

# GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIV	Xalapa-Enríquez, Ver., miércoles 8 de febrero de 2017	Núm. Ext. 056
------------	---	---------------

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA  
DE SEGURIDAD PÚBLICA.

folio 181

NÚMERO EXTRAORDINARIO  
TOMO II

## GOBIERNO DEL ESTADO

### PODER EJECUTIVO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado.—Poder Ejecutivo.

Miguel Ángel Yunes Linares, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42 y 49, fracción III, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 8, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

### CONSIDERANDO

- I. Que con la finalidad de dar cumplimiento al Plan Veracruzano de Desarrollo 2016-2018, en el rubro de Seguridad Pública, se considera imperante la reorganización de esta Dependencia;
- II. Que esta administración gubernamental considera que las políticas en esta materia, son ejes primordiales para la gobernanza, sin embargo, ante la crisis por la que atraviesa nuestro Estado, resulta necesario implementar una reingeniería administrativa, para lograr una óptima operatividad, lo que implica una concentración de diversas áreas, con la finalidad de eficientar recursos administrativos y humanos; y
- III. Que con la reestructuración de los diversos órganos administrativos se busca el fortalecimiento de la Secretaría de Seguridad Pública, a través de la coordinación con las diversas instancias federales y estatales, así como promoviendo la participación ciudadana y actuando en un marco irrestricto de pleno respeto a los derechos humanos.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

#### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** La Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia encargada de coordinar, dirigir y vigilar la política estatal en materia de seguridad pública, privada, policía y apoyo vial, tránsito, transporte, prevención y reinserción social, y los Centros de Internamiento Especial para Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto por las leyes de la materia y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene por objeto regir la organización, funcionamiento y las relaciones jerárquicas, así como las facultades de cada uno de los organismos descentralizados y órganos desconcentrados, que integran a la Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confieren la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás normatividad aplicable.

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, quienes en sus respectivas competencias, serán responsables administrativa, civil o penalmente, por incumplimiento a las disposiciones de este Reglamento, por el manejo o aplicación indebida de los recursos de la Secretaría, por excederse u omitir acciones en el ejercicio de sus atribuciones, las cuales, serán determinadas y en su caso, sancionadas por las autoridades a las que corresponda conocer, de conformidad con lo que prevé la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, La Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y todas aquellas disposiciones federales o estatales que en su caso sean transgredidas.

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Constitución Federal:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Gobernador:** El Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. **Ley del Sistema Estatal:** La Ley número 310 del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VI. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y
- VIII. **Secretario:** La persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública.

IX. Las controversias que se susciten en la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltos de manera supletoria con la Ley del Sistema Estatal, la Ley Orgánica y por los Acuerdos que para dicho efecto publique el Secretario de Seguridad Pública.

**Artículo 3.** Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la estructura administrativa siguiente:

I. La Secretaría contará con los órganos administrativos siguientes:

a) Área de Apoyo del Secretario:

1. Secretaría Particular;
2. Secretaría Privada;
3. Secretaría Técnica; y
4. Oficina de Licencia Oficial Colectiva;

b) Ayudantía del Gobernador del Estado;

c) Dirección General de la Fuerza Civil;

d) Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;

e) Dirección General de Transporte del Estado;

f) Dirección General Jurídica;

g) Dirección General de Asuntos Internos;

h) Unidad Administrativa;

i) Unidad de Transparencia; y

j) Unidad de Igualdad de Género.

II. Subsecretaría de Operaciones.

a) Dirección de Operaciones de Seguridad Pública; y

b) Dirección de Operaciones Intermunicipales.

III. Subsecretaría de Logística.

a) Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia; y

b) Dirección General del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo.

IV. Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana.

a) Dirección General de Prevención y Reinserción Social;

b) Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras; y

c) Dirección de Vinculación Institucional.

V. Órganos Desconcentrados.

a) Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza;

b) Dirección General del Instituto de Formación: "Centro de Estudios e Investigación en Seguridad"; y

c) Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

La Secretaría se auxiliará con subsecretarios, directores generales, directores, subdirectores, coordinadores, subcoordinadores, delegados, subdelegados, jefes de departamento, jefes de oficina, y demás prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, de conformidad con el presupuesto aprobado, quienes estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia.

Todos los órganos desconcentrados de la Secretaría ejercerán las funciones que les otorgan las leyes que los rigen, los reglamentos emanados de éstas, las disposiciones aplicables a cada uno que contengan otros ordenamientos y aquellas que les ordena el presente Reglamento.

**Artículo 4.** Corresponde originalmente al Secretario, el trámite, despacho y resolución de los asuntos de su competencia. Para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, podrá delegar en los servidores públicos subalternos, facultades, sin perjuicio de ejercerlas directamente, excepto aquéllas que por disposición de ley o de este Reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por él.

Los actos delegables deberán constar por escrito, debidamente detallados y publicados en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 5.** La Secretaría deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno, establezca el Gobernador, y se sujetará a la planeación estatal y presupuestación, bajo criterios

de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, evaluación, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

**Artículo 6.** Los órganos administrativos de la Secretaría estarán obligados a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse ayuda mutua, cooperación y asesoría; se registrarán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, y disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 7.** Los servidores públicos de la Secretaría que ocupen la titularidad de la Unidad Administrativa, órganos administrativos, y de los órganos desconcentrados, tendrán el carácter de personal de confianza en términos de la legislación aplicable, y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia.

**Artículo 8.** Son obligaciones de los titulares de los órganos administrativos y órganos desconcentrados de la Secretaría:

- I. Protestar la asunción del cargo conforme a la fórmula siguiente: para recibir la protesta, el Gobernador del Estado; cuando corresponda o el Secretario, o quien éste último designe, dirá: ¿Protesta guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de nuestro Estado, las leyes que de una y otra emanen, y cumplir leal y patrióticamente con los deberes del cargo de... que el Estado le ha conferido? El interrogado contestará: ¡Sí, protesto! Acto seguido, la misma autoridad que toma la protesta dirá: ¡Si no lo hiciera así, que la Nación y el Estado se lo demanden!;
- II. Al tomar posesión de su cargo y al concluirlo, se levantarán inventarios de los bienes, documentación, archivos y expedientes que se reciban y que se entreguen, según sea el caso, los cuales deberán ser debidamente descritos en el acta de entrega y recepción que se levante;
- III. Acatar y cumplimentar las instrucciones, órdenes y disposiciones que dicte la superioridad, de conformidad con los elementos de jerarquía, adscripción, competencia y áreas de responsabilidad previstos en la Ley, en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de facultades o prestación de servicios. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del régimen de responsabilidades previsto en la Ley de la materia, salvo el caso del cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

V. Informar a la superioridad sobre los hechos que puedan dar lugar a situaciones de probable responsabilidad administrativa, penal o civil de que tengan conocimiento, con motivo del ejercicio de sus facultades; y

VI. Las demás que expresamente establezcan las leyes del Estado, las leyes de la materia, este Reglamento, y demás disposiciones de observancia general.

**Artículo 9.** La Secretaría podrá contar, para el despacho de los asuntos de su competencia, con las unidades, coordinaciones y delegaciones regionales que se requieran en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

**Artículo 10.** Los acuerdos, circulares, instrucciones generales, órdenes y comunicados que emita el Secretario, serán de observancia obligatoria para los servidores públicos y los prestadores de servicios de la Secretaría.

**Artículo 11.** No se considerarán servidores públicos de la Secretaría los profesionistas independientes, los prestadores de servicios por honorarios, o los que formen parte de despachos externos que contrate la Secretaría para desempeñar o para brindar servicios de apoyo técnico o asesoría.

Las personas a que refiere el presente artículo, tendrán la obligación de guardar estricta reserva y confidencialidad sobre las actuaciones, observaciones o información de que tengan conocimiento con motivo de la prestación de servicios. Su incumplimiento dará lugar a las responsabilidades legales correspondientes.

El personal contratado por medio de programas, fondos, recursos, subsidios o aportaciones federales, estatales o municipales para la seguridad pública, serán considerados como personal de confianza de la Secretaría.

## CAPÍTULO II

### De las Facultades del Secretario

**Artículo 12.** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponde al Secretario, así como la representación de la misma. Los órganos administrativos, las Subsecretarías y órganos administrativos desconcentrados, ejercerán las funciones que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue dentro de sus funciones el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de facultades, en forma directa, cuando juzgue conveniente.

**Artículo 13.** Son facultades delegables del Secretario:

- I. Representar legalmente a la Secretaría ante cualquier instancia administrativa, legislativa, fiscal o jurisdiccional, de carácter federal, estatal o municipal, e intervenir en toda clase de juicios en que la Secretaría sea parte, incluyendo el juicio de amparo, por sí o por conducto de la Dirección General Jurídica prevista en este Reglamento; así como presentar denuncias o querellas penales, coadyuvar con el Ministerio Público, contestar y reconvenir demandas, oponer excepciones, comparecer en las audiencias, ofrecer y rendir pruebas, presentar alegatos, nombrar delegados o autorizados en los juicios en que la Secretaría sea parte, recibir documentos y formular otras promociones en juicios civiles, fiscales, administrativos, laborales, penales o de cualquier otra naturaleza, intervenir en actos y procedimientos en general, recusar jueces o magistrados, e interponer todo tipo de recursos;
- II. Formar parte del Consejo Estatal de Seguridad Pública y desempeñar las funciones que la ley de la materia determine;
- III. Suplir, en sus ausencias, al Presidente del Consejo Estatal;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- V. Celebrar, en la esfera de su competencia, contratos en los términos señalados en la Ley Orgánica y demás leyes del Estado.
- VI. Elaborar la estadística de la Dependencia a su cargo, para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;
- VII. Atender las incidencias de carácter laboral del personal y aplicar las sanciones que correspondan;
- VIII. Asesorar a los Municipios del Estado, cuando así lo soliciten, en la esfera de su competencia;
- IX. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad pública, así como para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el desempeño de la Secretaría;
- X. Cumplimentar las solicitudes de auxilio de la fuerza pública que le presenten las autoridades competentes;
- XI. Delimitar en el Estado zonas, regiones, coordinaciones y delegaciones regionales para el mejor cumplimiento de sus funciones y establecer las que se requieran;
- XII. Colaborar, cuando así lo soliciten, con las autoridades federales, estatales o municipales, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en los casos de peligro o amenaza, por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- XIII. Establecer puestos de revisión preventiva, en las vías primarias y secundarias competencia del Gobierno del Estado y en aquellas necesarias para prevenir o evitar la comisión de delitos, en colaboración y en operativos conjuntos con las instituciones de seguridad pública y de conformidad con los artículos 221 y 251 del Código Nacional de Procedimientos Penales y demás leyes de la materia;
- XIV. Colaborar con los servicios de protección civil en casos de alto riesgo o desastres naturales;
- XV. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- XVI. Coadyuvar con las instancias correspondientes en el ámbito de su competencia, en acciones que permitan a todos los individuos una vida libre de violencia, en términos de la ley de la materia;
- XVII. Realizar las acciones necesarias en materia de transparencia y acceso a la información, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVIII. Ejecutar los acuerdos que dicte el Gobernador en materia de tránsito y seguridad vial;
- XIX. Ejecutar los acuerdos que dicte el Gobernador en materia de transporte;
- XX. Ejecutar los acuerdos que dicte el Gobernador en materia de prevención y reinserción social y los Centros de Internamiento Especial para Adolescentes;

- XXI. Coadyuvar con autoridades federales, estatales, locales y ciudadanía en general, en la búsqueda y localización de menores y personas consideradas como no localizadas, desaparecidas o extraviadas;
- XXII. Vigilar, en el orden administrativo, la exacta observancia de las leyes, reglamentos, decretos, criterios, lineamientos y demás actos y procedimientos administrativos publicados o autorizados por el Gobernador en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Recibir y dar seguimiento a quejas sobre la prestación del servicio de seguridad pública;
- XXIV. Vigilar y coordinar la ejecución de las penas y medidas de seguridad;
- XXV. Celebrar convenios empresariales con el objeto de otorgar beneficios al personal que integra la Secretaría, así como aquellos que se celebren con las instituciones educativas para la prestación del servicio social o prácticas profesionales;
- XXVI. Tramitar y resolver, conforme a la normatividad procesal aplicable, los recursos que se interpongan en contra de los actos administrativos dictados por el Secretario, la Secretaría o cualquiera de los órganos que integran su estructura;
- XXVII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otra forma en la Constitución Local, leyes del Estado o la normatividad aplicable;
- XXVIII. Cambiar de adscripción a los integrantes de las instituciones policiales del Estado;
- XXIX. Coordinar, dirigir y vigilar la política estatal en materia de tránsito y seguridad vial; así como supervisar la aplicación de las disposiciones de la ley en la materia, relativas a la circulación de vehículos por las vías públicas y áreas o zonas privadas con acceso al público, comprendidas dentro del Estado que no sean de competencia federal, así como el estacionamiento de vehículos y los servicios auxiliares de tránsito y seguridad vial;
- XXX. Coordinar, dirigir y vigilar la política en materia de transporte y rescatar, revertir o revocar, conforme a la ley de la materia, concesiones, permisos, autorizaciones o licencias a personas físicas o morales, para la prestación de servicios públicos de transporte de personas y carga, así como controlar su adecuado funcionamiento y los servicios auxiliares de transporte;
- XXXI. Autorizar, la transferencia de la titularidad de las concesiones de transporte público en todas las modalidades; y
- XXXII. Las demás que expresamente sean de su competencia por mandato de ley así como las que se señalen en este Reglamento.
- Artículo 14.** Son facultades no delegables del Secretario:
- I. Coordinar, por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la política gubernamental en materia de seguridad pública, y desarrollar, instrumentar y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto en la ley de materia, este Reglamento y demás legislación aplicable;
  - II. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos de su competencia;
  - III. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y por conducto del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo; o por instrucción del Gobernador cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su respectivo ramo;
  - IV. Realizar acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de los ayuntamientos del Estado;
  - V. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Constitución Local, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado;
  - VI. Nombrar al Jefe de la Unidad Administrativa, responsable de la presupuestación, programación y ejercicio de los recursos públicos;
  - VII. Acordar con el Gobernador del Estado, atendiendo a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
  - VIII. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconcentrados creados por ley o por decreto del Ejecutivo, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso; salvo la Secretaría Ejecutiva

