

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CVIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., JULIO 18 DEL AÑO 2026.

No. 29

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA CUARTA SECCIÓN

### SUMARIO

SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

REGLAMENTO INTERNO.- DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA.



INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 66, 80, FRACCIÓN II, 82, 84, 98 BIS, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 2, 3, FRACCIÓN I, 6, 12, 15 PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 26, 27 FRACCIÓN I, II Y XIII, 34, 35, 46 FRACCIÓN XXIX Y 49 FRACCIÓN XXVII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 2, 44 FRACCIONES VI Y VII, 45 FRACCIÓN XI Y 46, DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA, Y

#### CONSIDERANDO

Que la seguridad es una de las políticas primordiales del Gobierno del Estado al ser ese el reclamo principal de la sociedad oaxaqueña, lo que conlleva necesariamente la actualización de los instrumentos normativos estatales, para dar certeza jurídica a la actuación de las autoridades competentes en materia de seguridad pública, conforme a las disposiciones normativas nacionales.

Que dentro del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, se estableció la seguridad pública como uno de los cinco ejes programáticos del Gobierno del Estado, es por ello que en el eje 3 Seguridad y Justicia para Vivir en Paz, se establece como parte de las políticas del fomento a la cultura de la paz, la seguridad, la legalidad y la gobernabilidad, y al ser la seguridad el reclamo principal de la sociedad oaxaqueña, lo que conlleva necesariamente a la actualización de los instrumentos normativos estatales, para dar certeza jurídica a la actuación de las autoridades competentes en materia de seguridad pública, conforme a las disposiciones normativas nacionales.

Que de conformidad con el artículo 35, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, es la Dependencia estatal encargada de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar la libertad, el orden y la paz públicos, así como, la prevención, la investigación y la persecución de los delitos; la sanción de las infracciones administrativas, y la reinserción social de las personas.

Que, en este sentido, el 25 de febrero de 2015, se publicó en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, instrumento normativo que ha quedado obsoleto por las nuevas disposiciones nacionales, que deben ser asumidas en los términos de ley, y reguladas en el ámbito de competencia de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.

Desde ese contexto, la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, requirió una reestructuración orgánica a efecto de fortalecer las áreas administrativas y operativas encargadas de materializar los fines de la seguridad pública, y con ello lograr una óptima operatividad en un marco irrestricto de pleno respeto a los derechos humanos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y Tratados Internacionales en los que México es parte, así mismo, lograr una coordinación eficaz con las diversas instancias federales, estatales y municipales, a efecto de preservar las libertades, el orden y paz públicos, y eficiente en los recursos administrativos y humanos.

Es por ello que para cumplir con los propósitos, resulta fundamental fortalecer la Seguridad Pública en el Estado, creando un ordenamiento acorde a las necesidades de la realidad estatal e institucional de la dependencia, estableciendo las funciones, estructura, organización y facultades de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado, siendo este Reglamento una de las herramientas para contribuir con el Sistema Estatal de Seguridad Pública en la entidad, para el mejoramiento de la gestión pública, la legalidad de los actos de las personas servidoras públicas y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones normativas aplicables, el Ejecutivo del Estado a mi cargo, ha tenido a bien emitir el siguiente:

#### REGlamento INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA

#### TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, que le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca, y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

**Artículo 2.** La Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, a través de sus áreas administrativas, planeará y conducirá las actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, con sujeción a la transparencia y honestidad que rige a la Administración Pública Estatal y a las demás políticas establecidas por la o el Gobernador del Estado o que determinen las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Adscripción:** Al área administrativa en la que se encuentran adscritos las y los integrantes de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- II. **Áreas administrativas:** A las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Comisionado de la Policía Estatal, Divisiones, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Coordinaciones, Unidades, Departamentos y demás áreas que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- III. **Asignación:** A la designación del lugar físico donde prestarán sus servicios las personas integrantes de las Instituciones Policiales, con independencia del área administrativa de adscripción;
- IV. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. **Centro Penitenciario Varonil:** Al Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlaxiaco;
- VI. **Centros Penitenciarios:** A los Centros Penitenciarios del Estado, que comprenden los espacios físicos destinados para el cumplimiento de la prisión preventiva, así como para la ejecución penas;
- VII. **Comisionada o Comisionado:** A la persona titular de la Policía Estatal;
- VIII. **Comisiones:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia;
- IX. **Consejo:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- X. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XI. **Coordinadora o Coordinador:** A la persona titular de cada una de las Coordinaciones que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XII. **Directora o Director:** A la persona titular de cada una de las Direcciones que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XIII. **Directora o Director General:** A la persona titular de cada una de las Direcciones Generales que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XIV. **Gobernadora o Gobernador:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XV. **Instituciones Policiales:** A la Policía Estatal, Cuerpos de Seguridad, Vigilancia y Custodia Penitenciaria, Guías Técnicos en los Centros Especializados de Internamiento; de detención Preventiva; del Órgano Desconcentrado Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial de la Secretaría de Seguridad Pública (PABIC); la Dirección General de la Policía Vial Estatal, la Dirección de Bomberos; así como, las demás corporaciones policiales de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, exceptuando a la Agencia Estatal de Investigaciones de la Fiscalía General del Estado y a las policías municipales;

