplir sus actos, procedimientos o resoluciones;
- XIX. Expedir las certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, a personas servidoras públicas de la Secretaría, de otras dependencias federales, estatales o municipales, para el ejercicio de sus facultades; así como cuando sean solicitadas por personas particulares que tengan interés jurídico, previo pago de los derechos que procedan;
- XX. Delegar funciones en personas servidoras públicas subalternas, cuando así lo demande el servicio;
- XXI. Aplicar correcciones y medidas disciplinarias laborales a las personas servidoras públicas de la Secretaría, a su cargo, derivadas del procedimiento correspondiente;
- XXII. Informar al Órgano Interno de Control, sobre los hechos que tenga conocimiento que puedan constituir alguna falta administrativa de las contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; y
- XXIII. Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias o quien sea su superior jerárquico en ejercicio de sus facultades.

Capítulo III Direcciones de Área

Direcciones de Área

Artículo 11. Al frente de las Direcciones de Área habrá una persona titular, quien podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto y la cual se encargará del estudio, tramitación y resolución de los asuntos que se señalan en el presente Reglamento.

Facultades genéricas de las Direcciones de Área

Artículo 12. Las Direcciones 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. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les soliciten quienes sean sus superiores jerárquicas en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por otras autoridades o por personas particulares, previo acuerdo con cualquiera de quienes sean sus superiores jerárquicas;
- V. Emitir o dictar los actos, procedimientos y resoluciones en los asuntos que las disposiciones legales o reglamentarias les señalen como de su competencia;
- VI. Elaborar propuestas encaminadas a satisfacer las necesidades de las áreas de su competencia;
- VII. Informar al Órgano Interno de Control, sobre las irregularidades en el uso de los bienes de la Secretaría;
- VIII. Atender los requerimientos de información o documentación en las auditorías que se realicen a la Secretaría; y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales, reglamentarias, o quien sea su superior jerárquico en ejercicio de sus facultades.

Título Cuarto
Despacho de quien sea Titular de la Secretaría

Capítulo I
Unidades administrativas adscritas al Despacho
de quien sea Titular de la Secretaría

Unidades administrativas

Artículo 13. El Despacho de quien sea Titular de la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Ejecutiva;
- II. Secretaría Particular;
- III. Dirección General Jurídica y Derechos Humanos;
- IV. Coordinación General Administrativa;
- V. Centro Estatal de Información; y
- VI. Dirección de Comunicación Social.

Capítulo II
Coordinación Ejecutiva

Facultades de la Coordinación Ejecutiva

Artículo 14. La Coordinación Ejecutiva tiene las siguientes facultades:

- I. Participar y apoyar a quien sea Titular de la Secretaría en aquellos consejos, comités o espacios de similar naturaleza, en los cuales sea persona integrante y en su caso, representarla 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 quien sea Titular de la el Secretaría o la hayan representado;

- III. Mantener coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, para dar puntual seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos por quien sea Titular de ésta;
- IV. Establecer comunicación y solicitar información a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para darle cumplimiento y respuesta a las solicitudes efectuadas a quien sea su Titular, informándole de ello;
- V. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Despacho de quien sea Titular de la Secretaría, previo acuerdo con ésta;
- VI. Establecer comunicación con instancias públicas y privadas, en colaboración con la Secretaría Particular, para coordinar el seguimiento a las actividades y compromisos de quien sea Titular de la Secretaría;
- VII. Proponer a quien sea Titular de la Secretaría 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 quien sea Titular de la Secretaría u otras disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo III Secretaría Particular

Facultades de la Secretaría Particular

Artículo 15. Quien sea Titular de la Secretaría contará con una Secretaría Particular, quien se encargará de realizar la programación de sus actividades, la atención de audiencias al público, del estudio y análisis de los asuntos de su competencia y del manejo de la correspondencia oficial, así como las funciones que expresamente le asigne aquella.

Capítulo IV Dirección General Jurídica y Derechos Humanos

Facultades de la Dirección General Jurídica y Derechos Humanos

Artículo 16. La Dirección General Jurídica y Derechos Humanos tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a quienes sean Titulares de la Secretaría y de las Subsecretarías en los asuntos de su competencia;
- II. Fungir como área de consulta legal de la Secretaría;
- III. Intervenir en los asuntos de carácter legal en los que tenga injerencia la Secretaría;
- IV. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, reformas legales, decretos y otras disposiciones normativas, así como establecer un programa permanente de revisión y actualización de los reglamentos y manuales que competen las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Representar a quien sea Titular de la Secretaría ante los organismos públicos de Derechos Humanos en la defensa de la propia Secretaría o de sus unidades administrativas;
- VI. Auxiliar a quien sea Titular de la Secretaría en la elaboración de los informes a los organismos públicos de Derechos Humanos con motivo de quejas contra la Secretaría o de sus unidades administrativas;
- VII. Evaluar y rendir dictámenes a quien sea Titular de la Secretaría sobre la procedencia o improcedencia y consecuente acatamiento o no, de las recomendaciones de los organismos públicos de Derechos Humanos;
- VIII. Cumplimentar las recomendaciones de los organismos públicos de Derechos Humanos que hayan sido aceptadas por la Secretaría;
- IX. Substanciar el procedimiento para el otorgamiento de opinión favorable para los permisos a que se refiere la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- X. Fungir como unidad de enlace ante la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo;

- XI.** Representar jurídicamente a la Secretaría, Subsecretarías y sus unidades administrativas, en los asuntos judiciales, laborales, administrativos, juicios de amparo directo e indirecto, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias o querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante, así como desistirse y otorgar el perdón; para contestar quejas, para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a nombre y en representación de la Secretaría, Subsecretarías y de las unidades administrativas de estas, para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, para formular alegatos; para interponer todo tipo de juicios, recursos y finiquitos. Asesorar y representar jurídicamente a quienes sean titulares de la Secretaría, Subsecretarías, unidades administrativas de éstas y demás Direcciones Generales y de Área, en asuntos de carácter jurídico vinculados con sus actividades.

La representación y asesoría no podrá brindarse en los procedimientos de responsabilidad administrativa, instaurados por el Órgano Interno de Control de la Secretaría;

- XII.** Dar seguimiento a los juicios y procesos jurisdiccionales de tipo administrativo, laboral y contencioso administrativo, tanto del fuero común, como del fuero federal, en los que la Secretaría tenga interés jurídico;
- XIII.** 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;
- XIV.** Elaborar y revisar contratos, convenios y acuerdos que vayan a celebrarse 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 de quien sea Titular de la Secretaría;

- XV. Proponer a quien sea Titular de la Secretaría 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;
- XVI. Ejercer las facultades en materia de prestación de servicios de seguridad privada, conforme a los ordenamientos legales y reglamentarios aplicables;
- XVII. Sustanciar los procedimientos de autorización y sanción en materia de prestación de servicios de seguridad privada, así como proponer sus resoluciones a quien sea Titular de la Secretaría;
- XVIII. Integrar el Padrón de personas Prestadoras de Servicios de Seguridad Privada del estado de Guanajuato;
- XIX. Realizar acciones para la promoción y respeto de los Derechos Humanos, dirigido a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría; y
- XX. Remitir semestralmente un informe a quien sea Titular de la Secretaría, el cual contenga los contratos y convenios suscritos por la Secretaría, y una vez aprobado por este, se remita a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de los veinte días calendarios siguientes.

Capítulo V **Coordinación General Administrativa**

Sección Primera **Integración y Facultades**

Unidades adscritas a la Coordinación General Administrativa

Artículo 17. La Coordinación General Administrativa 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 Infraestructura; y
- VIII. Dirección de Seguimiento de Resultados.

*Facultades de la Coordinación
General Administrativa*

Artículo 18. La Coordinación General Administrativa 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 quien sea Titular de ésta;
- II. Establecer, en acuerdo con quien sea Titular de la Secretaría, los lineamientos, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, 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 quienes sean Titulares de las Subsecretarías para la formulación del programa operativo anual y del proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;
- V. Presentar a quienes sean Titulares de las Subsecretarías, de las Direcciones Generales, de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y de los Coordinadores, 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 las Subsecretarías, a las Direcciones Generales, a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a las Coordinaciones, 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 para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato;
 - IX.** Prevenir e informar oportunamente a quien sea Titular de la Secretaría, sobre problemas y demandas laborales interpuestas contra la Secretaría;
 - X.** Proponer a quien sea Titular de la Secretaría, 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 de las personas servidoras públicas adscritas 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 informático moderno y confiable;

- XVI. Coordinar, supervisar y atender los asuntos relacionados con los procesos y actividades realizadas por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado, así como por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en cuanto al seguimiento y evaluación de los recursos;
- XVII. Establecer coordinaciones administrativas que permita el presupuesto de la Secretaría, en la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, en las Coordinaciones y en las Direcciones Generales, para la atención y apoyo de los procesos administrativos de dichas áreas, las que dependerán estructural y jerárquicamente de esta Coordinación General;
- XVIII. Dirigir y supervisar el plan de trabajo, así como la organización y funcionamiento de las coordinaciones administrativas referidas en la fracción anterior;
- XIX. Promover e impulsar acciones para facilitar el acceso a los servicios de la Secretaría;
- XX. Dar seguimiento a las metas, encargos y demás actividades encomendadas a las coordinaciones administrativas de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, de las Coordinaciones y de las Direcciones Generales;
- XXI. Coordinar las actividades que permitan la organización y conservación de los archivos de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;
y
- XXII. Implementar e instrumentar medidas de austeridad al interior de la Secretaría.

Sección Segunda
Dirección de Presupuesto

Facultades de la Dirección de Presupuesto

Artículo 19. 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 al Órgano Interno de Control 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, tendentes 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 20. 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 de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- II. Coordinar y evaluar el sistema de administración y desarrollo de las personas servidoras públicas 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 con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en el proceso selección y contratación de las personas servidoras públicas de apoyo, mandos medios y superiores;
- VI. Efectuar los trámites de contratación, pago, bajas, modificaciones, licencias, vacaciones y nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- VII. Coadyuvar en los procedimientos de evaluación de las personas servidoras públicas, asesorando y supervisando a las unidades administrativas en su correcta aplicación;
- VIII. Realizar la difusión a las personas servidoras públicas, y orientar a éstas y a sus familiares derechohabientes cuando lo requieran, sobre las diferentes prestaciones y servicios de carácter social a que tienen derecho;
- IX. Solicitar a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, la afectación al ingreso de las personas servidoras públicas que se les haya impuesto una sanción pecuniaria, cuando se notifique esa situación derivada de un procedimiento administrativo o jurisdiccional y llevar un registro de ellas;
- X. Registrar en los expedientes de las personas servidoras públicas los reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedoras por la prestación de sus servicios;
- XI. Coordinar y formular los proyectos de actualización de los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría;
- XII. Apoyar la innovación de procesos de calidad para mejorar el funcionamiento de la Secretaría;

- XIII. Aplicar los planes de capacitación técnica, cursos y eventos que satisfagan las necesidades de actualización de las personas servidoras públicas administrativas de la Secretaría, conforme a la disponibilidad presupuestal y el diagnóstico de necesidades;
- XIV. Planear, organizar y evaluar los programas de desarrollo organizacional de las unidades administrativas que integran la Secretaría; y
- XV. Ejecutar las sanciones laborales o administrativas a las personas servidoras públicas de la Secretaría, por infracciones a la normativa administrativa o laboral, que sean remitidas por las unidades administrativas.

Sección Cuarta
Dirección de Servicios Generales

Facultades de la Dirección de Servicios Generales

Artículo 21. 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. Supervisar la prestación de los servicios de mantenimiento de los vehículos asignados a las personas servidoras públicas de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Desarrollar, aplicar y administrar los sistemas de control de bienes de la Secretaría;
- IV. Controlar, regular y administrar los inmuebles en uso de la Secretaría;
- V. Supervisar y controlar la permanente actualización de los inventarios y resguardos individuales de la Secretaría;
- VI. Supervisar el óptimo aprovechamiento de los bienes de la Secretaría, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

- VII. Proponer medidas de austeridad a la Coordinación General Administrativa; y
- VIII. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia, artículos de limpieza, mobiliario y equipo de oficina y su mantenimiento, así como, informar oportunamente al Órgano Interno de Control de la Secretaría sobre las irregularidades detectadas.