- del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, la cual se regirá por su propio reglamento interior, es presidida por el Gobernador del Estado y el Secretario como miembro del consejo, de conformidad con la Ley del Sistema Estatal;
- IX. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera para el mejor desempeño de sus funciones y de conformidad con el presupuesto respectivo;
- X. Expedir los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público, necesarios para el óptimo desempeño de las atribuciones de la Secretaría, los que deberán contener información sobre su estructura, organización, descripción de funciones y servicios al público, que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados;
- XI. Desarrollar, instrumentar y ejecutar la política de seguridad pública estatal;
- XII. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público;
- XIII. Programar, coordinar y evaluar, en términos de los ordenamientos aplicables, las actividades del sector correspondiente; aprobando al efecto los programas respectivos, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- XIV. Proponer al Ejecutivo las medidas para organizar las actividades de las dependencias y entidades que atiendan el fenómeno delictivo;
- XV. Someter al acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría;
- XVI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación del Titular del Ejecutivo del Estado;
- XVII. Organizar, dirigir, supervisar y ejercer el mando superior de las Instituciones Policiales, y demás órganos auxiliares de la función de seguridad pública del Estado, incluyendo tránsito y seguridad vial, transporte público, seguridad penitenciaria, custodia y traslado tanto de los centros de reinserción social como de internamiento especial para adolescentes y de vigilancia de audiencias judiciales; así como nombrar y remover libremente a los titulares de las mismas a fin de garantizar el desempeño honesto de su personal;
- XVIII. Disponer, por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, del mando de la policía municipal en los casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios que establezcan los órganos competentes en materia del Sistema Integral de Desarrollo Policial, en términos de la Ley del Sistema Estatal y demás disposiciones aplicables;
- XX. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación, con el gobierno federal y el gobierno de otras entidades federativas, para atender de manera específica los problemas de seguridad pública que trasciendan los ámbitos locales, en términos de la legislación aplicable;
- XXI. Implementar, en coordinación con los ayuntamientos, las medidas necesarias para fortalecer los servicios de seguridad pública en el Estado;
- XXII. Proponer al Gobernador la realización de convenios con los ayuntamientos para el establecimiento de instancias regionales de coordinación en materia de seguridad pública; así como con las autoridades federales y otras entidades federativas;
- XXIII. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- XXIV. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría;
- XXV. Coordinar, dirigir, administrar, vigilar y ejecutar la política estatal en materia de prevención y reinserción social, y los Centros de Internamiento Especial para Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Acordar con base en su presupuesto, la creación de coordinaciones y delegaciones regionales de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;
- XXVII. Acordar con base en su presupuesto, la creación de coordinaciones y delegaciones regionales de la Dirección General de Transporte del Estado;
- XXVIII. Acordar con base en su presupuesto, la creación de subdirecciones, delegaciones o subdelegaciones de la Dirección General de la Fuerza Civil;

- XXIX. Integrar y tener el mando y operación de la Unidad de Policía Científica Preventiva;
- XXX. Acordar con base en su presupuesto, la creación de comandancias regionales de la Policía Vial, mismas que coordinarán sus funciones, con la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial;
- XXXI. Supervisar la administración de los Centros de Reinserción Social;
- XXXII. Supervisar la administración de los Centros de Internamiento Especial para Adolescentes;
- XXXIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia y en términos de la licencia oficial colectiva concedida por la autoridad federal, el uso de armas a los elementos de las fuerzas policiales y fuerzas de seguridad estatales que hayan sido debidamente evaluadas y aprobadas en los de control y confianza;
- XXXIV. Autorizar, supervisar, verificar, ratificar, regular y controlar los servicios de seguridad privada en el Estado; y
- XXXV. Las demás que le atribuya este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.
- III. Acordar con el Secretario, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;
- V. Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los servidores públicos del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable;
- VI. Coordinar las actividades con los titulares de los demás órganos administrativos de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda;
- VIII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados, con la finalidad de brindar atención y solución a los mismos;
- IX. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la administración pública federal, del Estado o los municipios;
- X. Atender conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- XI. Rendir al Secretario, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo;
- XII. Promover y facilitar actividades deportivas, recreativas y culturales entre el personal que se encuentre bajo su mando;
- XIII. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedi-

### CAPÍTULO III

#### De las Funciones Genéricas de los Órganos Administrativos

**Artículo 15.** Al frente de las direcciones generales habrá un director general, de las direcciones de área un director de área y de la Unidad Administrativa un jefe de la unidad, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario, y quienes técnica, jurídica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento del órgano administrativo a su cargo, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico, jurídico y administrativo, que se requiera y figure en el presupuesto.

**Artículo 16.** Los directores generales, los directores de área, adscritos al Secretario y el Jefe de la Unidad Administrativa, tendrán las facultades siguientes:

- I. Planear, instrumentar, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al órgano administrativo a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- II. Proponer los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos del Órgano Administrativo a su cargo;



mientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;

- XIV. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno; y
- XV. Las demás que expresamente les confieran este reglamento y las demás leyes del Estado.

#### CAPÍTULO IV

##### De los Órganos Adscritos a la Secretaría

#### SECCIÓN PRIMERA

Del Área de Apoyo del Secretario  
de Seguridad Pública

**Artículo 17.** El Área de Apoyo del Secretario estará integrada por la Secretaría Particular, Secretaría Privada, Secretaría Técnica y Oficina de Licencia Oficial Colectiva, quienes estarán adscritos directamente al Secretario.

#### DE LA SECRETARÍA PARTICULAR DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Artículo 18.** La persona titular de la Secretaría Particular del Secretario de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Turnar los oficios, escritos, notificaciones, despachos, exhortos, requisitorias, correspondencia y todos aquellos documentos recibidos públicos o privados, y verificar que los acuerdos se cumplan conforme a la instrucción del Secretario;
- II. Planear, programar, organizar y controlar las actividades de las áreas integrantes de la Secretaría Particular, y mantener informado al Secretario del estado que guardan los asuntos de su competencia;
- III. Someter al acuerdo del Secretario, el desahogo de los asuntos que le sean encomendados, además de aquellos que conforme a las normas vigentes, requieran de su autorización;

- IV. Coordinar el registro de la agenda de trabajo del Secretario y acordar con éste las peticiones de audiencia que le formulen los ciudadanos y los servidores públicos del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o cualquier otra autoridad nacional o Internacional;
- V. Fungir como enlace ante la Oficina de Programa de Gobierno para efectos del Informe de Gobierno;
- VI. Dirigir, coordinar e integrar información con motivo de la comparecencia del Secretario ante las comisiones que integran la H. Legislatura del Congreso del Estado, en términos de lo que establece el Reglamento para el Gobierno Interior del Poder Legislativo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VII. Convocar a los titulares de los órganos administrativos, operativos y, en su caso, desconcentrados para su asistencia y participación en eventos, giras y reuniones de trabajo con el Secretario o en representación de éste;
- VIII. Llevar el seguimiento de las reuniones de trabajo del Secretario, registrando los acuerdos e instrucciones que se generen en estos eventos e informarle respecto de los avances en su cumplimiento;
- IX. Formar parte de las mesas o reuniones de trabajo que le instruya el Secretario, asistir a sus sesiones y ejecutar los acuerdos que recaigan en su competencia, informando lo conducente;
- X. Participar en la elaboración de los proyectos y programas institucionales específicos que el Secretario le indique;
- XI. Atender la audiencia que le indique el Secretario e informarle de los asuntos tratados, para la ejecución de las instrucciones correspondientes;
- XII. Mantener informado al Secretario respecto del desarrollo de las funciones encomendadas a la Secretaría Particular;
- XIII. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de su competencia, le encomiende expresamente el Secretario;
- XIV. Coordinar y organizar las actividades de carácter público y privado que realice el Secretario;
- XV. En caso de no contar con una persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Privada y/o Secretaría Técnica, la persona titular de la Secretaría Particular, ejercerá las facultades de una o ambas; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 19.** La persona titular de la Secretaría Privada del Secretario de Seguridad

Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Atender y dar respuesta de acuerdo a las instrucciones del Secretario a las solicitudes personales que los Ciudadanos formulen, teniéndolo informado;
- II. Desarrollar cronológicamente lo referente a las solicitudes de audiencias, acuerdos, reuniones, visitas, giras, entrevistas y demás eventos a los cuales asistirá el Secretario, buscando la debida coordinación de actividades entre las diversas áreas de la Secretaría;
- III. Registrar en la agenda privada del Secretario los compromisos derivados de sus funciones;
- IV. Apoyar los asuntos que atienda directamente el Secretario, garantizando el cumplimiento de las instrucciones que dicte en cada caso;
- V. Establecer coordinación con las diferentes instancias de Gobierno, cuando las necesidades y funciones del Secretario así lo requieran;
- VI. Todas aquellas actividades que le encomiende expresamente el Secretario; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**Artículo 20.** La persona titular de la Secretaría Técnica del Secretario de Seguridad

Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Requerir por cualquier medio, escrito o electrónico de comunicación, a las subsecretarías, direcciones generales y demás órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus

funciones, mismas que deberán remitir en los términos que para cada efecto determine la propia Secretaría Técnica;

- II. Vigilar que, en lo relacionado a la imagen institucional de la Dependencia, las áreas se apeguen a los manuales de identidad de Gobierno del Estado y de la Secretaría, emitidos por la Coordinación General de Comunicación Social;
- III. Elaborar los informes sobre el seguimiento y avance en el cumplimiento del Plan Veracruzano de Desarrollo y Programa Sectorial; que remitan los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados que conforman la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Coadyuvar para la elaboración de informes que se requieran en la Secretaría;
- V. Realizar el seguimiento de los documentos turnados a las diferentes áreas de la Secretaría y a otras dependencias; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### **DE LA OFICINA DE LA LICENCIA OFICIAL COLECTIVA**

**Artículo 21.** El titular de la Oficina de la Licencia Oficial Colectiva tendrá las siguientes facultades:

- I. Tramitar ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la inclusión en la Licencia Oficial Colectiva número 63, del personal operativo de los distintos órganos de la Secretaría de Seguridad Pública, del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz, así como de las policías municipales, debiendo realizar las actividades de recepción, verificación y aprobación de los documentos que deben integrar los expedientes que serán remitidos para la autorización de la oficina del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la 26/a. Zona Militar;
- II. Realizar los trámites ante la Secretaría de la Defensa Nacional, para la baja y exclusión de la Licencia Oficial Colectiva número 63, del personal operativo de los diferentes órganos de la Secretaría de Seguridad Pública, del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz y de las diversas policías municipales, que por algún motivo ya no se requiere que se encuentren incluidos en la citada Licencia;

- III. Gestionar ante la Comandancia de la 26/a. Zona Militar, la verificación y aprobación de las Cartillas del Servicio Militar Nacional, del personal operativo de los distintos órganos de la Secretaría de Seguridad Pública, del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz y de las diferentes policías municipales, para la debida inclusión del personal en la Licencia Oficial Colectiva número 63;
- IV. Realizar mensualmente la confronta de la información remitida por los diferentes órganos de la Secretaría de Seguridad Pública, del Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz y de las policías municipales, respecto a la ubicación física del personal y armamento, a fin de mantener actualizada la base de datos correspondiente;
- V. Llevar a cabo los trámites para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva número 63, ante la Secretaría de la Defensa Nacional a través de la 26/a. Zona Militar;
- VI. Realizar los trámites ante la Secretaría de la Defensa Nacional, a través de la 26/a. Zona Militar, para el alta y baja de armamento en la Licencia Oficial Colectiva No. 63;
- VII. Elaborar las actas de entrega y recepción de armamento que se encuentra incluido en la Licencia Oficial Colectiva número 63, cuando se lleve a cabo el cambio del Secretario de Seguridad Pública, quien es el Titular de la Licencia Oficial Colectiva No. 63;
- VIII. Informar bimestralmente a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, a través de la 26/a. Zona Militar, los movimientos de alta y baja del personal usuario y del armamento;
- IX. Informar en los primeros 10 días de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, a la Secretaría de la Defensa Nacional (Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos), por conducto de la 26/a. Zona Militar, el estado de municiones, anotando las adquiridas, consumidas en adiestramientos y en actos del servicio, así como del total con el que se cuenta físicamente, clasificadas por tipos y calibres;
- X. Remitir a la Secretaría de la Defensa Nacional (Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos), por conducto de la 26/a. Zona Militar, copia legible y certificada del acta que se levante ante representantes sociales, municipales, estatales y federales, respecto del armamento extraviado, robado, destruido, decomisado u otros motivos, para los efectos de baja;
- XI. Interponer denuncias por robo y/o extravío de armamento, recuperar armamento que se encuentra a disposición de autoridades municipales, estatales y federales;
- XII. Recepcionar armas, municiones y accesorios procedentes de la Secretaría de la Defensa Nacional; y
- XIII. Las demás que establezcan las normatividad aplicable en la materia.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la Ayudantía del Gobernador del Estado

**Artículo 22.** La Ayudantía del Gobernador del Estado, es el área encargada de la planificación y prevención en seguridad de las actividades oficiales y personales del Titular del Ejecutivo Estatal, teniendo como objetivo fundamental, salvaguardar y proteger su integridad física y moral mediante el desarrollo de actividades de inteligencia necesarias para el cumplimiento adecuado de sus funciones.