- XVI. Jefe o Jefe de Departamento:** A la persona titular de cada uno de los Departamentos de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XVII. Jefe o Jefe de Unidad:** A la persona titular de cada una de las Unidades que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XVIII. Ley:** A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca;
- XIX. Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XX. Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XXI. Policía Estatal:** A la Institución Policial de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XXII. Policía Vial:** A la Dirección General de la Policía Vial Estatal;
- XXIII. Régimen de transparencia:** Al artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública con sentido social y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y demás leyes y normatividad aplicable en la materia;
- XXIV. Registro Administrativo de Detenciones:** Al control administrativo de las detenciones que realicen los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXV. Reglamento:** Al Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XXVI. Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XXVII. Secretaria o Secretario:** A la persona titular de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;
- XXVIII. Servicio Profesional de Carrera Policial:** Al sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, estímulos y reconocimiento, así como la separación o baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales;
- XXIX. Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública:** A la base de datos mediante el cual se efectuarán los procesos de suministro, integración, sistematización, intercambio, consulta, análisis y actualización de la información que en la materia generen las Instituciones Policiales del Estado y Municipios;
- XXX. Sistema Nacional de Seguridad Pública:** A la instancia que establece las bases de coordinación, así como la distribución de competencias, en materia de seguridad pública, entre la Federación, los Estados, Ciudad de México y los Municipios, bajo la directriz del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- XXXI. Sistema Nacional de Información:** Al concepto de tecnología avanzada de telecomunicaciones y sistemas de información que integra todas las bases de datos relativas a la seguridad pública;
- XXXII. Sistema Único de Información Criminal:** A la base de datos que contiene información sobre personas inculcadas, procesadas o sentenciadas, donde se incluye su perfil criminológico, medios de identificación, recursos y modos de operación;

**XXXIII. Subdirectora o Subdirector:** A la persona titular de cada una de las Subdirecciones que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana;

**XXXIV. Subsecretaria o Subsecretario:** A la persona titular de cada una de las Subsecretarías que integran la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana; y

**XXXV. Unidades Caninas:** Grupos de semovientes caninos, capacitados en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas y localización de restos humanos.

**Artículo 4.** Las personas titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 5.** Para el ejercicio de las facultades y el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las áreas administrativas previstas en su estructura orgánica autorizada y que son las siguientes:

1. Secretaría.
  - 1.0.0.0.0.1 Secretaría Particular.
  - 1.0.0.0.0.2 Enlace Operativo.
  - 1.0.1 Coordinación de Asesores.
    - 1.0.1.0.0.1 Asesores.
    - 1.0.1.0.0.2 Asesores.
    - 1.0.1.0.0.3 Asesores.
  - 1.0.0.0.1 Coordinación de Comunicación Social.
    - 1.0.0.0.1.0.1 Departamento de Producción de Contenidos.
    - 1.0.0.0.0.3 Secretaría de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia.
  - 1.0.2 Oficialía Mayor.
    - 1.0.2.0.1 Dirección de Recursos Humanos.
      - 1.0.2.0.1.1 Coordinación de Control de Personal.
        - 1.0.2.0.1.1.1 Departamento de Control de Plazas.
        - 1.0.2.0.1.1.2 Departamento de Registro de Incidencias.
        - 1.0.2.0.1.1.3 Departamento de Relaciones Laborales.
      - 1.0.2.0.1.2 Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones.
        - 1.0.2.0.1.2.1 Departamento de Prestaciones.
        - 1.0.2.0.1.2.2 Departamento de Pagos.
    - 1.0.2.0.2 Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
      - 1.0.2.0.2.1 Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes.
        - 1.0.2.0.2.1.1 Departamento de Compras.
        - 1.0.2.0.2.1.2 Departamento de Inventarios.
      - 1.0.2.0.2.2 Coordinación de Servicios Generales.
        - 1.0.2.0.2.2.1 Departamento de Mantenimiento.
        - 1.0.2.0.2.2.2 Departamento de Control de Servicios.
        - 1.0.2.0.2.2.3 Departamento de Infraestructura.
    - 1.0.2.0.3 Dirección de Recursos Financieros.
      - 1.0.2.0.3.1 Coordinación de Presupuesto.
        - 1.0.2.0.3.1.1 Departamento de Programación y Control.
        - 1.0.2.0.3.1.2 Departamento de Control Presupuestal.
      - 1.0.2.0.3.0.1 Departamento de Análisis Contable.
      - 1.0.2.0.3.0.2 Departamento de Pagaduría.
      - 1.0.2.0.3.0.3 Departamento de Contabilidad.