Sección Quinta Dirección de Adquisiciones

Facultades de la Dirección de Adquisiciones

Artículo 22. 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. Dar atención y seguimiento a las solicitudes relativas a las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría para la contratación de bienes y servicios que permitan una mejora y optimización del recurso; y
- IV. Supervisar los estudios de mercado que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la búsqueda de las mejores ofertas en los bienes o servicios que ésta pueda adquirir, de conformidad con la normatividad aplicable.

Sección Sexta Dirección de Planeación Estratégica

Facultades de la Dirección de Planeación Estratégica

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

- I. Supervisar el esquema de planeación estratégica 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, con base en la presupuestación basada en resultados, 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 elaboración del presupuesto anual de egresos de la Secretaría, con base en la normatividad aplicable y los instrumentos de planeación determinados;
- V. Integrar información general, estadística y de seguimiento de avance físico y financiero de los proyectos de inversión de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Participar en la elaboración, conformación, seguimiento y actualización de los instrumentos de planeación de la administración pública estatal y de la Secretaría;
- VII. Integrar el acervo histórico de los planes y programas de seguridad pública de la federación, la entidad y los municipios;
- VIII. Coordinar la planeación y programación de proyectos de inversión ante instancias federales y estatales; y
- IX. Fungir como enlace y coordinador en el proceso de elaboración del ejercicio anual de Informe de Gobierno por parte de la Secretaría.

Sección Séptima
Dirección de Tecnologías de la Información

Facultades de la Dirección de Tecnologías de la Información

Artículo 24. 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 a la Coordinación General Administrativa la capacitación necesaria en materia de informática para las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Fungir como enlace con la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- VIII. Coordinar los trabajos y reuniones con el Comité de Tecnologías de la Información; y
- IX. Optimizar los recursos humanos y financieros destinados a las tecnologías de la Información, así como fomentar la realización eficiente de los procesos administrativos.

Sección Octava
Dirección de Infraestructura

Facultades de la Dirección de Infraestructura

Artículo 25. 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 administrativas, las normas y lineamientos aplicables para llevar a cabo acciones de apoyo, para el cumplimiento de los objetivos en materia de infraestructura;
- II. Ser el enlace de la Secretaría ante la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, 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 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 ejecutoras estatales o municipales 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. Proporcionar asesoría a los municipios sobre la documentación que integra los expedientes técnicos, así como para la elaboración de los proyectos ejecutivos para los inmuebles de seguridad pública;
- 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 los proyectos de contratos con terceros para llevar a cabo trabajos de mejoramiento y mantenimiento 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 las diferentes unidades administrativas de la Secretaría; y
- XII. Elaborar y reportar a las instancias correspondientes, el avance físico-financiero de las acciones autorizadas a la Secretaría.

Sección Novena **Dirección de Seguimiento de Resultados**

Facultades de la Dirección de Seguimiento de Resultados

Artículo 26. La Dirección de Seguimiento de Resultados, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Informar oportunamente a la Coordinación General Administrativa y a las personas responsables de las áreas evaluadas de la Secretaría, los resultados de las auditorías practicadas con la finalidad de establecer medidas preventivas y correctivas;
- II. Asesorar y orientar a las unidades administrativas que conforman la Secretaría para la atención, seguimiento y solventación de las observaciones o recomendaciones derivadas de las auditorías internas y externas;
- III. Informar a la Coordinación General Administrativa sobre las deficiencias e irregularidades detectadas en el manejo del presupuesto en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Brindar seguimiento y atención a las auditorías practicadas al interior de la Secretaría por organismos fiscalizadores hasta su conclusión;
- V. Evaluar las inconsistencias administrativas y, previo acuerdo con la Coordinación General Administrativa, remitirlas al Órgano Interno de Control para su debida atención;

- VI. Fungir como enlace para la atención de las auditorías que realice el Órgano Interno de Control o las Instancias de Fiscalización de carácter Federal o Estatal;
- VII. Solicitar la información necesaria a las unidades Responsables que conforman la Secretaría para la atención de los requerimientos que realice el Órgano Interno de Control o las Instancias de Fiscalización de Carácter Federal o Estatal;
- VIII. Revisar y Analizar que la información proporcionada por las unidades responsables corresponda a la solicitada por el Órgano Interno de Control o las Instancias de Fiscalización; y
- IX. Preparar las respuestas correspondientes para la atención de los requerimientos de Información.

Capítulo VI Centro Estatal de Información

Sección Primera Integración y Facultades

Unidades adscritas al Centro Estatal de Información

Artículo 27. El Centro Estatal de Información debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Política Criminal; y
- II. Dirección de Planeación y Análisis Criminológica.

Facultades del Centro Estatal de Información

Artículo 28. El Centro Estatal de Información tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Orientar las políticas públicas en materia de seguridad pública y política criminal en el Estado de Guanajuato;

- II. Aprobar, diseñar y coordinar los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- III. Identificar los factores de riesgo que favorecen la generación de la violencia y la delincuencia en el Estado;
- IV. Elaborar y ejecutar modelos de evaluación del diseño, implementación, gestión, resultados, impacto, y programación del Programa Estatal;
- V. Planificar la recopilación, gestión, análisis de datos y diseño de indicadores, así como la difusión de sus resultados;
- VI. Analizar los datos y cifras relevantes sobre los diferentes ámbitos de seguridad pública y prevención social que coadyuvan en la toma de decisiones;
- VII. Analizar la información en materia de seguridad pública y emergencias, que genere la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones Cómputo e Inteligencia, para la elaboración de los informes que le sean requeridos de conformidad a lo que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Diseñar y ejecutar modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento y evaluación de los Programas Estatales y Municipales de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IX. Diseñar indicadores para el seguimiento y la evaluación de la Política Pública de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el estado y los municipios, considerando las diversas fuentes de información existentes que operen registros de unidades criminológicas, sociodemográficas y socioeconómicas;
- X. Asesorar técnicamente en las decisiones de los gestores de la política pública de prevención para que ésta incida efectivamente en un mayor bienestar para la sociedad;
- XI. Elaborar estudios estadísticos que proporcionen elementos para la toma de decisiones en temas de Seguridad Pública y Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

- XII.** Analizar los datos generados por el programa de registro y control de detenidos, para la elaboración de los informes en los cuales se atenderá lo establecido en el artículo 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIII.** Proponer y ejecutar modelos metodológicos e instrumentos para el seguimiento y evaluación de la implementación del Programa Estatal de Seguridad Pública y del diverso de Prevención de la Violencia y la Delincuencia;
- XIV.** Operar el sistema de evaluación, seguimiento y estadística criminológica, de forma transparente, confiable, homogénea, accesible y con fundamento metodológico;
- XV.** Generar opiniones cuando se solicite, respecto a los programas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia de los municipios;
- XVI.** Elaborar los informes sobre el seguimiento y evaluación del Programa Estatal de Seguridad Pública y del diverso para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- XVII.** Elaborar observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora con relación a la implementación de la política pública de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XVIII.** Contribuir a la transparencia y rendición de cuentas de los trabajos derivados del sistema de evaluación, seguimiento y estadística criminológica, de conformidad con el marco normativo en la materia;
- XIX.** Tomar como complemento para el seguimiento, la información aportada por las organizaciones de la sociedad civil y la academia; y
- XX.** Asesorar a instituciones públicas y privadas en el diseño, evaluación y sistematización de programas de prevención de la violencia y reducción de la criminalidad.

Sección Segunda
Dirección de Política Criminal

Facultades de la Dirección de Política Criminal

Artículo 29. 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 Centro Estatal de Información en la definición de la política criminológica;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, proyectos de 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, con el objeto de contar con las mejores herramientas para el diseño y elaboración de políticas públicas en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia;
- VII. Procurar la vinculación con instancias que tengan la misma finalidad, en otros ámbitos de gobierno;
- VIII. Realizar investigaciones especializadas por municipio, estrato social y fenómeno delictivo, encaminadas al conocimiento integral de la delincuencia;
- IX. Proponer a quien sea titular del Centro Estatal de Información políticas públicas, programas y acciones en materia de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia;

- X. Realizar investigaciones criminológicas vinculadas con la victimización, delincuencia, sus consecuencias y la reacción punitiva estatal; y
- XI. Elaborar observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora con relación a la implementación de las políticas públicas de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.

Sección Tercera

Dirección de Planeación y Análisis Criminológico

Facultades de la Dirección de Planeación y Análisis Criminológico

Artículo 30. La Dirección de Planeación y Análisis Criminológico tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Implementar mecanismos eficientes y confiables para la definición, recopilación, discriminación y generación de información generada de las instancias ejecutoras de acciones y otras fuentes de datos;
- II. Coadyuvar con el Centro Estatal de Información en la elaboración del Programa Sectorial de Seguridad Pública;
- III. Examinar los datos y cifras relevantes sobre los diferentes ámbitos de seguridad pública que coadyuven en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- IV. Operar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las dependencias y organismos públicos que se estime necesaria en la elaboración de diagnósticos criminológicos en el Estado para el diseño y elaboración de estrategias en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- V. Organizar y procesar la información para la instrumentación metodológica de evaluación y seguimiento de los objetivos, metas, estrategias y acciones del Estado y los municipios en materia político-criminal y de prevención social de la violencia y la delincuencia;

- VI. Elaborar mapas criminológicos regionales, municipales y locales, para focalizar las estrategias en seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia; y
- VII. Se podrá proveer de la información necesaria para el asesoramiento y orientación a los municipios que lo soliciten, en la elaboración de sus programas de seguridad pública y prevención social de la violencia y la delincuencia.

Capítulo VII

Dirección de Comunicación Social

Facultades de la Dirección de Comunicación Social

Artículo 31. La Dirección de Comunicación Social tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- 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 quien sea Titular de la Secretaría;
- 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 32. 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; y
- II. Dirección General del Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

Facultades de la Subsecretaría de Prevención

Artículo 33. La Subsecretaría de Prevención funge como autoridad vinculante con el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y 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 a la persona Titular de la Secretaría, 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 34. 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 35. 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 la integración de instancias que coadyuven a las funciones de la Secretaría;
- III. Servir de enlace entre la Secretaría y los consejos municipales de consulta y participación ciudadana en materia de seguridad;
- IV. Establecer vínculos de colaboración con instancias especializadas en seguridad pública e instituciones de educación superior;
- V. Promover acciones de apoyo y coordinación con organismos públicos y privados para la prevención de la violencia y la delincuencia;
- VI. Colaborar con los municipios en la constitución, asesoramiento y seguimiento de los consejos municipales de consulta y participación ciudadana de seguridad;
- VII. 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;
- VIII. 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;

- IX. Promover la participación de los grupos representativos de la sociedad en los foros de consulta ciudadana en materia de seguridad pública;
- X. 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;
- XI. Coadyuvar en la realización de programas vecinales orientados a la participación de la comunidad en tareas de prevención de la violencia y la delincuencia, de protección familiar y de desarrollo comunitario;
- XII. Difundir los servicios que presta la Secretaría en materia de seguridad pública;
- XIII. Orientar, en su caso, a las víctimas de delito sobre los servicios jurídico, médico y psicológico, canalizándolas a las instituciones correspondientes;
- XIV. Promover en la ciudadanía la denuncia de hechos ilícitos; y
- XV. Promover la organización de órganos colegiados ciudadanos enfocados al desarrollo de acciones vinculadas a la prevención social de la violencia y la delincuencia.