**Artículo 23.** La persona titular de la Ayudantía del Gobernador del Estado, será designada por el Secretario, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer comunicación y acuerdo con el Secretario Particular de la Oficina del Gobernador del Estado, con el fin de conocer la agenda de trabajo del Titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como los requerimientos para su realización;
- II. Planear, programar, organizar y dirigir los servicios de seguridad y transportación terrestre del Gobernador del Estado, de su familia y de los servidores públicos e invitados especiales que se le instruya, coordinadamente con las demás corporaciones públicas de seguridad;
- III. Planear, programar, organizar y dirigir la organización de los servicios de seguridad del Gobernador del Estado;
- IV. Establecer los vínculos necesarios con las dependencias federales, estatales y municipales a fin de instrumentar la logística y el protocolo a seguir en los eventos en los que participa el Gobernador del Estado;
- V. Coordinar sus funciones con los diferentes cuerpos de seguridad, a fin de garantizar la seguridad del Gobernador del Estado y la de los invitados a los eventos;
- VI. Definir y difundir entre las dependencias y entidades del Gobierno Estatal, las prácticas protocolarias a seguir en la organización y desarrollo de los eventos que se organicen, conforme a la naturaleza de cada uno de ellos;

- VII. Coordinar el apoyo que soliciten las dependencias y entidades del Gobierno Estatal para la organización de eventos relacionados con sus respectivos ámbitos de competencia;
- VIII. Mantener informado al Secretario Particular de la Oficina del Gobernador del Estado respecto del desarrollo de las funciones encomendadas al área a su cargo; y
- IX. Realizar las demás funciones que, conforme al ámbito de competencia del área a su cargo, le encomienden expresamente el Gobernador del Estado, el Secretario Particular de la Oficina del Gobernador del Estado, y el Secretario, así como aquellas que expresamente le establezcan otros ordenamientos legales.

### SECCIÓN TERCERA

#### De la Dirección General de la Fuerza Civil

**Artículo 24.** La Dirección General de la Fuerza Civil, está adscrita directamente al Secretario, es una institución policial cuyas funciones las realizará con eficiencia, prontitud y eficacia en estricto apego a lo que señala la Ley del Sistema Estatal y la normatividad de la materia.

**Artículo 25.** La actuación de los miembros operativos de la Dirección General de la Fuerza Civil se regirá conforme a los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal y el Código Nacional de Procedimientos Penales.

**Artículo 26.** La Dirección General de la Fuerza Civil, además de los principios que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se regirá por los principios de colaboración y actuación científica.

Sus objetivos serán:

- a) Proteger la vida, la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, sin importar diferencias de origen étnico o nacional, de género, edad, opinión, preferencia sexual, religión, o las discapacidades, así como mantener el orden y la paz públicos; vigilar el cumplimiento de la normatividad administrativa y prevenir la comisión de delitos;
- b) Abatir la incidencia de las conductas contrarias a la ley; atender a las víctimas y ofendidos por diversas infracciones a la ley y, evitar los tratos inhumanos, degradantes y humillantes con la finalidad de suprimir la revictimización; y

- c) Actuar en coadyuvancia, de conformidad con lo que establece el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la investigación de los delitos que corresponde al Ministerio Público y a las policías.

**Artículo 27.** La Dirección General de la Fuerza Civil tendrá su sede central en la ciudad de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio del establecimiento de subdirecciones, delegaciones o subdelegaciones en cualquier otra parte del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 28.** El titular de la Dirección General de la Fuerza Civil, será nombrado y removido libremente por el Secretario, previo acuerdo con el Gobernador.

Se auxiliará con órganos operativos, administrativos y subdirecciones, delegaciones o las subdelegaciones que requiera para el cumplimiento de sus funciones y conforme a las disposiciones presupuestales aplicables.

**Artículo 29.** Para ser titular de la Dirección General de la Fuerza Civil deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener una residencia mínima de tres años en el territorio del Estado;
- III. Tener cuando menos treinta años cumplidos el día de la designación;
- IV. Contar con probada experiencia en materia de seguridad pública; y
- V. Tener reconocida capacidad y probidad, no haber sido sentenciado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, ni estar sujeto a proceso penal.

**Artículo 30.** Son facultades y obligaciones del titular de la Dirección General de la Fuerza Civil las siguientes:

- I. Representar a la Dirección General de la Fuerza Civil, conforme a la legislación aplicable;
- II. Ejercer funciones de mando y dirección de la Dirección General de la Fuerza Civil y personal a su cargo;
- III. Observar que todos los elementos operativos se ajusten sin excepción al modelo de policía estatal acreditable, acorde a las disposiciones de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal, cumpliendo las obligaciones de los integrantes de las insti-

- tuciones de seguridad pública y sus funciones; la carrera policial y profesionalización; la organización jerárquica terciaria; y el régimen disciplinario.
- IV. Proponer al Secretario las políticas y planes en el ámbito de su competencia;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar, con aprobación del Secretario, el funcionamiento de la Dirección General de la Fuerza Civil, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Previo acuerdo con el Secretario, determinar la creación y modificación de grupos especiales y circunstanciales en función de la incidencia delictiva, por zonas geográficas, por la complejidad de los delitos, así como por el impacto de estos en la comunidad;
- VII. Proponer al Secretario los nombramientos del personal de la Dirección General de la Fuerza Civil a su cargo, de acuerdo a lo establecido en la Ley y en las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Dirigir los programas y procedimientos necesarios que motiven la generación de estándares de medición que favorezcan la efectividad de la acción policial;
- IX. Planear, ordenar y supervisar el diseño y ejecución de los operativos policiales y en su caso, coordinarse con las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno para la implementación de los mismos;
- X. Solicitar al Secretario la autorización para la ejecución de las técnicas y programas especiales para la prevención del fenómeno delictivo y de faltas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás ordenamientos legales aplicables;
- XI. Proponer al Secretario, los protocolos, directivas y demás instrumentos operativos para el funcionamiento de la Dirección General de la Fuerza Civil;
- XII. Rendir informes al Secretario sobre el desempeño de las atribuciones de los agrupamientos a su cargo y de los resultados alcanzados;
- XIII. Supervisar, por acuerdo del Secretario, que las áreas y órganos de mando a su cargo implementen, en coordinación con las autoridades competentes, acciones de inspección, vigilancia, prevención y vialidad de caminos y carreteras estatales, así como de las áreas naturales protegidas, parques estatales, zonas lacustres y cuerpos de agua en el Estado;
- XIV. Supervisar la operación en la intervención y reacción inmediata de los grupos tácticos especiales que integren la Dirección General de la Fuerza Civil;
- XV. Supervisar que los elementos Integrantes de la Dirección General de la Fuerza Civil se desarrollen conforme a los lineamientos de la carrera policial;
- XVI. Proporcionar la información estadística de la operación de la carrera policial al área correspondiente de la Secretaría, con el fin de integrar un sistema de indicadores que permita medir su desempeño y evaluar los resultados de su gestión;
- XVII. Suscribir la documentación necesaria para el debido ejercicio de sus facultades, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- XVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 31.** La Dirección General de la Fuerza Civil tendrá un modelo de operación preventivo basado en el acercamiento con la sociedad; estableciendo esquemas de planeación, captación, análisis, explotación y uso de la información; para prevenir y combatir el delito a partir de la generación de inteligencia que permita incrementar las capacidades en la prevención y combate a las conductas antisociales.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado

**Artículo 32.** La Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado ejercerá las atribuciones que expresamente le otorgan la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 33.** La persona titular de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejercer las facultades que le atribuyen la Ley de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Proponer, controlar y supervisar las actividades en materia de tránsito y seguridad vial;
- III. Ejecutar los programas de tránsito y seguridad vial en términos de la ley y de los acuerdos que para tal fin emita el Secretario;

- 
- IV. Proponer al Secretario los programas relativos a la vigilancia de tránsito y seguridad vial en las vías públicas de competencia estatal;
- V. Proponer al Secretario las medidas que considere necesarias para optimizar los servicios de tránsito y seguridad vial, a que se refiere la ley de la materia y su reglamento;
- VI. Proponer al Secretario la creación de coordinaciones y delegaciones regionales de Tránsito y Seguridad Vial, en puntos estratégicos del Estado;
- VII. Proponer al Secretario el diseño y aplicación de programas de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización dirigidos al personal de la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;
- VIII. Establecer un sistema de información y enlace con los distintos órganos que conforman la dependencia, con la finalidad de preparar los informes semanales, mensuales, semestrales y anuales, en los términos ordenados por la superioridad;
- IX. Elaborar estadísticas sobre infracciones y accidentes automovilísticos que sucedan dentro de las vías públicas de competencia estatal;
- X. Vigilar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, la actualización de los registros, archivos y controles del área a su cargo, relativos a la expedición de las placas metálicas de circulación, tarjetas de circulación y demás datos sobre los vehículos y conductores;
- XI. Impulsar acciones institucionales a efecto de facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Secretaría;
- XII. Promover la participación de los Ciudadanos en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad vial, así como para el desarrollo de actividades de evaluación sobre el desempeño de la Secretaría;
- XIII. Proponer al Secretario la celebración de acuerdos y convenios en materia de tránsito y seguridad vial, con dependencias u organismos de los sectores público, privado y social, así como con los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes;
- XIV. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir y evaluar los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección;
- XV. Realizar operativos de alcoholimetría y seguridad vial en los términos previstos por la Ley de la materia, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Imponer y en su caso calificar las sanciones que sean aplicables por contravención a las disposiciones de la ley de la materia y su reglamento, en materia de tránsito y seguridad vial;
- XVII. Prevenir la comisión de delitos en las vialidades de competencia estatal, estableciendo la coordinación necesaria entre la policía vial y las demás áreas operativas de las policías, de conformidad con la Ley de la materia y su Reglamento;
- XVIII. Proponer, ejecutar y analizar indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir la eficacia de los programas en materia de tránsito y seguridad vial y de prevención del delito; en vías de competencia estatal;
- XIX. Proponer al Secretario la designación o remoción de los servidores públicos que integren la plantilla del personal adscrito a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado;
- XX. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con la Secretaría, para llevar a cabo la difusión de los programas de orientación e información sobre las actividades de la Secretaría en materia de tránsito y seguridad vial;
- XXI. Establecer comunicación con el público para informar sobre los servicios que presta la Secretaría a través de la Dirección;
- XXII. Autorizar, supervisar, suspender o revocar permisos para escuelas de manejo de vehículos, de conformidad con la ley de la materia, su reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de la materia y su reglamento, y ordenar visitas de inspección en los casos que sea necesario, designando a los servidores públicos que habrán de practicarlas;
- XXIV. Ejecutar los mandamientos de autoridades judiciales y administrativas, cuando éstas así lo soliciten al Secretario;
- XXV. Representar legalmente, por sí o mediante apoderado legal, a la Dirección General de Tránsito y Seguridad Vial del Estado, a las coordinaciones y delegaciones dependientes de la misma y ejercer cualquier acción en contra de terceros, en los casos en que se vean afectados los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**SECCIÓN QUINTA****De la Dirección General de Transporte del Estado**