- 1.0.2.0.4 Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional.
  - 1.0.2.0.4.1 Coordinación de Planeación Estratégica.
    - 1.0.2.0.4.1.1 Departamento de Integración y Análisis.
    - 1.0.2.0.4.1.2 Departamento de Diagnóstico y Gestión.
  - 1.0.2.0.4.2 Coordinación de Evaluación y Control.
    - 1.0.2.0.4.2.1 Departamento de Elaboración y aplicación de Proyectos.
    - 1.0.2.0.4.2.2 Departamento de Evaluación de Proyectos.
- 1.0.3 Dirección General de Asuntos Internos.
  - 1.0.3.0.1 Dirección de Supervisión e Investigación Interna.
    - 1.0.3.0.1.0.1 Departamento de Supervisión Interna.
    - 1.0.3.0.1.0.2 Departamento de Quejas y Denuncias.
    - 1.0.3.0.1.0.3 Departamento de Investigación e Integración.
  - 1.0.3.0.2 Dirección de Responsabilidades.
    - 1.0.3.0.2.0.1 Departamento de Seguimiento y Control.
    - 1.0.3.0.2.0.2 Departamento de Dictaminación "B".
    - 1.0.3.0.2.0.3 Departamento de Consignación y Audiencias.
- 1.0.4 Dirección General de Asuntos Jurídicos.
  - 1.0.4.1 Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso.
    - 1.0.4.1.0.0.1 Departamento de Legislación.
    - 1.0.4.1.0.0.2 Departamento de Consulta.
    - 1.0.4.1.0.0.3 Departamento de lo Contencioso Laboral.
    - 1.0.4.1.0.0.4 Departamento de lo Contencioso Administrativo.
  - 1.0.4.2 Dirección de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos.
    - 1.0.4.2.0.0.1 Departamento de Asuntos Penales.
    - 1.0.4.2.0.0.2 Departamento de Derechos Humanos.
    - 1.0.4.2.0.0.3 Departamento de Amparos.
    - 1.0.4.2.0.0.4 Departamento de Atención a Quejas y Recomendaciones.
- 1.1 Comisionado de la Policía Estatal.
  - 1.1.0.0.0.0.1 Enlace Técnico.
  - 1.1.0.0.1 Dirección Jurídica.
    - 1.1.0.0.1.0.1 Departamento de Enlace Jurídico.
  - 1.1.1 Jefe de Estado Mayor.
    - 1.1.1.0.1 Coordinación de Planes y Operaciones.
    - 1.1.1.0.2 Coordinación de Desarrollo de Personal.
      - 1.1.1.0.2.0.1 Departamento Médico y Psicológico.
      - 1.1.1.0.2.0.2 Departamento de Desarrollo Operacional.
      - 1.1.1.0.2.0.3 Departamento de Servicios.
    - 1.1.1.0.3 Coordinación de Investigaciones.
  - 1.1.2 División de Despliegue Operativo.
    - 1.1.2.0.1 Coordinación Regional Operativa de Despliegue (8)
      - 1.1.2.0.1.0.1 Departamento de Sector (16).
    - 1.1.2.0.2 Coordinación Operativa Norte.
      - 1.1.2.0.2.0.1 Departamento Operativo Norte "A".
      - 1.1.2.0.2.0.2 Departamento Operativo Norte "B".
    - 1.1.2.0.3 Coordinación Operativa Sur.
      - 1.1.2.0.3.0.1 Departamento Operativo Sur "A".
      - 1.1.2.0.3.0.2 Departamento Operativo Sur "B".
  - 1.1.3 División de Fuerzas Estatales de Apoyo.
    - 1.1.3.0.1 Dirección de Fuerzas de Reacción.
      - 1.1.3.0.1.0.1 Departamento de Reacción.
  - 1.1.3.0.1.0.2 Departamento de Recuperación del Orden.
  - 1.1.3.0.2 Dirección de Operaciones Especiales.
    - 1.1.3.0.2.0.1 Departamento de Operaciones Tácticas y Caninas.
  - 1.1.4 Dirección General de la Policía Vial Estatal.
    - 1.1.4.0.0.0.1 Departamento de Reacción.
    - 1.1.4.0.0.0.2 Departamento Jurídico.
      - 1.1.4.0.0.1 Unidad Administrativa.
        - 1.1.4.0.0.1.1 Departamento de Recursos Humanos y Financieros.
        - 1.1.4.0.0.1.2 Departamento de Recursos Materiales.
    - 1.1.4.1 Dirección de la Policía Vial Estatal.
      - 1.1.4.1.1 Coordinación de Proyectos y Despliegue.
        - 1.1.4.1.1.0.1 Departamento de Proyectos e Ingeniería Vial.
        - 1.1.4.1.1.0.2 Departamento de Alcohómetro y Educación Vial Estudios.
          - 1.1.4.1.1.0.3 Departamento de Peritajes.
            - 1.1.4.1.0.0.1 Departamento Operativo Plaza.
            - 1.1.4.1.0.0.2 Departamento Operativo de Logística.
            - 1.1.4.1.0.0.3 Departamento Operativo Motopatrullas.
            - 1.1.4.1.0.0.4 Departamento Operativo Autopatrullas.
            - 1.1.4.1.0.0.5 Departamento de Infracciones.
      - 1.1.4.1.2 Delegación Regional de Tránsito, Movilidad y Vialidad.
        - 1.1.4.1.2.0.1 Delegación de Tránsito, Movilidad y Vialidad (27).
      - 1.1.4.2 Dirección de Proximidad Social.
        - 1.1.4.2.0.0.1 Departamento de Seguridad Turística Centro.
        - 1.1.4.2.0.0.2 Departamento de Seguridad Turística Costa.
    - 1.2 Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional.
      - 1.2.0.0.0.1 Coordinación del Registro Único de Policía.
      - 1.2.1 Dirección General de Información y Análisis.
        - 1.2.1.0.1 Dirección de Análisis, Estadística y Servicios Tecnológicos.
          - 1.2.1.0.1.0.1 Departamento de Evaluación.
          - 1.2.1.0.1.0.2 Departamento de Direccionamiento.
        - 1.2.1.0.2 Dirección de Seguridad de Información.
          - 1.2.1.0.2.0.1 Departamento de Administración de la Información.
          - 1.2.1.0.2.0.2 Departamento de Resguardo de la Información.
      - 1.2.2 Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación.
        - 1.2.2.1 Dirección de Red de Voz, Datos e Imagen.
          - 1.2.2.1.0.0.1 Departamento de Redes.
          - 1.2.2.1.0.0.2 Departamento de Voz y Datos.
          - 1.2.2.1.0.0.3 Departamento de Soporte Técnico.
        - 1.2.2.2 Dirección del Centro Estatal de Emergencias.
          - 1.2.2.2.1 Coordinación de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias.
            - 1.2.2.2.1.0.1 Departamento de Denuncia Ciudadana.
            - 1.2.2.2.1.0.2 Departamento de Despacho de Emergencias.
      - 1.3 Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social.
        - 1.3.0.0.0.1 Unidad de Servicios Administrativos.
          - 1.3.0.0.0.1.1 Departamento de Personal.
          - 1.3.0.0.0.1.2 Departamento de Servicios.