Sección Segunda
Dirección de Coordinación y Seguimiento

Facultades de la Dirección de Coordinación y Seguimiento

Artículo 36. 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. Promover acciones de apoyo y difusión para el auxilio y canalización de personas con problemas de farmacodependencia y alcoholismo;
- III. Promover, con las autoridades de salud y asistencia social, el fortalecimiento de los programas para el tratamiento y rehabilitación de las personas adictas a drogas;
- IV. 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;
- V. Fomentar la difusión de los valores cívicos y las acciones de prevención de los factores que propician la delincuencia;
- VI. 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;
- VII. Ampliar los mecanismos para que la sociedad esté informada de las normas, estrategias y acciones de los organismos de seguridad pública;
- VIII. 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 familia encaminados a la integración familiar y la prevención de los delitos;
- IX. 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;
- X. Contribuir a la organización de los órganos colegiados de participación ciudadana;
- XI. Promover la participación de la comunidad en las tareas que lleve a cabo la Secretaría, para mejorar su desempeño, implementando las acciones correspondientes;
- XII. Promover la creación de comités de seguridad vecinal en las colonias, fraccionamientos y comunidades de los municipios que integran la Entidad;

- XIII. Promover la difusión en las instituciones educativas, programas comunitarios y de organismos sociales, así como orientación a la familia en materia de autoprotección; y
- XIV. Promover, 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.

Capítulo III

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 37. 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 unidades administrativas:

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

- I. Ejecutar, los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que tengan facultades sobre ello, así como con las demás dependencias y entidades de la administración pública estatal, organismos públicos autónomos que tengan injerencia en el tema, así como organizaciones no gubernamentales cuyo objeto se vincule a la opinión en materia de seguridad pública;

- II. Formular y someter para la aprobación de quien sea Titular de la Secretaría y de la Subsecretaría de Prevención, convenios, políticas y lineamientos generales de coordinación interinstitucional con organismos públicos, sociales y privados para la prevención de la violencia y la delincuencia, con el fin de instrumentarlos;
- III. Fomentar la cultura de denuncia y prevención del delito en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que tengan esa facultad, así como con las demás de la administración pública estatal centralizada, paraestatal, organismos públicos, sociales y privados;
- IV. Promover una cultura de participación ciudadana en la seguridad pública, a través de los programas y actividades que para el efecto formule la Subsecretaría de Prevención;
- V. Dar seguimiento a la aplicación de las políticas, programas y acciones en materia de participación ciudadana, a través de los informes que requiera de manera trimestral a las unidades administrativas de la Secretaría o de la administración pública estatal centralizada o paraestatal, organismos públicos, sociales y privados, que intervengan en dicha aplicación;
- VI. Promover la participación de las personas habitantes, organismos empresariales, asociaciones de personas profesionistas, organizaciones no gubernamentales y centros académicos, entre otros, para que se involucren en la evaluación de las actividades policiales, mediante las actividades o programas que de manera expresa formule la Subsecretaría de Prevención;
- VII. Organizar la participación de la sociedad en grupos de personas observadoras ciudadanas, que colaboren con la policía en el reporte sobre lugares y zonas de alto riesgo delictivo;
- VIII. Fortalecer la cultura de la prevención de los delitos mediante programas y actividades que para tal efecto elabore la Subsecretaría de Prevención y cuenten con la aprobación de quien sea Titular de la Secretaría;

- IX. Diseñar y realizar campañas de respeto cívico y en general de las normas que rigen a la ciudadanía guanajuatense como medio para evitar la comisión de delitos;
- X. Promover con las autoridades educativas la implementación de programas escolares de autoprotección, mediante los convenios de colaboración administrativa que para tal efecto suscriban quien sea Titular de la Secretaría y las instancias competentes;
- XI. Promover programas interinstitucionales orientados a la prevención de la farmacodependencia, en coordinación con las autoridades en materia de salud en el estado, por medio de los convenios de colaboración administrativa que para tal efecto se elaboren y suscriban por quienes sean Titulares de la Secretaría y de la Secretaría Salud; y
- XII. 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, a través de los respectivos convenios de colaboración administrativa que para tal efecto suscriba quien sea Titular de la Secretaría con las autoridades competentes y/o personas representantes de los sectores de la sociedad que tienen participación directa en el tema.

Sección Segunda

Dirección de Prevención Social

Facultades de la Dirección de Prevención Social

Artículo 39. 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, que para tal efecto elabore la Subsecretaría de Prevención;
- II. Desarrollar actividades que fortalezcan la cultura cívica y de respeto a los ordenamientos legales estatales, con el objeto de la prevención de la violencia y la delincuencia;
- 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 niñas, niños y adolescentes, a través de

la suscripción de convenios de colaboración administrativa por conducto de quienes sean Titulares de la Seguridad Pública del Estado, Educación y representantes de las instituciones educativas públicas y privadas;

- IV. Fomentar acciones encaminadas a disminuir la violencia en contra de las mujeres, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría que tengan dicha facultad, así como con el Instituto para las Mujeres Guanajuatenses, por medio de la celebración de los convenios de colaboración administrativa que correspondan; y
- V. Impulsar y promover a través de los diversos medios de comunicación y redes sociales las 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 40. La Dirección de Programas de Prevención tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Coadyuvar con información requerida por la instancia municipal competente para la elaboración de programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- II. Asesorar a los Municipios que lo requieran en la elaboración de programas de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- III. Establecer coordinación entre la Federación, el Estado y los municipios de la entidad, organismos públicos autónomos que tengan injerencia en el tema, así como organizaciones no gubernamentales, para el seguimiento de la implementación de políticas públicas, programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia; y

- IV. Obtener información, derivado de la coordinación establecida en la fracción que antecede, misma que deberá ser remitida al Centro Estatal de Información, para su análisis en el ámbito de su competencia.

Título Sexto **Subsecretaría de Seguridad**

Capítulo I **Organización y Facultades de la Subsecretaría de Seguridad**

Unidades adscritas a la Subsecretaría de Seguridad

Artículo 41. La Subsecretaría de Seguridad debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación de Seguimiento a Evaluados;
- II. Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- III. Dirección General del Sistema Penitenciario;
- IV. Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes;
- V. Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia;
- VI. Coordinación Estatal de Protección Civil; y
- VII. Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada.

Facultades de la Subsecretaría de Seguridad

Artículo 42. La Subsecretaría de Seguridad tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Coordinar con la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, así como con las Secretarías de Seguridad Pública Municipales o sus equivalentes, y distintas instituciones de seguridad todo lo relacionado con operativos policiales;

- II. Ejecutar las órdenes de quien sea titular de la Secretaría 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 facultades que le correspondan;
- IV. Proporcionar el servicio de seguridad pública y ejecutar las disposiciones que en esta materia dicten quienes sean Titulares del Poder Ejecutivo del Estado y de la Secretaría; 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**

Facultades de la Coordinación de Seguimiento a Evaluados

Artículo 43. La Coordinación de Seguimiento a Evaluados, es el enlace de la Secretaría, con el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato, y tiene las siguientes facultades:

- I. Realizar el análisis de la propuesta de las evaluaciones de control de confianza de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y de las Direcciones Generales adscritas a la Secretaría, de acuerdo con la normatividad establecida para ello;
- II. Realizar las gestiones con el Centro de Evaluación de Control y Confianza del Estado de Guanajuato para la aplicación de las evaluaciones de control de confianza de ingreso, permanencia y promoción;
- III. Solicitar y concentrar la documental, previo análisis, a las unidades responsables que integran la Secretaría y quienes fungen como enlaces de cada Dirección General con la presente Coordinación, con el fin de realizar la correcta presentación ante el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato, para el proceso correspondiente. Documentales que tienen el carácter de información confidencial y solo

podrán ser de conocimiento por las autoridades en materia de seguridad pública que por sus funciones tengan acceso a ellas;

- IV. Mantener el control y seguimiento de los informes de resultados emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato, a efecto de que se realicen los trámites administrativos que a cada caso corresponda;
- V. Solicitar la actualización de manera mensual del padrón de personas operativas de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y de las direcciones generales adscritas a la Secretaría, que por su función realicen evaluación de control de confianza;
- VI. Solicitar la actualización de acuerdo al proceso, de cualquier documento administrativo o legal de las personas servidoras públicas sujetas al proceso y que derivado de esto, imposibilite se presente a la evaluación de control de confianza, esto para estar en condición de justificar las incidencias del personal, así como las nuevas solicitudes de fechas que se realicen en Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de los convenios de programas federales y estatales en coordinación con las áreas responsables, en cuanto al compromiso de capacitación o cualquier otro, que sea requisito tener vigente el proceso de evaluación de control de confianza, atendiendo el tratamiento que la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; la diversa del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato en relación con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, dispongan sobre su contenido;
- VIII. Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento de las capacitaciones de las personas servidoras públicas operativas adscritas a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, la Dirección General del Sistema Penitenciario, así como a la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes, adscritas a la Secretaría, para la emisión por el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato del Certificado Único Policial (CUP); y

- IX. Validar las solicitudes realizadas para el registro de personal obligado de la Secretaría, en la Clave Única de Identificación Permanente (CUIP).

Capítulo III
Comisaría General de las Fuerzas
de Seguridad Pública del Estado

Sección Primera
Integración y Facultades

*Unidades adscritas a la Comisaría General
de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado*

Artículo 44. La Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado deberá planear, coordinar, supervisar, analizar y evaluar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Comisaría de Inteligencia;
- II. Comisaría de Operaciones:
 - II.1. Comisarías Regionales;
 - II.2. Comisaría del Grupo Especializado;
 - II.3. Comisaría de Fuerza de Tarea;
 - II.3.1. División de Fuerzas;
 - II.3.2. División de la Policía Urbana Estatal;
 - II.3.3. División de la Policía Procesal;
 - II.3.4. División de la Policía Estatal de Caminos;
 - II.3.5. División de la Policía Rural; y
 - II.3.6. División de la Policía Auxiliar;
- III. Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos.

*Facultades de la Comisaría General de las
Fuerzas de Seguridad Pública del Estado*

Artículo 45. La Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Organizar la operatividad de la seguridad pública en el Estado, en coordinación con las autoridades municipales;
- II. Controlar el armamento y su adquisición, en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional, para las personas integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, agrupadas en la licencia oficial colectiva correspondiente;
- III. Interponer las denuncias o querrelas 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 Comisarías y Divisiones que integran la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del 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. Coadyuvar con la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes en la implementación de acciones y creación de mecanismos que tengan como finalidad prevenir e investigar las afectaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes;
- VI. Participar en la elaboración de estudios y programas para la seguridad pública de la población, así como para la prevención de los delitos;
- VII. Elaborar el censo de las autoridades policíacas del Estado y de los municipios, información que se mantendrá como confidencial y solo podrán tener acceso a ella quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de la Secretaría, de la Subsecretaría de Seguridad y los ayuntamientos sobre la que tenga que ver con las autoridades de su territorio, por conducto de la persona Titular de la Presidencia Municipal;
- VIII. Proponer la celebración de convenios y acuerdos de colaboración en materia de seguridad pública con las autoridades de la Federación y de los municipios;

-
- IX. Participar en la orientación a las personas en general sobre la prevención de la violencia y la delincuencia;
 - X. Llevar el padrón de armamento y equipo empleado por las personas integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, información que tiene el carácter de reservada y no puede ser proporcionado a las personas en general, solo a las autoridades en materia de seguridad que tengan esa facultad;
 - XI. Participar en la elaboración de políticas y programas para la capacitación y especialización policial, en coordinación con el Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado;
 - XII. 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, la que tiene carácter de reservada y no puede ser proporcionado a las personas en general, solo a las autoridades en materia de seguridad que tengan esa facultad;
 - XIII. Aprobar el cambio de adscripción de las personas servidoras públicas operativas;
 - XIV. Revisar la estadística que le presente la División de la Policía Estatal de Caminos, así como aplicar las medidas preventivas y correctivas que procedan;
 - XV. Colaborar con otras autoridades federales, estatales y municipales en la planeación y ejecución de acciones y programas operativos carreteros conjuntos;
 - XVI. Sustanciar los procedimientos jurídico-administrativos de la División de la Policía Estatal de Caminos establecidos en los ordenamientos respectivos;
 - XVII. Presentar denuncias y querellas ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos cometidos por las personas integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría en el desempeño de sus funciones, así como en aquellos casos que resulten afectados los bienes muebles asignados a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado; y

- XVIII. Dirimir las controversias de las personas servidoras públicas operativas sobre los correctivos disciplinarios.