**Artículo 34.** La Dirección General de Transporte del Estado ejercerá las funciones que expresamente le otorgan la ley de la materia, su reglamento, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 35.** Además de lo que señala el artículo anterior, la persona titular de la Dirección General de Transporte del Estado tendrá las facultades siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos que el Gobernador del Estado y el Secretario dicten en materia de transporte;
- II. Implementar los programas de transporte, en los términos de las disposiciones legales vigentes y de los acuerdos emitidos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Secretario;
- III. Proponer al Secretario la celebración de acuerdos y convenios en materia de transporte, con dependencias u organismos de los sectores público, privado y social, así como con los Ayuntamientos, en los términos que establezcan las leyes;
- IV. Coordinarse con los titulares de los demás órganos administrativos, órganos operativos y órganos desconcentrados de la Secretaría, con la finalidad de cumplir los objetivos y metas establecidas;
- V. Autorizar, previo acuerdo del Secretario, las tarifas a que se sujetará la prestación del servicio de transporte público en todas sus modalidades y servicios conexos;
- VI. Tramitar los recursos administrativos que le competan en su materia;
- VII. Controlar y supervisar las actividades en materia de transporte;
- VIII. Ejecutar los programas de su competencia, en términos de la ley de la materia y conforme a los actos administrativos que emita el Secretario;
- IX. Proponer al Secretario, la designación o remoción de los servidores públicos que integren la plantilla del personal de la Dirección General de Transporte del Estado;
- X. Elaborar y proponer al Secretario los programas relativos a la protección de los peatones, conductores, operarios y usuarios de los servicios de transporte particular y público;
- XI. Proponer al Secretario las medidas que considere necesarias para optimizar los servicios de transporte a que se refieren la ley de la materia y su reglamento;
- XII. Proponer al Secretario la creación de coordinaciones, subcoordinaciones y delegaciones regionales de la Dirección General de Transporte, en puntos estratégicos del Estado;
- XIII. Proponer al Secretario el diseño y aplicación de programas de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización dirigidos al personal de la Dirección General de Transporte del Estado;
- XIV. Proporcionar la información que se le solicite, en los términos de la ley de la materia;
- XV. Autorizar el servicio de transporte particular a que se refieren la ley de la materia y su Reglamento;
- XVI. Vigilar que se cumplan los requisitos establecidos en la ley de la materia en el proceso de tramitación de concesiones para la prestación del servicio de transporte público en todas sus modalidades;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de la materia y su reglamento, y ordenar visitas de inspección, designando a los servidores públicos que habrán de practicarlas;
- XVIII. Imponer las sanciones que sean aplicables por contravención a las disposiciones de la ley de la materia y su reglamento;
- XIX. Ejecutar los mandamientos de autoridades judiciales y administrativas, cuando éstas así lo soliciten al Secretario;
- XX. En coordinación con la Secretaría de Salud del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, operar y administrar el servicio de medicina preventiva en el transporte público, realizando exámenes médicos a conductores del servicio de transporte público, con cargo a los concesionarios o permisionarios;
- XXI. Representar legalmente, por sí o mediante apoderado legal, a la Dirección General de Transporte del Estado, a las coordinaciones, subcoordinaciones y delegaciones regionales dependientes de la misma, y ejercer cualquier acción en contra de terceros, en los casos en que se vean afectados los bienes muebles e inmuebles que tienen bajo su resguardo;
- XXII. Expedir y en su caso, revocar o suspender las licencias de conducir en cualquiera de sus tipos y llevar su registro, así como emitir tarjetones de identificación por los medios escritos o electrónicos idóneos, a conductores de vehículos del transporte público;

- XXIII. Mantener actualizado el Registro Estatal de Conductores de Transporte Público;
- XXIV. Rendir a la superioridad, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por el órgano administrativo a su cargo;
- XXV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la Dirección, con la finalidad de contar con los recursos necesarios para el eficaz cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVI. Imponer las sanciones que sean aplicables por contravención a las disposiciones de la Ley de la materia y su Reglamento; y
- XXVII. Las demás que establezcan la ley de la materia y la legislación aplicable.

### SECCIÓN SEXTA

#### De la Dirección General Jurídica

**Artículo 36.** La persona Titular de la Dirección General Jurídica tendrá las facultades siguientes:

- I. Constituirse como el Consejero Jurídico de la Secretaría, conforme a este Reglamento y el marco jurídico aplicable;
- II. Representar a la Secretaría y al Secretario ante los Tribunales Federales y del fuero común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales de cualquier materia y en cualquier otro asunto de carácter legal en que tengan interés e injerencia, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones, nombrar peritos, reconocer firmas y documentos, redargüir de falsos a los que presente la contraparte, repreguntar y tachar de falsos a testigos o ratificantes, articular y absolver posiciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo, rendir los informes previos y justificados, así como los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos de la Secretaría, así como para sustituir poder en términos de ley a los representantes que para el efecto señale. Por virtud de esta disposición, se entenderá ratificado por el titular de la misma todo lo que se haga, en los términos de ley, por esta Dirección General Jurídica y los representantes que acredite, en cada uno de los casos en que intervengan;
- III. Auxiliar al Secretario en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos constitucionales, en los términos que señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y la Ley del Sistema;
- IV. Nombrar de los servidores públicos a su cargo, quien lo represente ante las autoridades competentes y los tribunales federales y estatales;
- V. Proponer, previo acuerdo del Secretario, a los Delegados y Enlaces jurídicos, con las áreas y órganos administrativos de la Secretaría;
- VI. Coordinar y en su caso emitir los dictámenes sobre las bajas y, en su caso, las sanciones que procedan respecto del personal administrativo de base o de confianza de la Secretaría que no se encuentre sujeto al Régimen Disciplinario para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública, por las causas establecidas en las disposiciones aplicables en la materia;
- VII. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleva a cabo la Secretaría, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- VIII. Verificar que los órganos administrativos y órganos desconcentrados de la Secretaría cumplan con las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, prestando la asesoría que se requiera e informando a la superioridad de aquellas en caso de incumplimiento;
- IX. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante el Secretario, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables;
- X. Requerir por cualquier medio, escrito o electrónico de comunicación, a las subsecretarías, direcciones generales y demás órganos administrativos y órganos desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Tramitar los auxilios de la fuerza pública que soliciten al Secretario las autoridades competentes;
- XII. Establecer las relaciones de la Secretaría con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, la Comisión Estatal para la Atención Integral a Víctimas del Delito, la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, y el Mecanismo para la Protec-



- ción de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas, así como atender y dar seguimiento a las quejas, gestorías, propuestas de conciliación y recomendaciones que éstas realicen, y verificar su cumplimiento. De igual forma, canalizar y en su caso, atender las medidas de atención, protección, cautelares o precautorias dictadas en favor de las personas;
- XIII. Asesorar en materia jurídica al Secretario, a los servidores públicos, unidad administrativa, órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento y que sean de observancia obligatoria;
- XIV. Coordinar la elaboración, revisión y actualización de proyectos de iniciativas de ley, decretos, reglamentos, circulares, instructivos, acuerdos y lineamientos en materia competencia de la Secretaría, en coordinación con los diversos órganos administrativos que la integran;
- XV. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos del Secretario, así como aquellos que le formulen los titulares de las subsecretarías, direcciones generales, direcciones de área y demás órganos administrativos de la Secretaría, sobre asuntos relativos al despacho de sus funciones; mediante la emisión de una opinión o dictamen jurídico en estricto apego a derecho;
- XVI. Supervisar la emisión de dictámenes u opiniones de instrumentos jurídicos que generen derechos y obligaciones a la Secretaría, sus órganos administrativos o sus órganos desconcentrados; así como llevar el registro de dichos instrumentos;
- XVII. Supervisar la compilación, sistematización, actualización y certificación de las leyes, tratados internacionales, jurisprudencias, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones federales, estatales y municipales en materia de seguridad pública y derechos humanos y reinserción social, así como de las normas e información de naturaleza jurídica que envíen las entidades federativas y en su caso los municipios en el marco de los acuerdos y convenios de coordinación y colaboración respectivos para conformar el marco jurídico de la Secretaría, así como aquellas que sean de interés general;
- XVIII. Trabajar de manera coordinada con las diversas Comisiones Jurídicas del Gobierno del Estado en la elaboración y actualización del marco jurídico estatal;
- XIX. Realizar estudios de derecho comparado, con la finalidad de proponer proyectos y estrategias en asuntos competencia de la Secretaría; así como recopilar y difundir información científica y académica en materia jurídica sobre seguridad pública, de índole nacional e internacional;
- XX. Coordinar la emisión de opiniones y dictámenes sobre la procedencia de convenios, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre la Secretaría, y en su caso, revisar y validar los mismos;
- XXI. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebren entre el Estado, la Federación, los Municipios y con personas físicas y morales, en los que participe la Secretaría;
- XXII. Revisar y validar los contratos relacionados con recursos materiales, humanos y financieros, a petición de la Unidad Administrativa, o de cualquier otro órgano administrativo u órgano desconcentrado de la Secretaría, en que sea solicitada su intervención;
- XXIII. Difundir entre los diversos órganos administrativos que integran la Secretaría, las publicaciones de leyes, reformas, decretos, acuerdos y circulares que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, que estén relacionadas con las funciones de la Secretaría o sean de interés general;
- XXIV. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública;
- XXV. Propiciar que los servidores públicos de la Secretaría conozcan el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño;
- XXVI. Fungir como Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia, con las funciones inherentes a dicho cargo, en términos de la normatividad respectiva;
- XXVII. Celebrar convenios empresariales con el objeto de otorgar beneficios al personal que integra la Secretaría, así como aquéllos que se celebren con las instituciones educativas para la prestación del servicio social o prácticas profesionales;
- XXVIII. Tramitar y resolver, conforme a la normatividad procesal aplicable, los recursos que se interpongan en contra de los actos administrativos dictados por el Secretario, la Secretaría o cualquiera de los órganos que integran su estructura;

XXIX. Tramitar y resolver procedimientos de revocación de las concesiones para la prestación de servicios públicos de transporte en todas sus modalidades; y

XXX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico en la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 37.** Los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de ser necesario y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, podrán contar con una persona titular o encargada de la Subdirección, Delegación, Subdelegación u Oficina de Enlace Jurídico, a quien corresponderá el conocimiento de los asuntos jurídicos del órgano, conforme a las disposiciones legales aplicables, además de informar de forma mensual, semanal y cuando así lo requiera la Dirección General Jurídica respecto de las actividades que realicen.

**Artículo 38.** La persona titular de la Subdirección, Subdelegación u Oficina de Enlace Jurídico, según corresponda, interviene y atenderá los juicios de amparo, contencioso administrativo, laborales y todos aquellos procesos jurisdiccionales en que sea parte el órgano administrativo u órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría al que se encuentren adscritos. Para ello, podrá suscribir, en términos de la fracción II del artículo 36 del presente Reglamento, los informes previos y justificados, demandas, contestaciones, reconvenimiento, medios de impugnación que deban interponerse, así como todas aquellas promociones que deban formularse en representación del órgano administrativo respectivo y, en su caso, proveer el cumplimiento de las ejecutorias que se dicten al respecto, bastando para ello señalar en los oficios de referencia el presente artículo.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### De la Dirección General de Asuntos Internos

**Artículo 39.** La persona titular de la Dirección General de Asuntos Internos tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y coadyuvar la supervisión de las acciones que realicen los distintos órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados que conforman la Secretaría, para impulsar la transparencia con base en las instrucciones que al efecto reciba del Secretario;
- II. Recibir quejas por parte de la ciudadanía relacionadas con la calidad de los servicios, analizando y verificando datos de las mismas, canalizando el informe a las autoridades competentes;
- III. Recibir quejas de los servidores públicos adscritos a los órganos administrativos y órganos desconcentrados que integran la Secretaría, en contra de otros servidores públicos de la Dependencia; con relación a la conducta, analizando y verificando datos de los mismos, canalizando el informe correspondiente a la autoridad competente para los efectos que procedan;

- IV. Atender, investigar y solucionar las quejas de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios, módulos de prisión preventiva y de los centros de internamiento especial para adolescentes, sus familiares o sus defensores formulen en relación a la estancia y trato en el interior de los Centros Penitenciarios;
- V. Actualizar, en coordinación con los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría el sistema de información que permita el control de los elementos de Seguridad Pública;
- VI. Supervisar los exámenes de incorporación a los diversos órganos de la Secretaría, así como las evaluaciones periódicas y de control de confianza del personal, de acuerdo con los criterios que establezca la normatividad aplicable y señale la superioridad;
- VII. Vigilar, en coordinación con la Subsecretaría de Operaciones, la Dirección General de la Fuerza Civil, así como de todas las corporaciones policiales y fuerzas de seguridad estatales, y demás órganos auxiliares de la función de seguridad pública, que la conducta de los elementos se apegue a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- VIII. Realizar investigaciones solicitadas o aprobadas por el Secretario o superior jerárquico del personal; así como aquellas que resulten de toda queja por actos irregulares en contra de los elementos policiales;
- IX. Efectuar revisiones a los establecimientos y lugares donde se desarrollan las actividades de los elementos policiales;
- X. Supervisar y coadyuvar en las acciones necesarias para promover la dignificación y profesionalización de los elementos de seguridad pública;
- XI. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente;
- XII. Dictar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al Superior Jerárquico del servidor público involucrado, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las órdenes que al efecto requiera;
- XIII. Solicitar información y documentación a los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de

- sus fines, así como levantar las actas administrativas que correspondan; apercibiendo a la autoridad, que en caso de demora, se hará acreedora al procedimiento a que haya lugar;
- XIV. Citar a los servidores públicos sometidos a una investigación o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;
- XV. Acordar, de manera fundada y motivada, la remisión, reserva o archivo de expedientes de investigaciones disciplinarias o administrativas, cuando de sus investigaciones se desprendan, o no, elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del servidor público;
- XVI. Implementar mecanismos o acciones necesarias para la concientización normativa tanto del personal operativo y administrativo, previniendo así las faltas administrativas o constitutivas de delito por parte de los servidores públicos de esta Secretaría;
- XVII. Realizar conciliaciones con las partes que intervienen en la queja, facilitando el dialogo y proponiendo soluciones alternativas para su resolución, acordando la conciliación solo si la parte afectada se encuentra satisfecha; y
- XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## SECCIÓN OCTAVA