### 1.3.1 Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.

- 1.3.1.0.1 Subdirección de Difusión y Seguimiento de Programas.
  - 1.3.1.0.1.0.1 Departamento de Acuerdo y Atención Ciudadana.
  - 1.3.1.0.1.0.2 Departamento de Organización y Consejos Ciudadanos.
  - 1.3.1.0.1.0.3 Departamento de Continuidad de Programas.
  - 1.3.1.0.1.0.4 Departamento de Registro de la Información.

### 1.3.2 Dirección General de Reinserción Social.

#### 1.3.2.1 Dirección del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula.

- 1.3.2.1.0.1 Subdirección Administrativa.
  - 1.3.2.1.0.1.1 Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad.
  - 1.3.2.1.0.1.2 Departamento de Recursos Humanos.
  - 1.3.2.1.0.1.3 Departamento de Recursos Materiales e Inventarios.
  - 1.3.2.1.0.1.4 Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### 1.3.2.1.1 Subdirección de Observación, Clasificación y Seguimiento.

- 1.3.2.1.1.0.1 Departamento de Criminología.
- 1.3.2.1.1.0.2 Departamento de Psicología y Pedagogía.
- 1.3.2.1.1.0.3 Departamento de Trabajo Social.

#### 1.3.2.1.2 Subdirección Técnica Jurídica.

- 1.3.2.1.2.0.1 Departamento Jurídico, Informática y Estadística.
- 1.3.2.1.2.0.2 Departamento de Ingresos y Libertades.

#### 1.3.2.1.3 Subdirección de Cuarto de Control.

- 1.3.2.1.3.0.1 Departamento de Comunicaciones y Alarmas.

#### 1.3.2.1.4 Subdirección de Servicio Médico.

- 1.3.2.1.4.0.1 Departamento de Psiquiatría.
- 1.3.2.1.4.0.2 Departamento Médico.

#### 1.3.2.1.5 Subdirección de Seguridad y Custodia.

- 1.3.2.1.5.0.1 Departamento de Adiestramiento y Seguridad Externa.

### 1.3.2.2 Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes.

#### 1.3.2.2.1 Subdirección de Seguridad y Servicios.

- 1.3.2.2.1.0.1 Departamento Operativo.
- 1.3.2.2.1.0.2 Departamento de Trabajo Social.

#### 1.3.2.2.2 Subdirección de Servicios Técnicos.

- 1.3.2.2.2.0.1 Departamento Médico.
- 1.3.2.2.2.0.2 Departamento de Psicología.

### 1.3.2.3 Dirección de Centro Penitenciario Santo Domingo Tehuantepec.

### 1.3.2.4 Dirección de Centro Penitenciario San Juan Bautista Tuxtepec

### 1.3.2.5 Dirección de Centro Penitenciario Villa de Etla

### 1.3.2.6 Dirección de Centro Penitenciario Matías Romero Avendaño.

### 1.3.2.7 Dirección de Centro Penitenciario Santa María Ixcotel

### 1.3.2.8 Dirección de Centro Penitenciario San Juan Bautista Cuicatlan

### 1.3.2.9 Dirección de Centro Penitenciario Miahuatlán de Porfirio Díaz

### 1.3.2.10 Dirección de Centro Penitenciario Santa Catarina Juquila

### 1.3.2.11 Dirección de Centro Penitenciario San Francisco Tanivet Femenil

- 1.3.2.3.1 Subdirección de Seguridad Penitenciaria (9).
- 1.3.2.3.1.0.1 Departamento de Guardia y Custodia (9).

### 1.3.2.3.2 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.2.0.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.3 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.3.0.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.4 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.4.0.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.5 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.5.0.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.0.1 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.0.1.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.0.2 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.0.2.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.0.3 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.0.3.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.0.4 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.0.4.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.2.3.0.5 Subdirección de Servicios Técnicos

#### 1.3.2.3.0.5.1 Departamento de Servicios Técnicos

### 1.3.0.1 Unidad de Medidas Cautelares.

#### 1.3.0.1.0.0.1 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.2 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.3 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.4 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.5 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.6 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.7 Delegación Regional de Medidas Cautelares