Sección Segunda Comisaría de Inteligencia

Facultades de la Comisaría de Inteligencia

Artículo 46. La Comisaría de Inteligencia tiene las siguientes facultades:

- I. Recopilar información relacionada a los índices delictivos de los municipios de la entidad;
- II. Generar periódicamente productos de inteligencia policial para la planificación de acciones y estrategias de prevención y combate al delito;
- III. Recibir y dar seguimiento a todas las denuncias anónimas que se reciben a través de los números telefónicos determinados para tal fin;
- IV. Atender solicitudes y proporcionar de manera oportuna la información requerida por el despliegue operativo;
- V. Identificar, monitorear y anticipar acciones que afecten la Seguridad Pública en el Estado a causa de movimientos sociales;
- VI. Generar de manera oportuna los informes de eventos delictivos y de alto impacto que contengan información analítica sobre el fenómeno delictivo, así como de los objetivos por municipio;
- VII. Proponer a quien sea su superior jerárquico la celebración de convenios de intercambio de información con otras áreas;
- VIII. Orientar a los municipios sobre su índice delictivo, cuando se lo soliciten; y
- IX. Realizar a través de la policía cibernética, dependiente de esta Comisaría, acciones preventivas y procedimientos basados en inteligencia, análisis de modos de operación de actores o grupos delictivos, así como hechos ilícitos donde se utilicen o empleen medios electrónicos y tecnológicos.

Sección Tercera Comisaría de Operaciones

Facultades de la Comisaría de Operaciones

Artículo 47. La Comisaría de Operaciones tiene las siguientes facultades:

- I. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de las órdenes y políticas que determine quién sea Titular de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- II. Ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los programas operativos que establezca la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- III. Analizar y planear, las acciones operativas, realizando el seguimiento y evaluación de la operación de manera mensual de la presente Comisaría;
- IV. Aprobar los planes mensuales de trabajo que presenten a quien sea Titular de la Comisaría de Fuerzas de Tarea, Comisarías Regionales y Comisaría del Grupo Especializado; y
- V. Evaluar el rendimiento del cuerpo operativo de la presente Comisaría y en su caso, aplicar las medidas correctivas necesarias.

Sección Cuarta Comisarías Regionales

Facultades de las Comisarías Regionales

Artículo 48. Las Comisarías Regionales tienen las siguientes facultades:

- I. Conocer los problemas en materia de seguridad pública que existan o se presenten en su región;
- II. Organizar, supervisar, vigilar, fiscalizar y controlar a las personas servidoras públicas operativas adscritas a su región;
- III. Coordinar las acciones operativas que realicen las personas servidoras públicas a su cargo;

- IV. Elaborar un plan de trabajo, sobre la incidencia delictiva de su región, en el que deberá especificar las estrategias y acciones operativas a realizar, debiendo precisar las metas que deberán alcanzarse durante la ejecución del plan de trabajo;
- V. Establecer estrategias de seguridad pública tendientes a disminuir los hechos delictivos dentro de su región;
- VI. Distribuir el equipo y hacer asignaciones del mismo a las personas servidoras públicas operativas a su cargo;
- VII. Llevar y mantener actualizado el inventario de las armas asignadas;
- VIII. Informar a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones, así como de cualquier problema de seguridad pública que se presente en su región;
- IX. Conocer y aplicar correctamente las leyes, reglamentos, manuales técnicos y demás disposiciones legales relacionadas con sus funciones;
- X. Evaluar el desempeño de los mandos y personas servidoras públicas operativas a su cargo, aplicando las medidas correctivas necesarias, poniéndolas a disposición de la Comisaría de Operaciones, cuando las mismas no mejoren su desempeño;
- XI. Asignar los servicios en la circunscripción territorial de su región;
- XII. Asesorar a las personas servidoras públicas operativas bajo su mando, en la elaboración de partes informativos y redacción de documentos oficiales;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir a las personas servidoras públicas a su cargo, los actos de servicio, las disposiciones, comisiones o consignas, ya sea que dichas instrucciones se expidan por escrito, de manera verbal o a través de la cabina de radio comunicaciones, siempre que las mismas no sean constitutivas de delito;

- XIV. Comunicar de inmediato a quien sea su superior jerárquico las novedades en que tenga conocimiento de la posible comisión de un delito;
- XV. Elaborar bitácora de hechos suscitados en sus servicios, así como la supervisión de las bitácoras de las personas servidoras públicas a su cargo;
- XVI. Vigilar que las personas servidoras pública a su cargo cumplan la disciplina interna de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, aplicando, en su caso, dentro del ámbito de sus facultades, las correcciones disciplinarias que procedan, comunicando de inmediato a quien sea su superior jerárquico de cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- XVII. Ejecutar los programas operativos y dispositivos de seguridad; y
- XVIII. Supervisar y coordinar a los Mandos Únicos de su región en materia de Seguridad Pública optimizando los recursos humanos y materiales.

Sección Quinta **Comisaría del Grupo Especializado**

Facultades de la Comisaría del Grupo Especializado

Artículo 49. La Comisaría del Grupo Especializado, tiene las siguientes facultades:

- I. Organizar, supervisar, vigilar, y controlar a las personas servidora públicas adscritas al grupo especializado que le corresponda;
- II. Informar a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, sobre los resultados obtenidos en el cumplimiento de sus funciones;
- III. Elaborar un plan de trabajo, donde establezca estrategias de operación de los grupos especializados tanto en su labor de rutina como operativos dirigidos, así como las metas de cada uno de los grupos;
- IV. Distribuir el equipo y hacer asignaciones del mismo a las personas servidoras públicas operativas a su cargo;

- V. Cumplir y hacer cumplir a las personas servidoras públicas a su cargo, los actos de servicio, las disposiciones, comisiones o consignas, ya sea que dichas instrucciones se expidan por escrito, de manera verbal o a través de la cabina de radio comunicaciones, siempre que las mismas no sean constitutivas de delito;
- VI. Comunicar de inmediato a quien sea su superior jerárquico las novedades en que tenga conocimiento de la posible comisión de un delito;
- VII. Elaborar una bitácora de hechos suscitados en sus servicios, así como la supervisión de las bitácoras de las personas servidoras públicas a su cargo;
- VIII. Vigilar que las personas servidoras públicas a su cargo cumplan la disciplina interna de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, aplicando, en su caso, dentro del ámbito de sus facultades, las correcciones disciplinarias que procedan, comunicando de inmediato a quien sea su superior jerárquico cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado; y
- IX. Mantener la secrecía de las operaciones que se lleven a cabo en materia de Seguridad Pública.

Sección Sexta
Comisaría de Fuerza de Tarea

Subsección Primera
Organización y facultades de la Comisaría de Fuerza de Tarea

Divisiones adscritas

Artículo 50. La Comisaría de Fuerza de Tarea, debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes Divisiones:

- I. División de Fuerzas;
- II. División de la Policía Urbana Estatal;
- III. División de la Policía Procesal;

- IV. División de la Policía Estatal de Caminos;
- V. División de la Policía Rural; y
- VI. División de la Policía Auxiliar.

Facultades

Artículo 51. La Comisaría de Fuerza de Tarea, tiene las siguientes facultades:

- I. Organizar y supervisar a las personas servidoras públicas adscritas a las Divisiones que le correspondan;
- II. Aplicar los planes, programas y dispositivos de seguridad, generados por las Divisiones a su cargo;
- III. Elaborar un plan de trabajo, sobre las estrategias y acciones operativas a realizar en las Divisiones a su cargo, debiendo precisar las metas que deberán alcanzarse durante la ejecución del plan de trabajo;
- IV. Proponer a quien sea su superior jerárquico, los cambios de adscripción de las personas servidoras públicas operativas bajo su mando;
- V. Informar a quien sea su superior jerárquico, sobre los resultados obtenidos de las Divisiones a su cargo;
- VI. Comunicar de inmediato a quien sea su superior jerárquico las novedades en que tenga conocimiento de la posible comisión de un delito;
- VII. Proponer a quien sea su superior jerárquico políticas y programas para la capacitación y especialización policial de las Divisiones a su cargo;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el inventario de las armas asignadas y equipo de seguridad de las Divisiones a su cargo;
- IX. Vigilar que las personas servidoras públicas a su cargo cumplan la disciplina interna de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, aplicando, en su caso, dentro del ámbito de sus facultades, las correcciones disciplinarias que procedan, comunicando de inmediato a

quien sea su superior jerárquico cualquier circunstancia o conducta que afecte el servicio o la imagen de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado.

Subsección Segunda **Facultades genéricas de las Divisiones**

Facultades genéricas de las personas titulares de las Divisiones

Artículo 52. Son facultades genéricas de quienes sean titulares de las Divisiones:

- I. Ejecutar los programas operativos y dispositivos de seguridad;
- II. Organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la División a su cargo;
- III. Mantener informado a quien sea Titular de la Comisaría de Fuerza de Tarea de las acciones realizadas por los integrantes de la División a su cargo;
- IV. Ejercer el mando directo de las personas servidoras públicas operativas de la División a su cargo;
- V. Supervisar las actividades propias de su División;
- VI. Canalizar la información obtenida de las actividades realizadas en el desempeño de sus funciones a las áreas que corresponda; y
- VII. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos legales aplicables, así como aquellas que le encomiende quien sea su superior jerárquico.

Subsección Tercera **División de Fuerzas**

Facultades de la División de Fuerzas

Artículo 53. La División de Fuerzas, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Comunicar de inmediato a quien sea su superior jerárquico las novedades en general y en las que tenga conocimiento de la posible comisión de un delito;
- II. Asignar servicio a las personas servidoras públicas operativas a su cargo;
- III. Elaborar con veracidad una bitácora de hechos suscitados en sus servicios, así como la supervisión de las bitácoras de las personas servidoras públicas a su cargo;
- IV. Llevar acabo los procedimientos de las acreditaciones de las que sea participe la Secretaría dentro del ámbito de su competencia; y
- V. Realizar a través de la policía canina, dependiente de esta División, los operativos y dispositivos de seguridad con semovientes caninos, que le sean autorizados.

Subsección Cuarta
División de la Policía Urbana Estatal

Facultades de la División de la Policía Urbana Estatal

Artículo 54. La División de la Policía Urbana Estatal, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Brindar apoyo y tranquilidad en centros comerciales, plazas, jardines, parques y en general, en zonas de concentración masiva de jurisdicción Estatal y en los municipios en coordinación con las autoridades municipales;
- II. Realizar patrullaje preventivo en espacios públicos de concentración masiva de jurisdicción Estatal y municipal en coordinación con las autoridades municipales en materia de seguridad pública;
- III. Elaborar Programas de Proximidad Social, con la finalidad de involucrar la participación de la sociedad en la prevención social de la violencia y la delincuencia; y

- IV. Brindar a través de la policía turística, perteneciente a esta División, apoyo y tranquilidad para salvaguardar la integridad de las personas turistas en el Estado.

Subsección Quinta
División de la Policía Procesal

Facultades de la División de la Policía Procesal

Artículo 55. La División de la Policía Procesal, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Coadyuvar de manera directa, como unidad de apoyo, con las autoridades jurisdiccionales dentro de los procesos judiciales;
- II. Trasladar a las personas sujetas en custodia a las salas del tribunal oral correspondiente;
- III. La excarcelación y custodia de las personas sujetas a un proceso durante la audiencia;
- IV. Garantizar la seguridad de las partes y de las actoras procesales;
- V. Hacer comparecer a las personas que tengan que atestiguar sobre un hecho cuando así lo ordene la autoridad jurisdiccional;
- VI. Realizar el aseguramiento de las personas imputadas por mandamiento del órgano jurisdiccional de control en audiencia;
- VII. Realizar los ingresos de las personas imputadas a los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;
- VIII. Resguardar la seguridad de las personas que asistan a las audiencias públicas de los procedimientos jurisdiccionales;
- IX. Informar de las actividades realizadas a quien sea su superior jerárquico;
- X. Generar la agenda diaria de las audiencias, traslados y excarcelaciones programadas, así como las que se generan en el mismo día;

- XI. Realizar estadísticas de los traslados y excarcelaciones, de la cantidad de personas imputadas por evento y por el tipo de delitos; y
- XII. Prevenir e investigar a través del Cuerpo Especializado de Seguridad, adscrito a la presente División, las afectaciones a derechos de niñas, niños y adolescentes.