### De la unidad administrativa

**Artículo 40.** La Unidad Administrativa es la encargada de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto de la Secretaría, en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 41.** El Jefe de la Unidad Administrativa tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría;
- II. Representar legalmente a la Secretaría y al Secretario, ante autoridades administrativas y fiscales, respecto a las obligaciones relacionadas con el presupuesto asignado a la dependencia para el desarrollo de sus atribuciones, sin perjuicio del ejercicio directo de las mismas por parte del Secretario o de alguno de sus apoderados legales;
- III. Integrar el proyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y los lineamientos que emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IV. Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el trámite de los asuntos administrativos y financieros;
- V. Llevar el control presupuestal y establecer los procedimientos para la aplicación de los fondos públicos en materia de gasto corriente, de conformidad con la legislación de la materia;
- VI. Diseñar y proponer al Secretario, los planes y políticas generales para la adecuada administración de los recursos humanos;
- VII. Integrar y actualizar el inventario de mobiliario y equipo de la Secretaría, así como controlar y mantener en buenas condiciones el parque vehicular;
- VIII. Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la Secretaría, dando prioridad a los trasposos de plazas y de recursos asignados a sus presupuestos entre sus unidades responsables y programas;
- IX. Formular mensualmente los estados financieros de la dependencia, así como el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio;
- X. Diseñar y proponer al Secretario, los métodos y técnicas que sean necesarios para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativo internos, con el propósito de efficientar las funciones y cumplir los objetivos de la Secretaría;
- XI. Coadyuvar en la solución de los conflictos que se susciten en el desempeño de las funciones del personal de la Secretaría;
- XII. Presentar al Secretario, el informe mensual y anual de los avances referentes a las actividades institucionales y matrices de gestión de los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- XIII. Coordinar la elaboración y actualización de los diferentes manuales, así como las necesidades organizacionales de la Secretaría;
- XIV. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y salarios del personal adscrito a la Secretaría y establecer los mecanismos y procedimientos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria,

estímulos, incapacidades, permisos y licencias, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;

- XV. Fungir como Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- XVI. Autorizar dictámenes, convocatorias, bases, notificaciones de fallo de licitaciones públicas y simplificadas, así como firmar los contratos de las mismas, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVII. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XIX. Previo acuerdo del Secretario, firmar los contratos relacionados con los recursos materiales, humanos y financieros de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Fungir como enlace de la Secretaría ante órganos de fiscalización o auditoría, debiendo proporcionarles la información que requieran para el desempeño de sus funciones;
- XXI. Integrar y actualizar el listado de bienes inmuebles de la Secretaría;
- XXII. Fungir como enlace con las diversas instituciones de salud para propiciar el acceso a los servicios médicos del personal que integra la Secretaría, así como brindarles el apoyo en caso de gastos funerarios, de conformidad al presupuesto asignado a la Secretaría;
- XXIII. Procurar el desarrollo infantil de lactantes, maternas y preescolares de los hijos del personal que integra la Secretaría; y
- XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 42.** Los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, de ser necesario y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, podrán contar con un Delegado o Enlace Administrativo, a quien corresponderá el conocimiento de los asuntos administrativos del órgano, conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## SECCIÓN NOVENA De la Unidad de Transparencia

**Artículo 43.** La persona titular de la Unidad de Transparencia tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir las solicitudes de acceso a la información que se presenten a la Secretaría;
- II. Orientar a los particulares en la presentación de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Solicitar a los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, los datos o informes que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;
- IV. Realizar las notificaciones a que se refiere la Ley de la materia;
- V. Elaborar y someter a consideración del Secretario los informes que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Publicar y mantener actualizada la información pública, como sujeto obligado, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, verificando que cumpla con los lineamientos establecidos;
- VII. Intervenir como parte en los recursos de revisión que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. Someter a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría, los proyectos de información a clasificar como de acceso restringido que le remitan los órganos administrativos de la Secretaría;
- IX. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global; y

X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### SECCIÓN DÉCIMA

#### De la Unidad de Igualdad de Género

**Artículo 44.** La persona titular de la Unidad de Igualdad de Género tendrá las facultades siguientes:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la dependencia, con el fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Realizar acciones encaminadas a promover la igualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- III. Generar estadísticas para el Sistema Estatal de Seguridad Pública para la Igualdad entre mujeres y hombres, así como elaborar diagnósticos sobre la situación de las mujeres que laboran en la Secretaría;
- IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría;
- V. Promover la revisión y actualización de la normatividad administrativa con perspectiva de género;
- VI. Coordinar las acciones que se requieran con el Instituto Veracruzano de las Mujeres;
- VII. Elaborar y someter a autorización del titular de la Secretaría, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la Dependencia;
- VIII. Coordinarse con los órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría para la incorporación de la perspectiva de género;
- IX. Coadyuvar en la integración del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, en términos de las leyes de la materia;
- X. Capacitar, concientizar y sensibilizar al personal de la Secretaría en materia de género;
- XI. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedi-

mientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global; y

XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### CAPÍTULO V

#### De las Subsecretarías

### SECCIÓN PRIMERA

#### De las Funciones Genéricas de las Subsecretarías

**Artículo 45.** Las personas titulares de las Subsecretarías de Seguridad Pública, o sus equivalentes, tendrán las facultades genéricas siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del Secretario, la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por este reglamento y demás legislación aplicable;
- II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría en los casos que por acuerdo expreso determine el Secretario;
- III. Coadyuvar en las acciones necesarias para promover la dignificación y profesionalización de los elementos de seguridad pública, con el fin de impulsar y motivar su desarrollo personal y profesional;
- IV. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario ante el Congreso del Estado y para el Informe Anual de Gobierno, con la finalidad de dar a conocer las acciones tomadas para prevenir y combatir la delincuencia en el Estado;
- V. Establecer un sistema de información y enlace con las distintas áreas que conforman la Secretaría, con la finalidad de preparar los informes en los términos ordenados por la superioridad, con el objeto de mantenerla informada y preparar la bitácora de los sucesos más relevantes en materia de seguridad pública;

- VI. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que les correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VIII. Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los servidores públicos del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma en la Constitución y leyes del Estado;
- IX. Proponer al Secretario los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de los órganos administrativos a cargo de la Subsecretaría;
- X. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus órganos administrativos;
- XI. Cumplir las acciones que les encomiende el Secretario y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado;
- XII. Rendir al Secretario, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por la Subsecretaría a su cargo;
- XIII. Proporcionar el servicio de seguridad pública, y ejecutar las disposiciones que en esta materia dicten el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y el Secretario, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Preservar el orden y la paz públicos, con estricto apego a los derechos humanos, así como salvaguardar la integridad, los derechos de las personas y su patrimonio;
- XV. Ejecutar acciones concretas para mejorar la seguridad pública, por sí o en forma coordinada con las autoridades federales, estatales o municipales;
- XVI. Cooperar, a petición de los Ayuntamientos, en la prevención del orden público y en la seguridad de los municipios;
- XVII. Legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XVIII. Observar los principios y normas establecidas en la Ley del Sistema Estatal, para el uso de la fuerza pública;
- XIX. Atender y dar seguimiento, en el área de su competencia, a los lineamientos y criterios que establezcan los órganos competentes en materia del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XX. Coadyuvar en la organización y operación del sistema estatal de información en materia de seguridad pública;
- XXI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las instancias correspondientes en casos de siniestros, desastre natural, cualquier tipo de contingencia o indicación por parte del Ejecutivo Estatal, que tengan por objeto brindar apoyo a la población;
- XXII. Establecer y mantener actualizado el registro del personal policial;
- XXIII. Mantener actualizado el Registro Estatal de Uniformes de la Secretaría y de la información que cada municipio del estado proporcione permanentemente;
- XXIV. Informar al Secretario puntualmente de las acciones realizadas en el área de su competencia;
- XXV. Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- XXVI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- XXVII. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global; y
- XXVIII. Las demás que les atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que les confiera el Secretario en el ámbito de sus competencias.

**SECCIÓN SEGUNDA**  
**De las funciones específicas de la**  
**Subsecretaría de Operaciones**

**Artículo 46.** Se adscriben a la Subsecretaría de Operaciones, los siguientes órganos administrativos:

- a) Dirección de Operaciones de Seguridad Pública; y
- b) Dirección de Operaciones Intermunicipales.

**Artículo 47.** Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Operaciones las facultades siguientes:

- I. Desarrollar, instrumentar y ejecutar, por acuerdo del Secretario, la política de seguridad pública estatal;
- II. Preservar el orden y la paz públicos, con estricto apego a los derechos humanos, así como salvaguardar la integridad, los derechos de las personas y su patrimonio;
- III. Proporcionar el servicio de seguridad pública, y ejecutar las disposiciones que en materia dicten el Gobernador del Estado y el Secretario;
- IV. Cumplimentar, por acuerdo del Secretario, las solicitudes de auxilio de la fuerza pública que le presenten las autoridades competentes;
- V. Observar los principios y normas establecidas en la Ley del Sistema Estatal y demás ordenamiento aplicables, para el uso de la fuerza pública;
- VI. Organizar, administrar y supervisar las corporaciones policiales estatales;
- VII. Ejercer el mando operativo sobre los integrantes operativos de la Subsecretaría de Operaciones;
- VIII. Ejercer el mando de las Direcciones, Subdirecciones, Subcoordinaciones, Delegaciones de Policía Estatal, Comandancias, Agrupamientos, Departamentos y Oficinas adscritas que el Secretario determine, de acuerdo a las necesidades de la prestación del servicio;
- IX. Vigilar que se lleven a cabo los servicios de atención médica y la certificación de las personas detenidas por elementos de la Secretaría de Seguridad Pública o por otra autoridad competente que lo solicite y en su caso, canalizarlas a instituciones hospitalarias cuando se requiera;
- X. Atender y dar seguimiento, en el área de su competencia, a los lineamientos y criterios que establezcan los órganos competentes en materia del Sistema Integral de Desarrollo Policial;
- XI. Vigilar que la conducta de los integrantes operativos bajo su mando se rijan por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- XII. Establecer y mantener actualizado el registro del personal policial;
- XIII. Mantener actualizado el Registro Estatal de Uniformes de la Secretaría y de la información que cada municipio del estado proporcione permanentemente;
- XIV. Recabar la información necesaria para la elaboración de estadísticas delictivas;
- XV. Cooperar, a petición de los ayuntamientos, en mantener el orden público y la seguridad de los municipios;
- XVI. Procurar la atención de los servicios médicos al personal que integra la Secretaría;
- XVII. Controlar el depósito de armamento y municiones; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le confiera el Secretario en el ámbito de su competencia.

**SECCIÓN TERCERA**  
**De la Dirección de Operaciones de**  
**Seguridad Pública**

**Artículo 48.** Son facultades de la persona titular de la Dirección de Operaciones de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Realizar los operativos y ejecutar los auxilios de la fuerza pública que se requieran, previa autorización de la superioridad;
- II. Detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, poniéndolos sin demora a disposición de la Fiscalía en turno;
- III. Dirigir y supervisar las Subdirecciones, Delegaciones de la Policía Estatal, Comandancias, Agrupamientos y oficinas adscritas que la superioridad determine de acuerdo a las necesidades de la prestación de servicio;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de faltas a los bandos de policía y gobierno y reglamentos de policía;

- V. Informar de manera inmediata a la superioridad sobre las acciones que realice;
- VI. Ejercer el mando operativo sobre los integrantes operativos de la Dirección de Operaciones de Seguridad Pública;
- VII. Recabar la información necesaria para la elaboración de estadísticas delictivas;
- VIII. Procurar la atención de los servicios médicos al personal que integra la Secretaría;
- IX. Controlar el depósito de armamento y municiones; y
- X. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende la superioridad en el ámbito de su competencia.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De la Dirección de Operaciones Intermunicipales

**Artículo 49.** Son facultades de la persona titular de la Dirección de Operaciones Intermunicipales las siguientes:

- I. Desarrollar, instrumentar y ejecutar, por acuerdo del Subsecretario, la política de seguridad pública intermunicipal;
- II. Realizar los operativos que se requieran, previa autorización de la superioridad;
- III. Detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de violaciones a los reglamentos de policía y gobierno y reglamentos de policía;
- V. Informar de manera inmediata a la superioridad sobre las acciones que realice;
- VI. Operar las instancias intermunicipales de coordinación en materia de seguridad pública y las delegaciones que la superioridad determine;
- VII. Ejercer el mando sobre los elementos de seguridad pública intermunicipales; y
- VIII. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende la superioridad en el ámbito de su competencia.

#### SECCIÓN QUINTA

##### De las funciones específicas de la Subsecretaría Logística

**Artículo 50.** Se adscriben a la Subsecretaría de Logística, los siguientes órganos administrativos:

- a) Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia; y
- b) Dirección General del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo.