#### 1.3.0.1.0.0.8 Delegación Regional de Medidas Cautelares

### 1.0.0.1 Dirección de Seguridad Privada.

#### 1.0.0.1.0.0.1 Departamento de Autorización y Supervisión.

#### 1.0.0.1.0.0.2 Departamento de Registros y Dictaminación.

#### 1.0.0.1.0.0.3 Departamento de Verificación.

### 1.0.0.2 Dirección del Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres.

#### 1.0.0.2.0.0.1 Departamento de Difusión y Enlace Interinstitucional.

#### 1.0.0.2.0.0.2 Departamento de Reeducción para Hombres Agresores, Modalidad Centralizada.

#### 1.0.0.2.0.0.3 Departamento de Intervención en Centros Penitenciarios.

### 1.0.0.2 Dirección de Bomberos.

#### 1.0.0.2.0.0.1 Departamento de Operación y Control.

#### 1.0.0.2.0.0.2 Departamento de Suministro y Equipamiento.

#### 1.0.0.2.0.0.3 Departamento de Desarrollo Táctico.

#### A. Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### B. Comisión de Honor y Justicia.

#### A. Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### B. Comisión de Honor y Justicia.

**Artículo 6.** Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, la Secretaría contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

**Artículo 7.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera y la Comisión de Honor y Justicia, tendrán las facultades y funciones que establezcan los lineamientos, manuales y normatividad respectiva.

**Artículo 8.** Los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, estarán bajo la dirección y supervisión de la Secretaría o Secretario o de la persona servidora pública que éste designe; la organización, competencia y facultades de las áreas administrativas que los conforman se sujetarán a su estructura orgánica autorizada y a los ordenamientos que para tal efecto se expidan.

## TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

### CAPÍTULO I

## DE LA SECRETARÍA

**Artículo 9.** La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente a la Secretaría o Secretario, quien para la mejor atención y desarrollo de los mismos podrá delegar mediante acuerdo su desempeño a las personas servidoras públicas subalternas, excepto aquéllos que, por disposición legal, reglamentaria o por acuerdo de la Gobernadora o Gobernador del Estado, deban ser ejecutadas directamente por ella o él.

La Secretaría o Secretario podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de las o los titulares de las áreas administrativas que conforman la Secretaría, sin necesidad de acuerdo por escrito.

Si la delegación de la atención de los asuntos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo tiene o puede tener efectos generales o contra terceros, el acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**Artículo 10.** La Secretaría contará con una Secretaría o Secretario, quien dependerá directamente de la Gobernadora o Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, dirigir y controlar las acciones y políticas de la Secretaría y Órganos Desconcentrados, de conformidad con la Ley Orgánica, el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables, en el ámbito de su competencia;
- II. Desempeñar, las comisiones y funciones especiales que la Gobernadora o Gobernador le confiera, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas, conforme a la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;
- III. Otorgar poder especial y general para pleitos y cobranzas a las personas servidoras públicas de la Secretaría y demás personas que para tal efecto designe, para la adecuada defensa de los intereses institucionales o patrimoniales de la Secretaría;
- IV. Proponer a la Gobernadora o Gobernador, por conducto de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado, los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios sobre asuntos competencia de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados;
- V. Supervisar que la planeación, programación, acciones, proyectos y políticas públicas de la Secretaría sean con perspectiva de género;
- VI. Contribuir, en el ámbito de su competencia, a la efectiva coordinación del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Implementar acciones y políticas para coordinar y dirigir los servicios auxiliares para medidas cautelares en el procedimiento penal acusatorio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Promover por medio de las autoridades competentes, la participación ciudadana respecto de las funciones que se realicen y en general, de las actividades de la seguridad pública en el Estado;
- IX. Nombrar y remover libremente a las personas Titulares de las Subsecretarías, Oficialía Mayor y Direcciones Generales de la Secretaría, así como, a las personas titulares de los Órganos Desconcentrados, cuando su nombramiento no este determinado de otra manera;
- X. Expedir los acuerdos, lineamientos, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, y demás disposiciones normativas internas, en el ámbito de su competencia, que considere necesarias para cumplir con los fines de la Secretaría y, en su caso, ordenar su publicación;
- XI. Aprobar el Programa Anual de Trabajo y el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables;
- XII. Proponer ante las instancias competentes la normatividad tipo, que permita homogenizar los esquemas operativos y funcionales de las instituciones policiales a nivel estatal;

- XIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la Carrera Policial, Profesionalización y Régimen Disciplinario de las instituciones policiales;
- XIV. Crear y presidir los órganos y comisiones transitorias o permanentes, que se requieran para el mejor desempeño de las funciones internas de la Secretaría;
- XV. Implementar e instrumentar los procedimientos y causas para determinar las sanciones a las empresas de seguridad privada, así como, desarrollar los actos de verificación y supervisión de su funcionamiento, conforme el reglamento respectivo;
- XVI. Conducir las acciones, políticas, programas, estrategias y proyectos en materia de prevención del delito y participación ciudadana, así como, supervisar su ejecución;
- XVII. Autorizar el empleo de técnicas especiales de investigación, para desarrollar inteligencia para la prevención del delito, conforme las disposiciones normativas aplicables;
- XVIII. Fomentar los vínculos institucionales con las autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;
- XIX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en las acciones de prevención, auxilio y recuperación en materia de protección civil, para salvaguardar a las personas y sus bienes en caso de emergencias o desastres;
- XX. Colaborar con los Municipios del Estado en la instalación, funcionamiento y seguimiento operacional de los Consejos Regionales, así como de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- XXI. Proponer a la Secretaría de Finanzas, las ampliaciones, reducciones o modificaciones del presupuesto asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas;
- XXII. Autorizar que las instituciones policiales lleven a cabo operativos disuasivos y persuasivos en los Centros Penitenciarios, de conformidad con la normatividad aplicable y apoyados por otras instancias competentes que la legislación señale;
- XXIII. Colaborar por conducto del área administrativa de la Secretaría que corresponda, en la elaboración de los programas de tránsito y vialidad municipales, previa solicitud de los Ayuntamientos y, en su caso, hacer las recomendaciones pertinentes para la adecuada prestación de esa función pública;
- XXIV. Instruir que las instituciones policiales, proporcionen servicios a la autoridad judicial correspondiente, en las diversas etapas del procedimiento penal acusatorio, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV. Garantizar a través de la autoridad penitenciaria los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna de los Centros Penitenciarios del Estado y de justicia restaurativa, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Promover la industria penitenciaria en los Centros Penitenciarios, encaminada a cumplir los mecanismos para la reinserción social de las personas privadas de la libertad;
- XXVII. Atender, a través de la Dirección General de Asuntos Internos, las denuncias por anomalías que se susciten en la conducta de las personas integrantes de las instituciones policiales, y
- XXVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Gobernadora o Gobernador, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 11.** La Secretaría para el cumplimiento de sus facultades se auxiliará de la Secretaría o Secretario Particular, Enlace Operativo, la Coordinación de Asesores, Asesores y la Coordinación de Comunicación Social, quienes dependerán directamente de la persona titular, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

## CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**Artículo 12.** La Secretaría o el Secretario de Acuerdos de la Comisión de Honor y Justicia, dependerá directamente de la Secretaría o el Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir a la Secretaría Técnica de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría, las solicitudes de celebración de sesiones extraordinarias y solemnes que prevea la normatividad aplicable;
- II. Supervisar que los expedientes de la Comisión de Honor y Justicia se encuentren debidamente integrados conforme a la normatividad aplicable;
- III. Coordinar la remisión de los expedientes a la Secretaría Técnica que serán atendidos en las audiencias de ley o sesiones de la Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Supervisar la emisión de informes de las infracciones impuestas a las personas integrantes de las instituciones policiales, a fin de contar con un padrón de sanciones aplicadas;
- V. Coordinar la notificación a las personas servidoras públicas de las actuaciones dictadas por la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar los acuerdos de cierre de instrucción que firmará la Presidenta o Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, y todos los que se emitan en los procedimientos instaurados ante la misma;
- VII. Representar a la Comisión de Honor y Justicia ante las autoridades federales, estatales y municipales;
- VIII. Supervisar la expedición de las documentales requeridas por autoridades o personas interesadas, emanadas de los expedientes administrativos bajo su cargo;
- IX. Coordinar la elaboración de dictámenes, opiniones e informes, que soliciten las autoridades o áreas administrativas, en relación con los expedientes administrativos de la Comisión de Honor y Justicia, en el ámbito de su competencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas y le confiera la Comisión de Honor y Justicia, la Presidenta o Presidente o la Secretaría Técnica, en el ámbito de su competencia.