Subsección Sexta
División de la Policía Estatal de Caminos

Facultades de la División de la Policía Estatal de Caminos

Artículo 56. La División de la Policía Estatal de Caminos, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las Subinspecciones de las Delegaciones de la Policía Estatal de Caminos;
- II. Dictar las medidas necesarias para mantener la disciplina de las personas servidoras públicas que integran la División;
- III. Regular la vigilancia del tránsito en las carreteras, caminos y áreas de jurisdicción estatal;
- IV. Coadyuvar, en materia de seguridad pública, con las unidades administrativas de la Secretaría encargadas del ejercicio de esta función en el estado y en los municipios;
- V. Imponer, a través de quien sea titular de la División o de las personas Subinspectores de las delegaciones de la Policía Estatal de Caminos, las sanciones aplicables por infracciones en materia de tránsito de competencia estatal;
- VI. Reconsiderar, a través de quien sea titular de la División, las sanciones impuestas por infracciones a los ordenamientos de la materia;
- VII. Llevar la estadística que resulte del cumplimiento de sus facultades de vigilancia y sancionatoria y proponer a quien sea su superior jerárquico

quien o sea titular de la Comisaría General de Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, las medidas preventivas y correctivas que procedan;

- VIII. Participar, previa instrucción de quien sea su superior jerárquico la persona titular de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, con otras autoridades federales, estatales y municipales, en la ejecución de acciones y programas operativos conjuntos; y
- IX. Proponer a quien sea su superior jerárquico el cambio de adscripción de las personas servidoras públicas operativas a su cargo.

***Subinspecciones de las Delegaciones
De la Policía Estatal de Caminos***

Artículo 57. Las personas servidoras públicas de las Subinspecciones de las Delegaciones de la Policía Estatal de Caminos tienen las siguientes funciones:

- I. Imponer y calificar las infracciones que la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos establezcan como competencia de la Policía Estatal de Caminos;
- II. Supervisar las actividades de las personas servidoras públicas a su cargo; y
- III. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos, así como aquellas que le encomiende quien sea su superior jerárquico.

Personas integrantes de las delegaciones

Artículo 58. Para el ejercicio de sus funciones, las Subinspecciones de las delegaciones se auxiliarán con las personas servidoras públicas que requiera las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Personas Operativas de la Policía Estatal de Caminos

Artículo 59. Las personas servidoras públicas operativas de la Policía Estatal de Caminos tienen las siguientes funciones:

- I. Levantar las infracciones que la Ley de Movilidad del Estado de Guanajuato y sus Municipios y demás ordenamientos establezcan en materia de tránsito; y

- II. Las demás que se establezcan en otros ordenamientos, así como aquellas que le encomiende quien sea su superior jerárquico.

Ejercicio directo de facultades

Artículo 60. La persona titular de la División de la Policía Estatal de Caminos podrá ejercer en forma directa las facultades que este reglamento y otros ordenamientos legales confieran a las personas Subinspectoras y a las personas servidoras públicas operativas de la Policía Estatal de Caminos, cuando lo considere necesario.

Subsección Séptima
División de la Policía Rural

Facultades de la División de la Policía Rural

Artículo 61. La División de la Policía Rural, además de las facultades genéricas de las Divisiones, tiene las siguientes:

- I. Implementar dispositivos de seguridad, para prevenir los delitos en las zonas rurales del Estado;
- II. Ordenar y hacer cumplir las órdenes recibidas de la superioridad en materia operativa;
- III. Mantener la disciplina de la División y vigilar que se cumpla la ordenanza por las personas servidoras públicas de su adscripción;
- IV. Comunicar de inmediato a quien sea su superior jerárquico las novedades en que tenga conocimiento de la posible comisión de un delito;
- V. Asignar servicio a las personas servidoras públicas operativas a su cargo.

Subsección Octava
División de la Policía Auxiliar

Facultades de la División de la Policía Auxiliar

Artículo 62. Las personas servidoras públicas adscritas a la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública, podrán realizar el servicio de policía auxiliar, y tienen, además de las facultades genéricas de las Divisiones, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la prestación de los servicios de seguridad pública;
- II. Llevar a cabo la prestación de servicios contratados conforme al convenio que se celebre para tal efecto; y
- III. Rendir informe de las incidencias acontecidas durante la prestación del servicio.

Sección Séptima **Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos**

Titular de la Unidad

Artículo 63. Al frente de la Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos habrá una persona Directiva, quien, para el ejercicio de sus funciones, podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que permita el presupuesto.

Facultades de la Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos

Artículo 64. La Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. **En materia de asuntos internos:**
 - a) Recibir e investigar las quejas y denuncias de las personas o de las autoridades que formulen en contra de quienes Integren las Instituciones Policiales;
 - b) Solicitar información a cualquier instancia, a fin de integrar debidamente el expediente por las probables faltas cometidas por las personas Integrantes de las instituciones policiales;
 - c) Iniciar investigación de oficio en los casos en los que se detecte alguna irregularidad en las funciones de las personas integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría, derivados de la vigilancia que se haga sobre ellas;
 - d) Incoar e integrar la investigación de responsabilidad en contra de las personas integrantes de las instituciones policiales, en relación

con quejas, denuncias y, de oficio, en el caso de que se detecte alguna irregularidad;

- e) Emitir dictamen de resultados de su investigación y remitirlo a la persona que Presida el Consejo de Honor y Justicia para que ésta determine lo conducente;
 - f) Vigilar que las personas integrantes de las instituciones policiales cumplan con las obligaciones que establecen la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables;
 - g) Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delitos que se persigan de oficio, cometidos por las personas integrantes de las instituciones policiales en el desempeño de sus funciones, allegándole los elementos probatorios del caso;
 - h) Remitir informes sobre su actuación a quienes sean sus superiores jerárquicos;
 - i) Informar a quien sea su superior jerárquico, cuando tenga conocimiento por cualquier medio, de la prisión preventiva de alguna persona servidora pública operativa de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, para los trámites administrativos de suspensión de la relación laboral, sin responsabilidad para la Secretaría; y
 - j) Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables en la materia;
- II. Asesorar y representar jurídicamente a la persona titular de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y a las personas servidoras públicas integrantes de ésta, en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia por motivo de sus funciones;
- III. Elaborar actas de riesgo de trabajo que con motivo de sus funciones sufran las personas integrantes de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;

- IV. Apoyar en la presentación de denuncias o querellas a la persona titular de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y de sus personas integrantes;
- V. Rendir los informes correspondientes a las autoridades que en materia penal o de derechos humanos lo requieran, con motivo de la participación de las personas integrantes de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- VI. Brindar apoyo y asesoría a quien funja como Secretaría Técnica del Consejo de Honor y Justicia de las instituciones policiales de la Secretaría, en la sustanciación de los procedimientos de su competencia;
- VII. Rendir los informes solicitados dentro de los juicios de amparo en los que se vea involucrada la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- VIII. Sustanciar y desahogar las diligencias, actuaciones y actos de los procedimientos de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado;
- IX. Rendir informes a quienes sean titulares de las materias de su competencia; y
- X. Las demás previstas en las leyes y reglamentos de la materia.

Capítulo IV
Dirección General del Sistema Penitenciario

Sección Primera
Integración y Facultades

Integración

Artículo 65. La Dirección General del Sistema Penitenciario deberá planear, coordinar, supervisar y evaluar las siguientes unidades administrativas:

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

- II. Dirección de Coordinación y Control Femenil de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;
- III. Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social; y
- IV. Dirección de Tecnologías de la Información y Control Penitenciario.

Facultades

Artículo 66. La Dirección General del Sistema Penitenciario tiene, además de las facultades genéricas y las conferidas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, las siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de la prisión preventiva y las sanciones privativas de la libertad en el Estado en los casos de personas internas del fuero común, así como aquellas facultades 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 personas internas, 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 celebre el Estado con el Gobierno Federal relativos al sistema penitenciario y lo relativo a las Comisiones Intersecretariales;
- V. Formular y evaluar los planes de actividades tendentes 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 las personas sentenciadas conforme a la ley respectiva;

- VII. Operar y mantener actualizados los archivos generales de personas procesadas y sentenciadas 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 de las personas servidoras públicas que laboren en el sistema penitenciario;
- X. Acordar con quien sea titular de la Subsecretaría de Seguridad, el traslado de las personas internas a los diferentes centros estatales de prevención y reinserción social;
- XI. Coordinar y supervisar a las personas servidoras públicas operativas de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social;
- XII. Acordar con quienes dirijan los centros estatales de prevención y reinserción social, la práctica de inspecciones y revisiones cuando fuere necesario;
- XIII. Coordinar la elaboración y propuesta de los presupuestos, programas anuales y post penitenciarios, en la materia de su competencia;
- XIV. Realizar visitas de supervisión a los Centros de Prevención y Reinserción Social con el equipo multidisciplinario del Sistema Penitenciario, a fin de evaluar las condiciones de seguridad y el cumplimiento a la normativa por parte de las personas servidoras públicas de los Centros de Prevención y Reinserción Social; y
- XV. Promover la Coordinación Interinstitucional y poner a consideración de la Secretaría, los convenios de colaboración en la materia.

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

Facultades

Artículo 67. 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 a la persona Titular de la Secretaría, por conducto de quien sea su superior jerárquico, la celebración de convenios con la federación y los municipios para efficientar la ejecución de las sanciones privativas de la libertad;
- II. Proponer el traslado de personas internas de los centros estatales de prevención y reinserción social, de conformidad a los lineamientos establecidos por las leyes aplicables;
- III. Realizar, con acuerdo de la Dirección General de su adscripción, 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 las personas interesadas sobre la ejecución de sanciones privativas de la libertad;
- V. Instruir a las personas servidoras públicas de las áreas jurídica, técnica y de seguridad de los centros estatales de prevención y reinserción social, sobre el desempeño de sus funciones;
- VI. Proponer a la Dirección General de su adscripción 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 en los mismos;
- VII. Realizar proyectos de investigación relativos a la seguridad penitenciaria, a fin de auxiliar a la unidad administrativa competente en la orientación de la política criminal, en el ámbito de la ejecución de sanciones;
- VIII. Supervisar la difusión de los protocolos y los procedimientos sistemáticos de operación en los centros estatales de prevención y reinserción social; y

- IX. Fungir como persona encargada del despacho de la Dirección General del Sistema Penitenciario, en las ausencias de quien sea su Titular.

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

Facultades

Artículo 68. La Dirección de Coordinación y Control Femenil de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Proponer a la persona Titular de la Secretaría, por conducto de quien sea su superior jerárquico, la celebración de convenios con la federación y los municipios para eficientar la ejecución de las sanciones privativas de la libertad de las personas del sexo femenino;
- II. Proponer el traslado de las personas privadas de la libertad del sexo femenino, de los centros estatales de prevención y reinserción social, de conformidad a los lineamientos establecidos por las leyes aplicables;
- III. Realizar, con acuerdo de la Dirección General de su adscripción, 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 de las personas privadas de la libertad del sexo femenino;
- IV. Brindar asesoría a las personas del sexo femenino interesadas sobre la ejecución de sanciones privativas de la libertad;
- V. Instruir a las personas servidoras públicas de las áreas jurídica, técnica, y de seguridad de los centros estatales de prevención y reinserción social, sobre el desempeño de sus funciones, inherentes a las personas privadas de la libertad del sexo femenino;
- VI. Proponer a la Dirección General de su adscripción 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 de las personas privadas de la libertad del sexo femenino;

- VII. Realizar proyectos de investigación relativos a la seguridad penitenciaria, a fin de auxiliar a la unidad administrativa competente en la orientación de la política criminal, en el ámbito de la ejecución de sanciones de las personas privadas de la libertad del sexo femenino; y
- VIII. Supervisar la difusión de los protocolos y los procedimientos sistemáticos de operación en los centros estatales de prevención y reinserción social de las personas privadas de la libertad del sexo femenino.