**Artículo 51.** Corresponden a la persona titular de la Subsecretaría de Logística las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar en la organización y operación del sistema estatal de información en materia de seguridad pública;
- II. Elaborar el plan estratégico de la Subsecretaría, de acuerdo con los lineamientos que dicte el Secretario;
- III. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público, que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;
- IV. Verificar e integrar la información estadística que se genere sobre las acciones que desarrolle la Secretaría, así como aquella que generen otras dependencias estatales y municipales sobre la materia;
- V. Mantener un sistema de medición que permita evaluar el desempeño y resultados en el combate al delito;
- VI. Efectuar las acciones de investigación, así como las técnicas especiales de investigación para la prevención de la comisión de delitos y faltas administrativas, conforme a lo dispuesto en las leyes de la materia;
- VII. Solicitar a las autoridades correspondientes, informes y documentos que coadyuven en las acciones de investigación en materia de prevención en los términos de las leyes aplicables;
- VIII. Administrar, supervisar, evaluar, mantener, coordinar, organizar y dirigir las redes de control, comando, comunicación y cómputo;
- IX. Administrar el servicio homologado para la Atención de Llamadas de Emergencia 911(Nueve-uno-uno), así como el servicio de denuncia anónima 089, canalizándolos a las instancias competentes y brindando la asesoría correspondiente;



- X. Dirigir y regular la video vigilancia pública, a través de acciones, instrumentos, procedimientos, mecanismos, y equipos tecnológicos, a fin de contribuir a la seguridad ciudadana;
- XI. Dirigir la Unidad de Policía Científica Preventiva;
- XII. Dirigir y evaluar las redes de transporte de datos, radiocomunicación, telefonía e imágenes en el ámbito estatal para la seguridad pública y prevención del delito, determinando los procedimientos pertinentes que permitan garantizar la seguridad de dichas redes;
- XIII. Asesorar a la Secretaría, sobre las innovaciones tecnológicas en materia de informática y telecomunicaciones, que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad de sus servicios y actividades;
- XIV. Proponer al Secretario los procesos de capacitación y especialización del personal técnico y operativo a su cargo;
- XV. Generar propuestas para lograr la cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar los sistemas de telecomunicaciones de la Secretaría;
- XVI. Mantener comunicación y coordinación con el Centro Nacional de Información, los Centros Estatales, Regionales o Municipales de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo o sus similares, para apoyar la efectividad logística de la Red Nacional;
- XVII. Ampliar la cobertura y operatividad del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo para un mejor y eficiente intercambio de información y coordinación en materia de seguridad pública que involucre a los tres órdenes de Gobierno;
- XVIII. Propiciar el acercamiento con la comunidad, mediante el diseño de material y promoción de los servicios y Programas Institucionales que ofrece el Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, que permitan orientar y concientizar a la ciudadanía sobre el correcto uso de los mismos, fortaleciendo la cultura de la denuncia;
- XIX. Promover la coordinación entre los municipios, a efecto de hacer más eficiente la prestación de los servicios que ofrece el Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- XX. Planear, establecer, mantener y modernizar la infraestructura de Telecomunicaciones para la seguridad pública y supervisar que la misma se encuentre en óptimas condiciones de operación;
- XXI. Establecer y difundir, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la óptima adquisición y explotación de la infraestructura de telecomunicaciones y los recursos Informáticos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XXII. Crear, administrar, difundir y coordinar aplicaciones de mensajería instantánea entre la Secretaría y los diversos sectores de la sociedad, con la finalidad de recibir y transmitir información relevante sobre incidentes de alto impacto;
- XXIII. Coordinar sus actividades con las instancias del Gobierno Federal especializadas en el seguimiento de los delitos;
- XXIV. Desarrollar Estrategias de detección del delito y de combate a la delincuencia;
- XXV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con las diversas Fiscalías en las investigaciones relacionadas con delitos; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## SECCIÓN SEXTA

### De la Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia

**Artículo 52.** Son facultades de la persona titular de la Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia las siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar el plan estratégico de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que dicte el Secretario, a fin de establecer las metas, parámetros y líneas de acción necesarias para el cumplimiento de los objetivos de esta Secretaría;
- II. Ejecutar un sistema de indicadores estratégicos, de gestión y resultados de las actividades que realiza la Subsecretaría;
- III. Organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con los órganos de la Secretaría, así como con dependencias federales, estatales y municipales, que generen información criminológica, a efecto de unificar y definir criterios, mecanismos y estrategias para su obtención precisa y oportuna, con el objetivo de mantener un sistema de información eficiente que permita proporcionar datos a los órganos de la Secretaría para el mejor desempeño;

- IV. Recabar información para elaborar los diagnósticos de seguridad pública en el Estado, con el fin de analizarla y proponer soluciones para la atención de problemas que se presenten sobre seguridad pública y política interna;
- V. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público, que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos, con el propósito de conocer aquellos factores que influyen en la determinación de acciones que afectan el entorno de la seguridad pública y hacerlo del conocimiento de la superioridad;
- VI. Compilar e integrar la información sobre incidencia delictiva en el Estado que se genere sobre las acciones que desarrolle la Secretaría;
- VII. Diseñar un sistema de medición que permita evaluar el desempeño y resultados en el combate al delito;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección General a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Acordar con el Subsecretario de Logística, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;
- X. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del órgano administrativo a su cargo, y gestionar los recursos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tenga encomendadas;
- XI. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la Dirección General a su cargo;
- XII. Coordinar sus actividades con los titulares de los demás órganos administrativos, operativos y desconcentrados de la Secretaría para el mejor funcionamiento de la misma, con la finalidad de mantener una comunicación permanente que permita alcanzar las metas establecidas;
- XIII. Tramitar, y en su caso, resolver los recursos que se le presenten, cuando legalmente proceda, con el fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tenga asignados, con el objetivo de supervisar sus acciones para obtener mejores resultados;
- XV. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que le sean requeridos por otras áreas de la dependencia, o en su caso, otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado, a fin de cumplir en forma expedita, con las instrucciones de la superioridad en apoyo de las dependencias o entidades que así lo soliciten;
- XVI. Rendir a la superioridad los informes mensuales, anuales y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo;
- XVII. Coordinar sus actividades con las instancias del Gobierno Federal especializadas en el seguimiento de los delitos, previo acuerdo con superior jerárquico;
- XVIII. Realizar las acciones que permitan detectar las conductas delictivas;
- XIX. Ejecutar Estrategias de detección del delito y de combate a la delincuencia; y
- XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

### SECCIÓN SÉPTIMA

#### De la Dirección General del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo

**Artículo 53.** Son facultades de la persona titular de la Dirección General del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo las siguientes:

- I. Administrar, evaluar, mantener, coordinar, organizar y dirigir las redes de control, comando, comunicación y cómputo;
- II. Administrar el servicio homologado para la Atención de Llamadas de Emergencia 911 (Nueve-uno-uno), así como el servicio de denuncia anónima 089, canalizándolos a las instancias competentes y brindando la asesoría correspondiente;
- III. Formular y presentar ante la autoridad competente las denuncias que resulten con motivo de los engaños telefónicos que tenga conocimiento y registro la Dirección General del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo; por daños a las cámaras y accesorios de la propia Dirección; por movilización innecesaria de servicios de emergencia y, en general, aquellos que por contar en la base de datos con material exclusivo, suficiente y necesario dentro de la misma Dirección, resulten constitutivos de delito de conformidad con lo establecido en el Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- IV. Coordinar acciones con las instituciones y corporaciones de seguridad pública y asistencial, para la atención de incidentes de emergencias, reportadas por la ciudadanía;
- V. Proponer a la Superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos del órgano administrativo a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución, leyes y demás normatividad aplicable;
- VI. Administrar y regular la video vigilancia pública, a través de acciones, instrumentos, procedimientos, mecanismos, y equipos tecnológicos, a fin de contribuir a la seguridad ciudadana, controlando los sistemas de monitoreo para captar, grabar y reproducir imágenes, relacionadas con las actividades desarrolladas en la vía pública y contingencias producidas por fenómenos naturales. Videos que sólo serán susceptibles de almacenarse por un lapso de siete días naturales a partir de la fecha en que ocurrió el evento o dependiendo de la capacidad técnica del grabador en su funcionamiento para su posterior respaldo, y que al ser solicitados por autoridad competente quedarán a disposición de la misma por un lapso de treinta días naturales improrrogables;
- VII. Desarrollar altas tecnologías en cómputo y telecomunicaciones, que permitan el combate frontal a la delincuencia;
- VIII. Operar la Unidad de Policía Científica Preventiva;
- IX. Supervisar el acopio y procesamiento de información derivada de llamadas de emergencia, denuncia ciudadana y reportes policiales, entre otros, audios que al ser solicitados por la autoridad competente, quedarán a disposición de la misma por un lapso de treinta días naturales improrrogables, contados a partir de la notificación que por escrito se realice, y una vez transcurridos los mismos, se destruirán;
- X. Proporcionar la información procesada al Consejo Estatal de Seguridad Pública y a las diferentes dependencias de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, de acuerdo a sus facultades y a lo establecido en las disposiciones e instrumentos jurídicos aplicables;
- XI. Coordinar y administrar la función tecnológica y operativa del Sistema de Telecomunicaciones de la Secretaría, mediante el diseño e instrumentación de modelos y comunicaciones orientados al fortalecimiento de las instituciones, dependencias y corporaciones de seguridad pública y al intercambio de información entre las mismas;
- XII. Operar, evaluar y controlar las redes de transporte de datos, radiocomunicación, telefonía e imágenes en el ámbito estatal para la seguridad pública y prevención del delito, determinando los procedimientos pertinentes que permitan garantizar la seguridad de dichas redes;
- XIII. Integrar, actualizar y administrar los sistemas de información cartográfica de apoyo a los procesos de planeación en materia de seguridad pública de los tres órdenes de Gobierno;
- XIV. Administrar los sistemas informáticos mediante el desarrollo de programas y aplicaciones internas que incidan en el crecimiento de los servicios que proporciona la Dirección General;
- XV. Mantener y supervisar la infraestructura de Telecomunicaciones para la seguridad pública y que la misma se encuentre en óptimas condiciones de operación;
- XVI. Llevar a cabo los estudios, evaluaciones y trámites pertinentes para la instalación y operatividad de las Subcoordinaciones Regionales;
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

## CAPÍTULO VI

### De los Integrantes Operativos de la Secretaría de Seguridad Pública y Órganos Auxiliares

**Artículo 54.** En todo momento, los integrantes operativos de todas las corporaciones policiales y fuerzas de seguridad estatales, y demás órganos auxiliares de la función de seguridad pública del Estado, incluyendo y seguridad vial, transporte público, seguridad penitenciaria, custodia y traslado tanto de los centros de reinserción social como de internamiento especial para adolescentes y de vigilancia de audiencias judiciales, de la Secretaría, deberán observar los principios, objetivos y requisitos de permanencia establecidos en este Reglamento, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal y el Reglamento del Régimen Disciplinario para los Integrantes Operativos de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; independientemente de la responsabilidad de carácter penal, civil o de alguna otra índole, en la que pudieran incurrir.

**Artículo 55.** Para el cumplimiento de sus objetivos tendrán, entre otras, las facultades siguientes:

- I. Hacer uso de la fuerza de manera legítima y proporcional, cuando deban hacer cumplir las leyes, mantener la vigencia del Estado de Derecho y salvaguardar el orden y la paz públicos;
- II. Observar los principios y normas establecidos en la Ley del Sistema Estatal, para el uso de la fuerza pública;

- III. Cuidar de la vida, la integridad, la seguridad, el patrimonio y los derechos de las personas, así como preservar las libertades y tranquilidad pública;
- IV. Efectuar un despliegue territorial oportuno, ante cualquier amenaza al orden y tranquilidad social en cualquier municipio del Estado en coordinación con las autoridades correspondientes. En este sentido, su estado de fuerza y capacidad de fuego se establecerá conforme a los parámetros internacionales y de la Organización de las Naciones Unidas;
- V. Custodiar los sitios públicos y en general todo el territorio del Estado, estableciendo zonas de vigilancia para la atención de los llamados de auxilio de la ciudadanía;
- VI. Prevenir y evitar las infracciones administrativas por la comisión de hechos contrarios a la tranquilidad de las personas o que violen las disposiciones de policía y buen gobierno y reglamentos de policía;
- VII. Procurar y prestar especial atención y servicio en la protección y cuidado de la infancia, de las personas discapacitadas y del senescente;
- VIII. Ejercer acciones de intervención, control, reacción, y custodia, frente a hechos reiterados contrarios a la ley, de alto impacto social o reincidencia;
- IX. Procurar el justo equilibrio entre el eficaz cumplimiento de los fines últimos de la seguridad pública y la eficiencia en el manejo de los recursos que se apliquen a la consecución de los mismos;
- X. Favorecer en la formación de sus integrantes policiales, el desarrollo del servicio, la profesionalización, la permanencia, la identidad y la actuación y prestación de sus funciones a través de los protocolos que para tal fin se establezcan;
- XI. Colaborar con los servicios de protección civil en casos de alto riesgo o desastres naturales;
- XII. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia, en los términos de los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XIII. Proporcionar atención y auxilio inmediato a víctimas u ofendidos del delito, adoptando las medidas necesarias para evitar que se ponga en peligro su integridad física y psicológica, canalizándolos a la instancia competente en atención a víctimas del delito y considerar los elementos de prueba que puedan aportar en el momento de la intervención policial y remitirlos sin demora al Ministerio Público;
- XIV. Ante la comisión de un hecho delictivo deberán preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, así como el resguardo, custodia de los indicios y las evidencias, dando aviso inmediato a la autoridad competente;
- XV. Dar debido cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- XVI. Elaborar el Informe Policial Homologado, partes policiales y demás documentos con los requisitos de fondo y forma que deban formular; y
- XVII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, y demás disposiciones aplicables.
- Artículo 56.** Los integrantes operativos de la Dirección General de la Fuerza Civil, de la Subsecretaría de Operaciones, así como todas las corporaciones policiales y fuerzas de seguridad estatales, y demás órganos auxiliares de la función de seguridad pública del Estado, incluyendo tránsito y seguridad vial, transporte público, seguridad penitenciaria, custodia y traslado tanto de los centros de reinserción social como de internamiento especial para adolescentes y de vigilancia de audiencias judiciales, de la Secretaría, estarán sujetos a la jurisdicción de la Comisión de Honor y Justicia, observarán el más estricto cumplimiento del deber, y se regirán por el Reglamento del Régimen Disciplinario para los Integrantes de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

## CAPÍTULO VII

### De la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana

#### SECCIÓN PRIMERA

#### De las Funciones Específicas de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana

**Artículo 57.** Se adscriben a la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana, los siguientes órganos administrativos:

- a) Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- b) Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras; y
- c) Dirección de Vinculación Institucional.

**Artículo 58.** Corresponde a la persona titular de la Subsecretaría de Prevención y Participación Ciudadana las facultades siguientes:

- I. Establecer estrategias que promuevan y fortalezcan el vínculo de la Secretaría con las instancias de participación ciudadana, Comités Municipales y Consejo Estatal, así como organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en acciones, planes y programas en materia de seguridad pública;
- II. Coordinar acciones con las Secretarías de la Administración Pública Centralizada, para la formación de redes ciudadanas de prevención y cohesión social, con el objetivo de diseñar y ejecutar programas tendientes a vincular con la ciudadanía acciones preventivas en materia de seguridad pública;
- III. Formular, planear, organizar, dirigir, así como evaluar las acciones y programas, diseñar las estrategias y presupuestos necesarios para cumplir las actividades anuales de comunicación de las Direcciones y Unidades bajo su mando, conforme a los lineamientos que establezca el Secretario;
- IV. Apoyar logística y operativamente en el acopio de información policial interinstitucional para planear, organizar y realizar campañas de imagen de la Secretaría, así como desarrollar evaluaciones de impacto de las mismas en la opinión pública para la prevención de los delitos en coordinación con autoridades locales, estatales, nacionales y extranjeras;
- V. Coordinarse con las distintas áreas de la Secretaría, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención, así como coadyuvar en la tramitación de cursos especializados para el personal en los diferentes ámbitos gubernamentales;
- VI. Coordinar y promover la participación de la Secretaría en foros públicos y privados;
- VII. Diseñar campañas informativas para fomentar la denuncia ciudadana vía electrónica o directa, mediante buzones ubicados en edificios gubernamentales o cualquier medio que se considere pertinente, a fin de mantener debidamente informada a la sociedad;
- VIII. Fomentar la integración de comités de vecinos para la seguridad, por lo menos uno en cada sector policial, así como incentivar la participación de los mismos en la elaboración de programas de seguridad preventiva para su comunidad;
- IX. Coordinar y fomentar actividades con grupos organizados de la sociedad, para dar a conocer hechos relevantes o heroicos realizados por los elementos en cumplimiento del deber, recibiendo y en su caso canalizará al área competente las propuestas de incentivos y reconocimientos;
- X. Coordinar con las organizaciones ciudadanas, cursos, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención de delitos y seguridad pública;
- XI. Implementar en coordinación con la comunidad, recorridos exploratorios para responder a las necesidades de prevención situacional, buscando subsanar deficiencias que inciden en la seguridad;
- XII. Establecer e implementar los programas que en sus atribuciones le correspondan o se le asignen, para que la ciudadanía a través de los diversos grupos, sectores e instituciones, participe en las diversas etapas del proceso de seguridad pública que se consideren pertinentes;
- XIII. Promover la cultura de la paz, la legalidad, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;
- XIV. Diseñar y proponer programas comunitarios adecuados para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos, sociales y privados, a fin que sean valorados y se determine su posible ejecución para fomentar la seguridad, incorporando la participación de jóvenes y mujeres;
- XV. Favorecer y propiciar la participación activa de la ciudadanía, mediante la capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección;
- XVI. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias y entidades estatales en coordinación con las autoridades competentes;
- XVII. Promover, apoyar y difundir acciones para el auxilio y tratamiento de personas con problemas de adicción y alcoholismo, en coordinación con otras autoridades competentes e instituciones privadas;
- XVIII. Promover con otras entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado el intercambio de experiencias, para la cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito;

- XIX. Supervisar y vigilar que se cumpla cabalmente con la ejecución de las penas y medidas de seguridad, que establezca la autoridad judicial;
- XX. Supervisar la organización y operación de los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva;
- XXI. Coadyuvar en los trabajos y actividades de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- XXII. Realizar la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva bajo los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad, de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la policía designada para ello;
- XXIII. Garantizar la seguridad e integridad física de los sujetos que intervienen en el proceso, y del público asistente en la audiencia dentro de la sala de juicio oral, a través de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- XXIV. Custodiar al imputado durante su permanencia en la sala de juicio oral hasta la conclusión de la audiencia, a través de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- XXV. Custodiar al imputado hasta que sea entregado a las autoridades correspondientes del traslado al Centro Penitenciario, cuando el juez en audiencia ordene la medida cautelar de prisión preventiva, a través de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
- XXVI. Proponer, ejecutar y analizar indicadores cuantitativos y cualitativos que permitan medir la eficacia de los programas de prevención del delito; y
- XXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.
- b) Vigilar y coordinar la ejecución de las penas y medidas de seguridad; y
- c) Organizar, establecer, vigilar y administrar los Centros Penitenciarios y los módulos de prisión preventiva.
- II. Dentro del sistema de Prevención y Reinserción Social:
- a) Formular políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias en materia de ejecución de las penas, proponiendo a las autoridades competentes las medidas de política criminal que juzgue necesarias;
- b) Organizar, supervisar y administrar los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva. Para tal efecto emitirá, con apego a la normatividad aplicable, los lineamientos y manuales de orden interno por los que habrán de regirse;
- c) Instruir los tratamientos adecuados para las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios, reglamentar su trabajo y sus actividades educativas, culturales, sociales y deportivas; garantizar que los tratamientos y reglamentos estén libres de estereotipos de género;
- d) Coordinar, vigilar y supervisar las funciones y atribuciones de los directores y demás personal a su cargo y vigilar el cumplimiento de lo establecido en las leyes y reglamentos de la materia;
- e) Expedir la constancia relativa a los antecedentes penales a la ciudadanía en general y a las autoridades competentes que lo soliciten en ejercicio de sus funciones los datos contenidos en el Casillero Judicial;
- f) Impulsar la coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el Sistema Nacional Penitenciario;
- g) Proponer al Consejo Nacional Penitenciario políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de reinserción social;
- h) Efectuar una vigilancia efectiva sobre las conductas realizadas por las personas privadas de su libertad en Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva y denunciar a la autoridad competente del ámbito federal o local los hechos que estime delictivos;
- i) Trasladar, custodiar y brindar tratamiento a toda persona que fuere privada de su libertad por orden de las autoridades judiciales competentes, desde el momento de su ingreso a cualquier Centro Penitenciario o módulos de prisión preventiva dependientes de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la Dirección General de Prevención y Reinserción Social

**Artículo 59.** El titular de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, de conformidad con la normatividad en la materia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. En materia de Sanciones y Medidas de Seguridad:
- a) Ejecutar la Pena de Prisión;

- j) Coadyuvar con los organismos de derechos humanos a fin de facilitarles lo necesario para que puedan realizar sus visitas al interior de los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva;
  - k) Realizar visitas periódicas a los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva, con la finalidad de garantizar y salvaguardar el respeto a los derechos humanos de todas las personas que se encuentran privadas de su libertad;
  - l) Coadyuvar a mantener actualizada la estadística criminal que se presenta en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - m) Conocer de las peticiones que sobre beneficios hagan los sentenciados con pena privativa de libertad y remitirlas al Juez que corresponda para el procedimiento previsto por la Ley de la materia;
  - n) Implementar medidas para mejorar el funcionamiento administrativo y técnico de los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva;
  - o) Recibir, las quejas que los internos, sus familiares o sus defensores formulen en relación a la estancia y trato en el interior de los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva, de las que se dará vista a la Dirección General de Asuntos Internos;
  - p) Proponer al Secretario la suscripción de los convenios que deba celebrar el Gobierno del Estado con otras Entidades, en relación con transferencias y educación de personas privadas de su libertad, así como aquellos que se deban celebrar con instituciones académicas en materia de capacitación, adiestramiento y profesionalización en materia penitenciaria del personal de la Dirección General de Prevención y Reinserción Social;
  - q) Proponer al Secretario la suscripción de convenios en materia de trabajo y educación a favor de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios y módulos de prisión preventiva, con la finalidad de que conozcan o aprendan un oficio para el trabajo, inicien o terminen estudios en educación básica, media, media superior y superior;
  - r) Llevar a cabo, de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales las medidas cautelares que sean de su competencia, impuestas a las personas que aún no hayan sido vinculadas a proceso penal, que se encuentran a disposición de un juez y a aquellas que se les haya concedido algún sustitutivo penal, medida de seguridad o beneficio de libertad anticipada;
  - s) Instruir e implementar los tratamientos conducentes a la reinserción social;
  - t) Realizar la evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva bajo los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad, de conformidad con el Código Nacional de Procedimientos Penales, para lo cual podrá solicitar el apoyo de la policía designada para ello;
  - u) Garantizar la seguridad e integridad física de los sujetos que intervienen en el proceso, y del público asistente en la audiencia dentro de la sala de juicio oral;
  - v) Custodiar al imputado durante su permanencia en la sala de juicio oral hasta la conclusión de la audiencia;
  - w) Custodiar al imputado hasta que sea entregado a las autoridades correspondientes del traslado al Centro Penitenciario, cuando el juez en audiencia ordene la medida cautelar de prisión preventiva; y
  - x) Las demás que las leyes y reglamentos en la materia establezcan.
- Artículo 60.** La Dirección General de Prevención y Reinserción Social, contará con un Director por cada Centro de Reinserción Social y Módulo de Prisión Preventiva, quienes estarán directamente adscritos orgánica y jerárquicamente a la Dirección General.
- SECCIÓN TERCERA**  
**De la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras**
- Artículo 61.** La Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, que tendrá por objeto ejecutar y dar seguimiento a las medidas sancionadoras que sean impuestas a los adolescentes declarados responsables, para que con su aplicación se logren las finalidades que se persiguen conforme a la ley de la materia.
- La Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras estará a cargo de un Director General, designado por el Secretario de Seguridad Pública, quién ejercerá autoridad jerárquica sobre todo el personal de la Dirección, y será responsable del despacho de los asuntos que a éste le correspondan.
- Son atribuciones del titular de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras:
- I. Dirigir y representar a la Dirección General;

- II. Proponer al Secretario, el nombramiento o remoción del personal de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, conforme a las disposiciones legalmente aplicables;
- III. Coordinar los programas en materia de adolescentes responsables;
- IV. Recibir y turnar a la Dirección General de Asuntos Internos, las quejas sobre irregularidades cometidas por personal de la Dirección General, incluyendo los centros de internamiento especiales para adolescentes;
- V. Proponer al Secretario los proyectos de reglamento, manuales de organización y de procedimientos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras, incluyendo los correspondientes a los centros de internamiento especiales para adolescentes;
- VI. Promover lo necesario para el debido cumplimiento de los objetivos de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- VII. Impulsar la coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave con el Sistema Nacional Penitenciario, en materia de adolescentes y adultos jóvenes;
- VIII. Proponer al Consejo Nacional Penitenciario políticas, programas, lineamientos y acciones en materia de reinserción social de adolescentes y adultos jóvenes;
- IX. Coadyuvar con los organismos de derechos humanos a fin de facilitarles lo necesario para que puedan realizar sus visitas al interior de los Centros de Internamiento Especiales para Adolescentes;
- X. Diseñar, coordinar, supervisar, organizar y administrar los programas requeridos para la ejecución y seguimiento de las medidas sancionadoras;
- XI. Asegurar el cumplimiento y garantía de los derechos que asisten a los adolescentes sujetos a detención provisional o a los que se aplique una medida sancionadora;
- XII. Elaborar y someter a la aprobación del Juez de Ejecución los Programas Individuales de Ejecución de medidas sancionadoras;
- XIII. Hacer cumplir las medidas sancionadoras en los términos determinados por el Programa Individual de Ejecución;
- XIV. Cumplir con las órdenes del Juez de Ejecución;
- XV. Solicitar al Juez de Ejecución modificar la sanción impuesta al adolescente, cuando sea pertinente de acuerdo a lo dispuesto por la ley de la materia;
- XVI. Presentar al Secretario un informe semestral de las actividades realizadas por la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras y elaborar los informes que le correspondan de conformidad con ley de la materia;
- XVII. Brindar la información que se le requiera conforme a la ley de la materia;
- XVIII. Organizar, supervisar y coordinar la administración y funcionamiento de los centros de internamiento especiales para adolescentes sujetos a privación de la libertad por la aplicación de detención provisional o medida sancionadora;
- XIX. Proponer al Secretario los proyectos de reglamento que sean necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y demás disposiciones de la ley en el ámbito de su competencia;
- XX. Elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXI. Proponer al Secretario la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones u organismos públicos o privados, así como con la comunidad, con la finalidad de generar y contar con redes de apoyo para la implementación de los mecanismos de ejecución de las medidas impuestas conforme a la ley de la materia. En lo que se refiere a la ejecución de medidas, la participación de los organismos referidos quedará bajo control y supervisión de la Dirección General de Ejecución de Medidas Sancionadoras;
- XXII. Contar con un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que colaboren en la ejecución de las medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento y disponer lo conducente para que esté a disposición de las autoridades que lo requieran; y
- XXIII. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos.