Sección Cuarta

Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social

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

Artículo 69. Las Direcciones de los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social tienen, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área y las conferidas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, 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 a las personas servidoras públicas operativas 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 quien sea titular de la Dirección General de su adscripción;
- V. Rendir informes, a la Dirección General de su adscripción, acerca de los avances en materia de reinserción social de las personas internas;

- VI. Realizar propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios de libertad previstos en la Ley Nacional de Ejecución Penal que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento;
- 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 bajo su dirección;
- VIII. Acordar con la Dirección General de su adscripción, los traslados externos de las personas internas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar los manuales e instructivos de operación aplicables en los Centros Estatales de Prevención y Reinserción Social a su cargo, debiendo someterlos a la aprobación del Comité Técnico y remitirlos a las autoridades y organismos correspondientes;
- X. Evitar, por sí o por conducto de las personas servidoras públicas 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 de conformidad a lo que establece el artículo 19 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Acordar la distribución interna del trabajo entre las unidades administrativas subordinadas y la Coordinación de Guardias de Seguridad Penitenciaria;
- XIII. Certificar el expediente único en los casos de traslados de personas internas a otros centros estatales de prevención y reinserción social;
- XIV. Implementar las medidas de seguridad necesarias en el Centro a su cargo;
- XV. Brindar servicios de mediación penitenciaria para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro;

- XVI. Determinar el Plan de Actividades para las personas privadas de su libertad de conformidad a las actividades disponibles, en el marco de las condiciones de operación y régimen de cada Centro Penitenciario; y
- XVII. Denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y del Reglamento de Honor y Justicia de la Secretaría.

Sección Quinta

Dirección de Tecnologías de la Información y Control Penitenciario

Facultades de la Dirección de Tecnologías De la Información y Control Penitenciario

Artículo 70. La Dirección de Tecnologías de la Información y Control Penitenciario tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Diseñar, proponer y desarrollar proyectos tecnológicos que permitan mejorar y mantener la seguridad y operatividad en los sistemas penitenciarios;
- II. Supervisar los sistemas de información de las unidades adscritas a la Dirección General del Sistema Penitenciario para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información;
- III. Planear, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y demás equipo especializado de la Dirección General de su adscripción;
- IV. Vigilar la contratación de los bienes y/o servicios informáticos, de telecomunicaciones y equipos especializados adquiridos, para asegurar el cumplimiento a la normativa aplicable;
- V. Integrar y controlar los datos estadísticos en materia de Seguridad Penitenciaria en base a los indicadores a evaluar de cada área;
- VI. Supervisar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos para asegurar su óptimo desarrollo y puesta en operación;

- VII. Proponer políticas, normas y lineamientos administrativos de utilización de los equipos de cómputo, para fomentar la optimización en el desarrollo y explotación de tecnologías de información;
- VIII. Proponer y dar soluciones a la integración de Sistemas Estatales de información, para cumplir con las actualizaciones en el Sistema de Plataforma México; y
- IX. Llevar el seguimiento para cumplir con los acuerdos estatales y nacionales en materia de comunicaciones e informática así como del Sistema Estatal Penitenciario.

Capítulo V

Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes

Sección Primera Integración y Facultades

Unidades administrativas adscritas

Artículo 71. La Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes debe planear, coordinar, supervisar y evaluar a las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación; y
- II. Direcciones de los Centros de Internamiento.

Facultades de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescente

Artículo 72. La Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes tiene, además de las facultades genéricas y de las previstas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, las siguientes:

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

- II. Operar y mantener actualizados los archivos generales de las y los adolescentes procesados y sujetos a alguna medida, los que serán conservados únicamente por el tiempo que establece para tales efectos la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el que transcurrido serán destruidos los expedientes que por Ministerio de Ley procedan;
- III. Proporcionar orientación técnica y participar en los proyectos para la construcción y remodelación de los centros de internación para adolescentes;
- IV. Participar en el establecimiento de los criterios de selección, formación, capacitación, evaluación y promoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
- V. Acordar con quienes sea titulares de las direcciones de los centros de internación para adolescentes la práctica de inspecciones y revisiones; y
- VI. Coordinar la elaboración y propuesta de los presupuestos y programas anuales, en el ámbito de su competencia.

Sección Segunda

Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación

Facultades de la Dirección de Seguimiento a Medidas de Externación

Artículo 73. La Dirección de Seguimiento a Medidas en Externación tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área y de las previstas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, las referentes a la evaluación de riesgos, seguimiento y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y de medidas de sanción no privativas de la libertad, suspensión condicional del proceso, así como operar y mantener actualizados los archivos de las y los adolescentes sujetos a una medida diversa al internamiento.

Operatividad y funcionamiento

Artículo 74. Para su operatividad y funcionamiento, la Dirección de Seguimiento a Medidas en Externación, contará con las áreas especializadas

establecidas, en los apartados A, C y D del artículo 71 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Dichas áreas, contarán con las facultades conferidas en la Ley antes citada.

Sección Tercera **Direcciones de los Centros de Internamiento**

Facultades de la Dirección de los Centros de Internamiento

Artículo 75. La Dirección de los Centros de Internamiento tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área y de las previstas en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, la de operar y mantener actualizados los archivos de los adolescentes sujetos a una medida de internación.

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

Sección Primera **Integración y Facultades**

Unidades administrativas adscritas

Artículo 76. 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 unidades administrativas:

- I. Dirección de Información sobre Seguridad Pública;
- II. Dirección de Innovación Tecnológica;
- III. Dirección de Operaciones; y
- IV. Dirección de Estadística y Reacción.

Facultades

Artículo 77. 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 Sistema Estatal de Coordinación, Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo e Inteligencia (C5i), para lo cual las corporaciones de emergencia, las personas operativas de las divisiones de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado y demás instituciones que se encuentren representadas en el Centro de Mando Unificado Estatal, tendrán la obligación de establecer contacto constante con dicho Centro, para hacer de conocimiento las novedades relacionadas con las actividades cotidianas que éstas realicen en el desempeño de sus funciones, así como para solicitar el apoyo que requieran en la atención de una emergencia, lo que realizarán únicamente a través del instrumento tecnológico de comunicación que les haya sido proveído por la corporación a la que pertenezcan;
- II. Administrar los sistemas de información y telecomunicaciones en materia de seguridad y emergencias en el 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. Integrar y coordinar las bases de datos de las instituciones policiales y servicio de emergencias del Estado y de los municipios, la Coordinación Estatal de Protección Civil, las instancias de ejecución de justicia penal para personas adultas y adolescentes, prevención social así como, la información proporcionada por otras dependencias y organismos públicos que por su naturaleza sea requeridas por las instituciones que integran el Centro de Mando Unificado Estatal así como los áreas adscritas a la Dirección General del Sistema Estatal de Coordinación Comando Control Comunicaciones Cómputo e inteligencia;
- 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 y emergencias;

- VII. Integrar en el sistema de telecomunicaciones la información correspondiente de las entidades federales y municipios;
- VIII. Administrar la red de telecomunicaciones de Seguridad Pública del Estado, para el intercambio de voz, datos, vídeo, radio y enlaces;
- 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;
- XI. Proponer al Instituto de Formación en Seguridad Pública del Estado, cursos de actualización y capacitación para las personas operadoras que prestan el Servicio del Sistema Estatal de Emergencias y del Centro de Mando Unificado Estatal;
- XII. Autorizar y supervisar la operación y adquisición de los dispositivos de comunicaciones que operan en las frecuencias asignadas a Seguridad Pública en territorio estatal;
- XIII. Autorizar y Supervisar la operación de los dispositivos electrónicos para la detección de placas e identificación vehicular, así como su integración a la red de Telecomunicaciones de Seguridad Pública del Estado;
- XIV. Supervisar la adquisición, integración y operación de los sistemas de video vigilancia urbana, gestión y alertamiento de emergencias, control de personas detenidas y partes informativos policiales que operen en los municipios; y cualquier otro que el Consejo Estatal de Seguridad Pública determine;
- XV. Coordinar los sistemas de monitoreo de seguridad pública del Estado;
- XVI. Coordinar el desarrollo de aplicaciones o programas computarizados necesarios para fortalecer las áreas operativas de la Secretaría;

-
- XVII.** Establecer estrategias para el funcionamiento integral de la prestación de los servicios de emergencia, que contribuyan a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y al cumplimiento de los objetivos estratégicos en materia de seguridad pública;
 - XVIII.** Evaluar las acciones de recibir, canalizar, despachar y dar seguimiento a las llamadas de emergencias, así como a las actividades de monitoreo, a fin de brindar el auxilio necesario a la ciudadanía en coordinación con las diversas instituciones y corporaciones de seguridad pública;
 - XIX.** Dirigir estudios y proyectos de investigación con el propósito de conocer las tendencias en tecnologías, sistemas y equipos en materia de seguridad, resguardo y desarrollo y puedan ser implementados en la Secretaría;
 - XX.** Planear y evaluar las actividades de operación, soporte técnico, mantenimiento y desarrollo de software, tecnologías de la información, base de datos, así como Centros de Datos a fin de mantener la disponibilidad y confiabilidad de los componentes, sistemas y plataformas tecnológicas de la Secretaría;
 - XXI.** Autorizar el Programa de Capacitación para las personas servidoras públicas de los Centros de Atención de Emergencias Municipales, así como el de la presente Dirección General a fin de mejorar el desempeño del personal;
 - XXII.** Autorizar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada conforme a la normatividad aplicable;
 - XXIII.** Administrar el sistema estatal de atención de emergencias del Estado;
 - XXIV.** Establecer la directrices de operación y disciplinarias del Centro de Mando Unificado Estatal y del Centro Integral de Atención Telefónica;
 - XXV.** Proponer a quien sea su superior jerárquico la celebración de convenios de intercambio de información con otras áreas;

- XXVI.** Evaluar y validar los proyectos en materias de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría; y
- XXVII.** Las demás facultades que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por su superior jerárquico.

Sección Segunda

Dirección de Información sobre Seguridad Pública

Facultades de la Dirección de Información sobre Seguridad Pública

Artículo 78. La Dirección de Información sobre Seguridad Pública tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. Registrar, operar y coordinar la actualización permanente del registro de personas integrantes de instituciones de seguridad pública y privada en el Estado;
- II. Dirigir las solicitudes de información sobre personas integrantes de instituciones de seguridad pública y seguridad privada del Estado;
- III. Coordinar, supervisar y validar las iniciativas de articulación y uso compartido de tecnología, procesos y personas en materia de seguridad donde se requiera tener un proceso de enlace y operación permanente con dependencias de seguridad y emergencias en el ámbito estatal y municipal que presenten las empresas de seguridad privada, la sociedad civil, así como las personas de la ciudadanía;
- IV. Recopilar, gestionar, analizar y validar los proyectos y programas de integración, operación e interoperabilidad tecnológica con la infraestructura de seguridad pública del estado y los municipios que con fines operativos fortalezcan los mecanismos de atención de emergencias, seguridad pública y procuración de justicia;
- V. Supervisar los mecanismos de integración tecnológica en materia de seguridad pública y emergencias que operan en los municipios adicionales a la infraestructura suministrada por la Secretaría;

- VI. Elaborar observaciones, recomendaciones y propuestas de mejora con relación a los mecanismos de integración tecnológica en materia de seguridad pública y emergencias que operan en el estado y los municipios;
- VII. Apoyar y fungir como vínculo en las gestiones con las instituciones de Seguridad Pública Federales y en Estado, para la integración y actualización de información de las bases de datos federales;
- VIII. Coadyuvar con las instituciones de seguridad pública para que cumplan con la actualización de información en el Sistema de Plataforma México, gestión de personas usuaria y capacitación de las mismas; y
- IX. Atender las demás funciones conforme a su competencia o que le asigne el titular de la Dirección General de su adscripción.

Sección Tercera **Dirección de Innovación Tecnológica**

Facultades de la Dirección de Innovación Tecnológica

Artículo 79. La Dirección de Innovación Tecnológica tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Gestionar e implementar proyectos estratégicos en el ámbito de tecnología e innovación que se originen o se encomienden en materia de seguridad pública y prevención social estatal y municipal;
- II. Brindar asesoramiento técnico a los Centros de Atención de Emergencias Municipales en materia de tecnología;
- III. Implementar políticas de acceso y uso de los sistemas de información y tecnológicos administrados por la Secretaría;
- IV. Administrar las bases de datos de las áreas operativas de la Secretaría;
- V. Participar de manera coordinada con las instituciones y dependencias en materia de desarrollo tecnológico y uso de tecnologías de información y comunicaciones en los tres niveles de gobierno;

- VI. Establecer acciones para el resguardo y procesamiento de la información de las llamadas de emergencia, denuncia ciudadana, y monitoreo, generando el material necesario que requieran las diversas instituciones o corporaciones de apoyo y cualquier que la Secretaría defina;
- VII. Brindar servicios de apoyo para la integración de proyectos, así como para la integración, sustitución, mantenimiento o reposición de infraestructura de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría y los municipios del Estado;
- VIII. Revisar y validar la operación y adquisición de los dispositivos de comunicaciones que operan en las frecuencias asignadas a Seguridad Pública en territorio Estatal;
- IX. Revisar y validar técnicamente, la adquisición, integración de los dispositivos electrónicos para la detección de placas e identificación vehicular a la red de telecomunicaciones de seguridad pública del Estado;
- X. Revisar y validar la operación y adquisición de los sistemas de video vigilancia urbana que operen en el Estado y sus municipios;
- XI. Revisar y validar la operación y adquisición de los sistemas de control de personas detenidas y partes informativos policiales que operen en los municipios;
- XII. Revisar y validar la operación y adquisición de los sistemas de gestión y alertamiento de emergencias que operen en los municipios;
- XIII. Realizar monitoreo permanente a los sistemas de información de las áreas operativas, bases de datos, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría y del Sistema Estatal de Atención de Emergencias;
- XIV. Realizar y supervisar el respaldo de la información generada por los sistemas de información de las áreas operativas, telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;
- XV. Autorizar la integración de infraestructura tecnológica que opera en el estado y los municipios en materia de seguridad pública y emergencias;

-
- XVI.** Mantener en funcionamiento los sistemas de información de las áreas operativas, bases de datos, los sistemas de telecomunicaciones y de radiocomunicaciones de la Secretaría;
 - XVII.** Gestionar el mantenimiento y reparación de los sistemas de información de las áreas operativas, bases de datos, los sistemas de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría y del Sistema Estatal de Atención de Emergencias;
 - XVIII.** 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;
 - XIX.** Supervisar y vigilar el estado, funcionamiento y uso de las instalaciones y equipos de telecomunicaciones y radiocomunicaciones de la Secretaría;
 - XX.** Apoyar con servicios de infraestructura en telecomunicaciones a las autoridades relacionadas con la seguridad pública de la federación, estado o municipios;
 - XXI.** Integrar técnicamente los sistemas de telecomunicaciones y radio del estado con los de las entidades federales y de los municipios;
 - XXII.** Administrar el sistema de control de detenidos y partes informativos del Estado;
 - XXIII.** Supervisar el cumplimiento de los principios de confidencialidad y reserva para el acceso a los registros e información generada por las bases de datos;
 - XXIV.** 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 Atención de Emergencia Municipales;
 - XXV.** Gestionar el desarrollo de aplicaciones o programas computarizados necesarios para fortalecer las áreas operativas de la Secretaría; y

XXVI. Atender las demás funciones conforme a su competencia o que le asigne el titular de la Dirección General de su adscripción.

Sección Cuarta Dirección de Operaciones

Facultades de la Dirección de Operaciones

Artículo 80. La Dirección de Operaciones tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de área, las siguientes:

- I. Administrar el sistema estatal de atención de emergencias del Estado;
- II. Administrar la operación del Centro de Mando Unificado Estatal;
- III. Administrar la operación del Centro Integral de Atención telefónica;
- IV. Monitorear la operación de los centros atención de emergencia municipales;
- V. Dar seguimiento a los sistemas de gestión de calidad, estrategias, planes operativos en coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno para su desarrollo efectivo que integran el Centro de Mando Unificado Estatal , el Centro Integral de Atención Telefónica, de la Dirección General de su adscripción;
- VI. Evaluar el desempeño de las corporaciones y de las personas servidoras públicas que conforma el Centro de Mando Unificado Estatal y el Centro Integral de Atención Telefónica, permitiendo la mejora continua de sus funciones;
- VII. Establecer las directrices de operación del servicio del sistema estatal de atención de emergencias y denuncia anónima en el Estado;
- VIII. Establecer los sistemas de gestión de calidad y productividad del servicio del sistema estatal de atención de emergencias y denuncia anónima en el Estado;

- IX. Planear y dirigir los análisis y diagnósticos de información sobre programas, acciones y logros del Centro de Mando Unificado Estatal y el Centro Integral de Atención Telefónica; y
- X. Atender las demás funciones conforme a su competencia o que le asigne la persona titular de la Dirección General de su adscripción.

Sección Quinta **Dirección de Estadística y Reacción**

Facultades de la Dirección de Estadística y Reacción

Artículo 81. La Dirección de Estadística y Reacción tiene, además de las facultades genéricas de las direcciones de área, las siguientes:

- I. Emitir los informes para atender los requerimientos de información; de acuerdo a los resultados del análisis y la evaluación de la información de la Secretaría;
- II. Controlar la generación de información que aporte elementos para la toma de decisiones estratégicas;
- III. Evaluar el desarrollo de estudios comparativos y proyectos transversales entre diferentes órdenes de gobierno considerando los acuerdos de coordinación entre las diferentes corporaciones de seguridad y proponer estrategias de mejora a los protocolos y procedimientos;
- IV. Supervisar el cumplimiento de diagnósticos de información sobre los programas y acciones de la Dirección General de su adscripción;
- V. Implementar procesos con las que se deberá tabular, evaluar e interpretar información en materia de seguridad pública y emergencias;
- VI. Coadyuvar con la supervisión de integración, clasificación e interpretación de información generada en la Secretaría;
- VII. Coadyuvar en las estrategias de coordinación y colaboración en la atención de eventos que han acontecido, así como los detectados en flagrancia, de acuerdo a los resultados del análisis de información;

-
- VIII. Planear y supervisar la recopilación, clasificación, depuración y consolidación de información estadística primaria;
 - IX. Coordinar los servicios de asesoría para las personas servidoras públicas de la Secretaría responsables de integrar, obtener y procesar información estadística en el ámbito de su competencia;
 - X. Planear las propuestas de estudios, reportes e informes estadísticos para difundir y atender las necesidades de información de la secretaría;
 - XI. Planear e implementar estudios y análisis tendientes a perfeccionar o renovar las metodologías;
 - XII. Evaluar los cálculos de tendencias y proyecciones estadísticas en materia de seguridad y emergencias;
 - XIII. Planear y coordinar la elaboración de indicadores que apoyen en la explotación de la estadística para sustentar la retroalimentación a la toma de decisiones;
 - XIV. Implementar procesos para la consolidación, integración, sistematización, publicación de datos estadísticos para una rápida identificación;
 - XV. Mantener coordinación con las dependencias y unidades administrativas que correspondan, para la ejecución de las actividades y programas que requieran su intervención;
 - XVI. Evaluar la pertinencia de integración de bases de datos específicas de dependencias y unidades administrativas externas a la Secretaría;
 - XVII. Supervisar la calidad de la información que integran los sistemas de información operativos y tecnológicos de la Secretaría;
 - XVIII. Coadyuvar en la generación de directrices, metodologías y procesos de integración de información con el Centro Estatal de Información de la Secretaría; y

- XIX.** Atender las demás funciones conforme a su competencia o que le asigne quien sea titular de la Dirección General de su adscripción.

Capítulo VII **Coordinación Estatal de Protección Civil**

Sección Primera **Integración y Facultades**

Unidades adscritas a la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 82. La Coordinación Estatal de Protección Civil debe planear, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección Técnica; y
- II. Dirección Operativa.

Facultades de la Coordinación Estatal de Protección Civil

Artículo 83. La Coordinación Estatal de Protección Civil tiene, además de las facultades genéricas, las siguientes:

- I. Proponer a quienes sean Titulares de la Secretaría y a la Subsecretaría de Seguridad, 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 personas particulares, para dirigir las

acciones de prevención, auxilio y recuperación ante cualquier emergencia o desastre ocasionado por fenómenos perturbadores de origen natural, antropogénico y astronómicos;

- VII.** Proponer a quien sea su superior jerárquico la celebración de convenios con las autoridades federales, estatales, y municipales para la adquisición y dotación de equipos para la atención de accidentes, emergencias y desastres para las Coordinaciones Estatal y Municipales de Protección Civil, y los grupos y organismos voluntarios registrados ante la Coordinación Estatal de Protección Civil y que participen activamente en el Sistema Estatal de Protección Civil;
- VIII.** Proponer la celebración de convenios con las autoridades federales, estatales y de los municipios, así como con la iniciativa privada, para la capacitación, equipamiento y preparación de los diversos grupos de apoyo en la protección civil que operen en el estado;
- IX.** Promover la celebración de convenios, con los grupos y organismos voluntarios, para garantizar la adecuada coordinación y atención de los accidentes, emergencias y desastres que se presenten en el Estado;
- X.** Establecer el sistema Único de Registro de Siniestros;
- XI.** Ordenar la práctica de visitas de inspección y verificación en materia de Protección Civil, de conformidad a lo que establecido en la normatividad aplicable;
- XII.** Coordinar la operación de los Grupos y Organismos Voluntarios para la atención de accidentes, emergencias y desastres;
- XIII.** Coordinar y Supervisar las operaciones del Grupo de Búsqueda y Rescate Urbano U.S.A.R. GUANAJUATO;
- XIV.** Coordinar y supervisar las operaciones que realice el Cuerpo de Bomberos adscrito a la presente Coordinación;
- XV.** Supervisar la aplicación de la Reserva Estratégica Estatal en Especie de la Coordinación Estatal de Protección Civil, en casos de accidentes, emergencias o desastres naturales, antropogénicos y astronómicos; y

- XVI.** Promover y gestionar la creación y operación de servicios de protección civil y atención de accidentes, emergencias o desastres de origen naturales, antropogénicos y astronómicos en los parques industriales en el Estado de Guanajuato.

**Sección Segunda
Dirección Técnica**

Facultades de la Dirección Técnica

Artículo 84. La Dirección Técnica, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Realizar propuestas para la mitigación o eliminación de los puntos de peligro y riesgo de origen natural y antropogénico localizados en el territorio estatal;
- II. Realizar los mapas temáticos de los fenómenos naturales y antropogénicos identificados en el territorio estatal para que sean integrados al Atlas Estatal de Riesgos;
- III. Emitir el dictamen técnico aprobando o bien negando el Registro para Consultores y/o Capacitadores en materia de Protección Civil y vigilar el procedimiento de registro, desarrollo, otorgamiento y seguimiento de su uso;
- IV. Realizar la práctica de visitas de inspección y verificación que le sean ordenadas por el Coordinador Estatal, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable;
- V. Generar y procesar la información del Sistema de Información Geográfica del Atlas Estatal de Riesgos;
- VI. Identificar, analizar y evaluar los peligros, vulnerabilidad, exposición y riesgos existentes en el Estado de Guanajuato, en materia de Protección Civil;

- VII. Emitir el diagnóstico de riesgos o las recomendaciones que resulten necesarias para mitigar los peligros y riesgos de origen natural, antropogénico o astronómico que puedan afectar al territorio estatal;
- VIII. Elaborar actas circunstanciadas de hechos, que resulten del ejercicio de las visitas de inspección o verificación, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar los mapas temáticos de los fenómenos perturbadores de origen natural, antropogénico y astronómico, identificados, que puedan afectar el territorio estatal, para que sean integrados al Atlas de Riesgos;
- X. Elaborar el análisis técnico correspondiente para la opinión favorable que en su caso emita quien sea Titular la Secretaría, en favor de las personas físicas o morales que deseen realizar actividades para la fabricación, almacenamiento, transporte, comercialización, uso y manejo de material explosivo;
- XI. Elaborar, en conjunto con las Direcciones adscritas a la Coordinación Estatal de Protección Civil, los Planes y Programas de Protección Civil para la prevención, protección, mitigación, auxilio, recuperación y restablecimiento de las condiciones de normalidad de la población y sus bienes, los servicios vitales, la infraestructura pública, la planta productiva y el entorno que pueda ser o haya sido afectado por algún fenómeno perturbador de origen natural, antropogénico o astronómico;
- XII. Participar en las actividades y acciones de identificación de riesgos, previsión, prevención, mitigación, protección, auxilio y restablecimiento de las condiciones de la población y las localidades que puedan ser o hayan sido afectadas por algún fenómeno perturbador de origen natural, antropogénico o astronómico; y
- XIII. Elaborar mediante el uso de herramientas estadísticas, probabilísticas y modelos matemáticos, escenarios pronósticos preventivos para la mitigación de riesgos, que permitan determinar aquellos eventos extremos y sus zonas de influencia que pongan en riesgo a la población, sus bienes, los servicios vitales, la infraestructura pública, la planta productiva y el medio ambiente.