#### SECCIÓN CUARTA

##### De la Dirección de Vinculación Institucional

**Artículo 62.** El titular de la Dirección de Vinculación Institucional tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer un sistema de información y enlace con los distintos órganos que conforman la dependencia, con la finalidad de preparar los informes semanales, mensuales, semestrales y anuales, en los términos ordenados por la superioridad;



- II. Impulsar acciones institucionales a efecto de facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Secretaría;
- III. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad pública, así como para el desarrollo de actividades de evaluación sobre el desempeño de la Secretaría;
- IV. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir y evaluar los servicios que presta la Secretaría;
- V. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado con la Secretaría, para llevar a cabo la difusión de los programas de orientación e información sobre las actividades de la Secretaría;
- VI. Establecer comunicación con el público para informar sobre los servicios que presta la Secretaría; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO VIII De los Órganos Desconcentrados de la Secretaría

### SECCIÓN PRIMERA De la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza

**Artículo 63.** La Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza es un órgano desconcentrado de la Secretaría con autonomía técnica, presupuestaria y operativa, que tiene por objeto coadyuvar en la depuración y fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública, de acuerdo a los modelos y protocolos de evaluación y control de confianza que se establezcan por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, conforme a lo que prevén la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley del Sistema Estatal.

**Artículo 64.** La Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza estará a cargo de un Director General que será nombrado y removido libremente por el Secretario, y tendrá las facultades que expresamente le otorgan la Ley del Sistema Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

La persona titular de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, podrá certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme

a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global.

**Artículo 65.** Los servidores públicos del Centro de Evaluación y Control de Confianza se registrarán en términos de lo que señalen los manuales de organización, procedimientos y servicios al público; así como los lineamientos y demás disposiciones que se establezcan por el Secretario en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 66.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza aplicará el proceso de evaluación a que se refiere la Ley del Sistema Estatal, tanto en los procesos de selección de aspirantes como en la evaluación al personal en activo para la permanencia, el desarrollo y la promoción de los integrantes de las Instituciones del Sistema Estatal de Seguridad Pública y de Seguridad Privada, así como de los auxiliares de la función de Seguridad Pública estatal cuando así lo establezcan las disposiciones legales que rijan su actuación.

El Centro de Evaluación y Control de Confianza, además de la evaluación en control de confianza para ingreso, permanencia, desarrollo y promoción de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, aplicará el proceso de evaluación en control de confianza al personal en activo, para los casos de: asignación de nuevas funciones, comisiones especiales, funciones confidenciales o manejo de información sensible.

El proceso de evaluación para portación de arma de fuego se aplicará de conformidad con el artículo 224 de la Ley del Sistema Estatal y demás normatividad aplicable.

**Artículo 67.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 201 y 231 de la Ley del Sistema Estatal, el Centro de Evaluación y Control de Confianza, recibirá y administrará los recursos derivados de las cuotas de recuperación que cubran las instituciones beneficiadas, y solo podrán ser aplicados al funcionamiento del propio Centro.

**Artículo 68.** El Centro de Evaluación y Control de Confianza contará con un Consejo Consultivo que será presidido por el Secretario y sesionará las veces que se consideren necesarias a convocatoria de su Presidente. El Director del Centro de Evaluación y Control de Confianza fungirá como Secretario Técnico.

El Consejo Consultivo podrá invitar, de acuerdo a la naturaleza de los asuntos a tratar, a representantes de instituciones académicas o de investigación científica vinculadas con la materia u objeto del Centro de Evaluación y Control de Confianza; así como, a representantes de la sociedad civil o sectores económicos.

**Artículo 69.** Los cargos de los integrantes del Consejo Consultivo serán honoríficos. El Consejo Consultivo tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer políticas para la mejor evaluación y control de confianza del personal obligado a la certificación;
- II. Proponer la implementación de nuevas técnicas y métodos en materia de evaluación y control de confianza;
- III. Opinar sobre el funcionamiento de las Instituciones Privadas certificadas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación; y
- IV. Sugerir la adquisición de nuevas tecnologías para la evaluación y control de confianza.

## SECCIÓN SEGUNDA

### Del Instituto de Formación: "Centro de Estudios e Investigación en Seguridad"

**Artículo 70.** El Instituto de Formación: "Centro de Estudios e Investigación en Seguridad", órgano desconcentrado de la Secretaría, tiene por objetivo establecer las políticas generales y el conjunto de contenidos homologados y estructurados en unidades didácticas de enseñanza - aprendizaje que consoliden la formación, actualización, especialización y el desarrollo profesional de elementos de instituciones policiales, procuración de justicia y sistema penitenciario.

**Artículo 71.** Para la aplicación de los Programas Rectores de Profesionalización, el Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, se apegará a lo que establece el artículo 74 fracción III de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo 72.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, contará con un Consejo Técnico Académico, que será la autoridad máxima del organismo, el cual asesorará pedagógicamente a la persona titular de la Dirección General.

La integración, funciones, atribuciones y requisitos para ser miembro del Consejo Técnico Académico, se establecerán en el reglamento interior del Centro de Estudios e Investigación en Seguridad.

**Artículo 73.** Los cargos de los integrantes del Consejo Consultivo serán honoríficos y tendrán, además de las que establece su reglamento, las facultades siguientes:

- I. Fortalecer la formación inicial y continua para el desarrollo de competencias;
- II. Establecer los mecanismos para fortalecer la formación de mandos;
- III. Asegurar la vinculación entre el Programa Rector de Profesionalización y el Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Garantizar la formación de un cuerpo docente de profesores altamente capacitados;
- V. Desarrollar un sistema de educación a distancia con un modelo pedagógico y andragógico homologado;
- VI. Promover un sistema de investigación científica y académica en materia de seguridad pública, procuración de justicia y sistema penitenciario;
- VII. Fortalecer el sistema de evaluación de competencias y habilidades para el personal sustantivo de seguridad pública; y
- VIII. Sugerir la ampliación de los institutos y la instalación de nuevas sedes en el Estado.

**Artículo 74.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, tendrá entre otras, las siguientes finalidades:

- I. Impartir a integrantes operativos y servidores públicos de las corporaciones policiales, conocimientos científicos, técnicos y humanísticos a nivel de educación técnica superior, educación media superior y educación superior hasta el nivel de posgrado;
- II. Formar profesores para las diversas asignaturas que se impartan en sus establecimientos;
- III. Realizar investigación científica en general y la relacionada con el avance en la ciencia, arte, técnicas y conocimientos de aplicación en materia de seguridad;
- IV. Brindar cursos de especialidad, diplomados y de actualización profesional a personas físicas o morales, entidades de los tres niveles de gobierno y aquellas relacionadas o vinculadas con la seguridad pública;
- V. Expedir las constancias, certificados, diplomas, títulos profesionales y grados académicos de las carreras y cursos que imparta;
- VI. Diseñar y aprobar los planes y programas de estudios de acuerdo con las modalidades y requerimientos del Centro de Estudios e Investigación en Seguridad y conforme a los estudios que ofrezca;
- VII. Proponer al Secretario la celebración de convenios con instituciones, universidades, colegios y demás organizaciones de investigación, docencia y estudio en materia de seguridad pública; y

VIII. Proponer al Secretario la celebración de convenios para permitir la prestación del servicio social para estudiantes y pasantes de las licenciaturas, así como generar entre estudiantes y docentes de otras instituciones, intercambios, promociones, reconocimientos y en su caso revalidaciones de estudios.

**Artículo 75.** Al frente del Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, habrá una persona titular de la Dirección General, quien será nombrado y removido libremente por el Secretario, y tendrá las facultades que expresamente le otorguen las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 76.** La persona titular de la Dirección General del Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, además de lo señalado en el artículo anterior, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir y representar a la Dirección General;
- II. Capacitar, formar y especializar a los integrantes de las instituciones de seguridad pública, así como a los aspirantes a formar parte de éstas, de conformidad con las leyes, reglamentos y decretos respectivos, en los diferentes grados de estudio;
- III. Aplicar los Programas Rectores de Profesionalización, en términos de lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la del Sistema Estatal;
- IV. Certificar, previa confrontación o cotejo con su original o matriz, los documentos o instrumentos específicos que existan en sus archivos, conforme a sus funciones legales y reglamentarias. Al efecto, la certificación podrá efectuarse mediante sello u holograma oficiales. De conformidad con los artículos 71, 75 y 110 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado, tratándose de documentos ofrecidos como pruebas en los medios de impugnación o juicios, expedidos por autoridades distintas a Institución a su cargo y de los que sólo existan copias certificadas en los archivos de ésta, únicamente procederá expedir constancia de la existencia de dichas copias certificadas en los archivos o expedientes de la Institución de la que es titular. En ningún caso procederá el envío y certificación de expedientes administrativos en forma genérica o global;
- V. Elaborar y ejercer los programas de estudios en materia de seguridad pública, que podrán ser dirigidos a integrantes operativos de las instituciones policiales o servidores públicos y personas físicas o morales, según su diseño y a quien vayan dirigidos, en los niveles de licenciatura, posgrado y estudios técnicos superiores en seguridad pública;
- VI. Impartir cursos a los integrantes de las instituciones de seguridad pública, de capacitación inicial, continua, espe-

cializada, licenciatura, especialidad y maestría, acreditando los mencionados niveles y otorgar, en su caso, los títulos correspondientes;

- VII. Diseñar y tramitar la aprobación ante las autoridades correspondientes de los programas y planes de estudios de acuerdo a las modalidades y requerimientos de sus fines;
- VIII. Generar protocolos de actuación policial, en coordinación con las diferentes áreas de esta Secretaría;
- IX. Proponer al Secretario, los reglamentos, estatutos académicos y de alumnos, que rijan la vida interior del instituto; y
- X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus facultades.

**Artículo 77.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, recibirá cuotas de recuperación derivadas de la impartición de capacitación.

**Artículo 78.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables, podrá recibir de manera directa los siguientes apoyos para uso y beneficio del mismo:

- I. Aportaciones, participaciones, subsidios, programas, recursos y apoyo de los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- II. Legados y donaciones;
- III. Recursos provenientes de fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario;
- IV. Aportaciones, participaciones, legados y donaciones de instituciones u organizaciones civiles;
- V. Bienes muebles que adquiera por cualquier título legal; e
- VI. Ingresos que en su caso perciba por los servicios que perciba de terceros, así como financiamientos, garantías y cuotas de recuperación por servicios y trámites;

**Artículo 79.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad, administrará los recursos derivados de la capacitación que proporcione a terceros y las cuotas de recuperación que cubran las instituciones beneficiadas, y sólo podrán ser aplicados al funcionamiento del propio Centro.

**Artículo 80.** El Centro de Estudios e Investigación en Seguridad fomentará la participación ciudadana a través de programas deportivos, recreativos y culturales.

## SECCIÓN TERCERA

## De la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública

**Artículo 81.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, es un órgano desconcentrado, operativo del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sectorizado a la Secretaría, tiene por objetivo coordinar, planear, impulsar y supervisar las acciones que permitan al Sistema Estatal el cumplimiento de sus fines y objetivos.

**Artículo 82.** La Secretaría Ejecutiva además de actuar conforme a lo estipulado en la Ley 310 del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública, deberá remitir informes de las actividades realizadas, al Secretario, por escrito, de manera semanal, mensual y anual, así como cuando éstos le sean requeridos por la Superioridad.

## CAPÍTULO IX

## De la Suplencia de Funcionarios

**Artículo 83.** Al Secretario lo suplirá en sus ausencias temporales que no excedan de quince días, el Subsecretario que el designe por escrito. En caso de ausencia de éstos, la persona titular de la Dirección General Jurídica en su calidad de Representante Legal de la Secretaría.

**Artículo 84.** Los titulares de las Subsecretarías de Seguridad Pública, durante sus ausencias temporales, serán suplidos por el servidor público jerárquico inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excediere de quince días, deberán solicitar autorización por escrito del Secretario y serán suplidos por el servidor público que el Secretario designe.

**Artículo 85.** Los titulares de las direcciones generales, direcciones de área y demás órganos administrativos y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, durante sus ausencias que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público jerárquico inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excediere de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

**Artículo 86.** Tratándose de las ausencias de la persona titular de la Dirección General Jurídica, quien lo supla invariable-

mente deberá tener acreditada la delegación de facultades que le otorga el Secretario para intervenir en los juicios y procedimientos administrativos en los que sea parte la Secretaría.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese el presente Reglamento en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Segundo.** El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**Tercero.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 418 de fecha 20 de octubre de 2014, así como sus reformas y adiciones posteriores.

**Cuarto.** El personal adscrito a las unidades, áreas u órganos de la Secretaría que cambien de denominación, serán readscritos a las nuevas estructuras administrativas que absorban las funciones específicas que desempeñaban, acorde a lo que establezca para el caso la Unidad Administrativa, conservando su antigüedad y derechos laborales que les correspondiere al momento de la entrada en vigor del presente instrumento.

**Quinto.** Los actos y procedimientos administrativos iniciados por las unidades u órganos que cambian de denominación o adscripción, continuarán su trámite, hasta su conclusión, por las áreas, unidades y órganos de nueva denominación y de funciones equivalentes.

**Sexto.** Los nuevos manuales de organización y procedimientos deberán expedirse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dos días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Miguel Ángel Yunes Linares  
Gobernador del Estado  
Rúbrica.

folio 181

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

Director de la *Gaceta Oficial*: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)