Sección Tercera
Dirección Operativa

Facultades de la Dirección Operativa

Artículo 85. La Dirección Operativa, tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área, las siguientes:

- I. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de recursos humanos y materiales necesarios para la atención de accidentes, emergencias y desastres de origen natural, antropogénico o astronómico;
- II. Llevar el registro de los grupos y organismos voluntarios que deban participar en la atención de accidentes, emergencias y desastres de origen natural, antropogénico o astronómico, como coadyuvantes del Sistema Estatal de Protección Civil;
- III. Elaborar, en conjunto con la Dirección Técnica, los Planes y Programas de Protección Civil para la prevención, protección, mitigación, auxilio, recuperación y restablecimiento de las condiciones de normalidad de la población y sus bienes, los servicios vitales, la infraestructura pública, la planta productiva y el entorno que pueda ser o haya sido afectado por algún fenómeno perturbador de origen natural, antropogénico o astronómico;
- IV. Ejecutar las acciones operativas señaladas en los Planes y Programas de Protección Civil para la prevención, protección, mitigación, auxilio, recuperación y restablecimiento de las condiciones de normalidad de la población y sus bienes, los servicios vitales, la infraestructura pública, la planta productiva y el entorno que pueda ser o haya sido afectado por algún fenómeno perturbador de origen natural, antropogénico o astronómico;
- V. Administrar y operar el Sistema de Comando de incidentes en los accidentes, emergencias y desastres que se registren en la entidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VI. Mantener actualizada y operando la Base de Datos Estadística de los Accidentes, Emergencias y Desastres de origen natural, antropogénico o

astronómico, que son reportados por las Coordinaciones Municipales de Protección Civil; y

- VII. Administrar las funciones y actividades que desarrolle el Centro Estatal de Gestión de Emergencias, para optimizar los recursos disponibles y los tiempos de respuesta para la atención de emergencias o desastres de origen natural, antropogénico o astronómico.

Capítulo VIII

Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada

Facultades de la Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada

Artículo 86. La Coordinación de Seguimiento y Supervisión de Libertad Condicionada tiene, además de las facultades genéricas de las Direcciones de Área y las conferidas en la Ley Nacional de Ejecución Penal, las siguientes:

- I. Vigilar la correcta aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la Supervisión de Libertad Condicionada;
- II. Llevar el registro de las personas sentenciadas con beneficio de libertad que contenga la información fidedigna y precisa para su localización y supervisión;
- III. Realizar visitas de supervisión para constatar el cumplimiento de las condiciones impuestas a las personas sentenciadas con beneficio de libertad;
- IV. Certificar la documentación que en original integren los expedientes, para dar cumplimiento a requerimientos judiciales;
- V. Elaborar manuales para el seguimiento y supervisión de libertad condicionada; y

- VI. Las que le confieran las disposiciones y ordenamientos legales aplicables o quien sea titular de la Subsecretaría de Seguridad en el ejercicio de sus funciones.

Título Séptimo **Órganos Desconcentrados**

Capítulo Único **Órganos Desconcentrado**

Competencia de los Órganos Desconcentrados

Artículo 87. 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 quienes sean sus titulares tendrán la competencia que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule y los acuerdos de delegación de facultades de quien sea Titular de la Secretaría.

Título Octavo **Órgano Interno de Control**

Capítulo Único **Naturaleza, Integración y Facultades**

Naturaleza

Artículo 88. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas no graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 89. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de los servidores públicos de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

Respecto de las faltas administrativas graves cometidas por los servidores públicos, por las personas que fungieron como servidores públicos y de las faltas administrativas cometidas por los particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial.

Facultades genéricas

Artículo 90. La persona titular del Órgano Interno de Control, además de las facultades conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a la persona titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de control interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que de acuerdo a su competencia le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;
- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus facultades y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;

- VII. Vigilar que en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de las personas Servidoras Públicas Sancionadas;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Facultades en materia de control interno

Artículo 91. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos

medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;

- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus facultades, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de las personas Servidoras Públicas en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas que lo requieran en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;
- XI. Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de las personas servidoras públicas y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento no justificado;

- XIII. Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir las comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV. Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV. Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI. Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII. Supervisar que las personas servidoras públicas de la Secretaría observen el código de ética; y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Facultades del área de Investigación

Artículo 92. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, quien sea titular del área de Investigación tiene las siguientes facultades:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como personas servidoras públicas de la Secretaría y de las personas particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;

- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir a la dependencia, entidad o unidad administrativa que corresponda, la información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las facultades que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a las personas particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- X. Solicitar las medidas cautelares;
- XI. Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
- XII. Tramitar el Recurso de Inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII. Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;

- XIV. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV. Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI. Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las personas declarantes en el ámbito de su competencia;
- XVII. Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII. Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX. Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y
- XX. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Facultades del área de Substanciación y Resolución

Artículo 93. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la persona titular del área de Substanciación y Resolución tiene las siguientes facultades:

- I. Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;

- II. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas Administrativas no Graves;
- III. Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de Faltas Administrativas Graves y de faltas de personas particulares;
- IV. Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V. Tramitar y resolver los incidentes;
- VI. Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;
- VII. Ordenar el emplazamiento de la persona presunta responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
- VIII. Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Admitir y substanciar los Recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
- X. Imponer sanciones por Faltas Administrativas no graves y ejecutarlas;
- XI. Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
- XII. Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus facultades;
- XIII. Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;

- XIV. Auxiliarse del Ministerio Público o Instituciones Públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
- XV. Admitir y tramitar el Recurso de Revocación;
- XVI. Interponer el Recurso de Revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
- XVII. Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
- XVIII. Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a los servidores públicos;
- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por servidores públicos en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas

Título Noveno Suplencias y Relaciones Laborales

Capítulo I Suplencias

Suplencia del Secretario

Artículo 94. Quien sea Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias menores de quince días por la persona titular de la Subsecretaría que al efecto

designe por escrito. Cuando sus ausencias excedan de ese plazo será suplido por quien designe la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Suplencia de los demás servidores públicos

Artículo 95. Las personas titulares de las Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área y titulares de las unidades administrativas adscritas al Despacho de quien sea Titular de la Secretaría serán suplidas en sus ausencias menores de quince días por la persona servidora pública que quien sea Titular de la Secretaría designe por escrito. Esta misma disposición será aplicada cuando las ausencias excedan de dicho plazo, con excepción de quienes sean titulares de las Subsecretarías, quienes serán suplidos por la persona que designe quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por la persona servidora pública que al efecto designe por escrito, quien sea su superior jerárquico. Esta misma disposición se aplicará cuando las ausencias justificadas excedan de dicho plazo.

Capítulo II Relaciones Laborales

Régimen Laboral

Artículo 96. Las personas integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría, se regirán en cuanto a su relación jurídica administrativa por sus propias normativas aplicables, así como por los ordenamientos que supletoriamente le son aplicables, sin que medie entre ellos y la Secretaría un contrato de trabajo, ya que lo que se otorga es un nombramiento o investidura para un cargo público, sin que sea un acto unilateral, pues intervienen la voluntad del Estado que nombra y de la persona particular que acepta el cargo, por lo que no les serán aplicables en su relación lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Personas servidoras públicas de confianza

Artículo 97. Todas aquellas personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, que se encuentran en el supuesto jurídico previsto en el artículo 6, fracción II de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, resultando que su nombramiento es un acto condición formado por la concurrencia de las voluntades del Estado que nombra y de la persona

particular que acepta el nombramiento, pudiendo ser removidos libremente por quien sea Titular de la Secretaría en cualquier momento sin el consentimiento de la persona servidora pública de que se trate, por la pérdida de confianza que le sea notificada derivado del mal actuar en el ejercicio de sus funciones, quedando evidenciada esa situación con las actas administrativas que para tal efecto hayan levantado quienes sean sus superiores, con excepción de las Subsecretarías, quienes serán removidas libremente por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Personas servidoras públicas de base

Artículo 98. Las relaciones entre la Secretaría y las personas trabajadoras que prestan sus servicios en la misma, diversos a los señalados en los artículos 95 y 96 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.

La relación laboral podrá ser rescindida por quien sea Titular de la Secretaría de conformidad a la facultad que le confiere el artículo 6, fracción XII del presente ordenamiento, cuando se actualice alguna de las causales de rescisión de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, la Ley Federal del Trabajo, las leyes del orden común, los principios generales del derecho, la costumbre y el uso.

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 98, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 202, Segunda Parte, de fecha 19 de diciembre de 2014.

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, de conformidad con el siguiente cuadro explicativo:

Denominación actual	Nueva denominación
Dirección General Jurídica, de Visitaduría Interna y Derechos Humanos	Dirección General Jurídica y Derechos Humanos
Dirección General de Política Criminal	Centro Estatal de Información
Coordinación de Seguimiento a Evaluados del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato (Cecceg)	Coordinación de Seguimiento a Evaluados
División de Inteligencia	Comisaría de Inteligencia
Dirección de Infraestructura de Radio y Telecomunicaciones	Dirección de Innovación Tecnológica
Dirección de Registro y Bases de Datos	Dirección de Información sobre Seguridad Pública
	Dirección de Innovación Tecnológica
	Dirección de Operaciones
Dirección de Sistema de Información y Atención Ciudadana	Dirección de Información sobre Seguridad Pública
	Dirección de Innovación Tecnológica
	Dirección de Operaciones

Competencia en temas de seguridad privada

Artículo Cuarto. La Dirección General Jurídica y Derechos Humanos es la autoridad competente para conocer, atender y resolver todo lo referente a la materia de servicios de seguridad privada en el Estado, por lo que todas las referencias y facultades que el Decreto Gubernativo número 193, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 135, Segunda Parte, del 17 de agosto de 2017, por el cual se expide el Reglamento en materia de servicios de seguridad privada para el estado de Guanajuato y sus municipios confiere a la Unidad de Asuntos Internos y Procedimientos de la Comisaría General de las Fuerzas de Seguridad Pública del Estado, se entenderán y ejercerán por la Dirección General Jurídica y Derechos Humanos adscrita a la Secretaría.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a 28 de octubre de 2019.

GOBERNADOR DEL ESTADO DE GUANAJUATO


Diego SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO


LUIS ERNESTO AYALA TORRES

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA


ALVAR CABEZA DE VACA APPENDINI

Simplificamos el trámite de emisión y publicación de Edictos y Avisos Judiciales



A partir del 2 de septiembre de 2019, todo será de manera electrónica, sin necesidad de acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado.

Con esto



Se evitarán traslados



Se ahorrarán tiempos de trámite e insumos de impresión



Se facilitará el acceso al servicio

Mayor información:

GTO
Grandeza de México

Secretaría
de Gobierno

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Tels: (473) 4 5580, 73 3 1254 y 73 3 3003

AVISO

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general que, todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web.

Para consulta de nuestro portal, se deberá acceder a la Dirección:

<http://periodico.guanajuato.gob.mx>

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

**Atte.
La Dirección**

**D I R E C T O R I O**

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO
Se publica de LUNES a VIERNES
Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas
Tel. (473) 73 3-12-54 * Fax: 73 3-30-03
Guanajuato, Gto. * Código Postal 36259

Correo Electronico

Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez (sruizmen@guanajuato.gob.mx)
José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

T A R I F A S :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 1,446.00
Suscripción Semestral (Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	" 721.00
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 23.00
Publicaciones por palabra o cantidad por cada inserción	" 2.00
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 2,394.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 1,203.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración. Enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo. Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR
LIC. SERGIO ANTONIO RUIZ MÉNDEZ