## CAPÍTULO III DE LA OFICIALÍA MAYOR

**Artículo 13.** La Oficialía Mayor contará con una o un Oficial Mayor, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Someter a consideración de la Secretaría o Secretario, el Programa Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las áreas administrativas de la Secretaría, y de sus Órganos Desconcentrados y los demás programas que se le encomienden;
- II. Autorizar el ejercicio del presupuesto asignado y presentar a la Secretaría o Secretario las erogaciones para su autorización, conforme a la legislación aplicable;
- III. Acordar con la Secretaría o Secretario, el despacho de los asuntos de su competencia y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- IV. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros,

materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como de las obras y servicios relacionados con las mismas;

- V. Autorizar los criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las áreas administrativas que tengan adscritas;
- VI. Dirigir las relaciones administrativas por los servicios personales prestados por las personas servidoras públicas de la Secretaría, conforme al marco jurídico aplicable;
- VII. Someter a la aprobación de la Secretaría o Secretario, los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren;
- VIII. Presidir los Comités de Adquisiciones de Bienes y Servicios que se integren en la Secretaría;
- IX. Proponer a la Secretaría o Secretario los programas de motivación laboral para las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- X. Coordinar con la participación de las demás áreas administrativas de la Secretaría, los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Dependencia;
- XI. Tramitar los nombramientos de las personas servidoras públicas de la Secretaría y resolver sobre los movimientos de adscripción del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo dictamen de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XII. Dirigir la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes de la Secretaría, así como su regularización;
- XIII. Autorizar el programa anual para el destino final de los bienes a cargo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Supervisar la integración de los manuales generales y específicos, de organización y procedimientos de la Secretaría;
- XV. Suscribir los contratos y convenios, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, y previa opinión jurídica de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XVI. Proponer a la Secretaría o Secretario la suscripción de convenios, así como los acuerdos y demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus facultades, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y previa opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XVII. Validar las propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento;
- XVIII. Ejercer como enlace único, la gestión y trámite ante la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Administración y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, correspondientes al despacho y atención de las facultades conferidas;
- XIX. Coordinar la planeación y realización de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XX. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XXI. Instruir el trámite de los servicios de seguridad social para las personas integrantes de las instituciones policiales y para las personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios del Estado;
- XXII. Atender e intervenir en el ámbito de su competencia, en las observaciones y recomendaciones formuladas por las distintas instancias de vigilancia, supervisión y fiscalización, derivadas de procedimientos administrativos de investigación o responsabilidad;

- XXIII. Evaluar el ejercicio del gasto y el cumplimiento de metas de las áreas administrativas que a nivel de la Secretaría se determinen, aplicando los procedimientos necesarios para ello;
- XXIV. Emitir opinión sobre el desempeño de las personas titulares de las áreas administrativas a su cargo, incluyendo los de las áreas regionales y, en su caso, solicitar su remoción, previo acuerdo con la Secretaría o Secretario;
- XXV. Someter a consideración de la Secretaría o Secretario, para su autorización, las normas y lineamientos para la prestación de los servicios de administración y distribución de documentos oficiales y para el sistema de archivo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas en la materia;
- XXVI. Ejercer y administrar los recursos, aportaciones, subsidios, transferencias y participaciones que provengan de programas y proyectos específicos, para ejecución de las áreas administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XXVII. Autorizar la designación de enlaces administrativos en las áreas administrativas de la Secretaría;
- XXVIII. Determinar la baja de los bienes muebles, patrimonio del Estado, que tenga asignados la Secretaría, así como, intervenir en el procedimiento respectivo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIX. Supervisar el debido cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos asignados a la Secretaría mediante convenios y acuerdos;
- XXX. Gestionar, en el ámbito de su competencia, ante la Secretaría de Finanzas, la aprobación, autorización y liberación de los recursos asignados;
- XXXI. Participar, en el ámbito de su competencia, y previo acuerdo con la Secretaría o el Secretario, en comisiones, juntas, consejos, comités u órganos colegiados, así como de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el carácter que designe la Secretaría o Secretario, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las actividades;
- XXXII. Instruir que se otorgue a las Dependencias y Entidades, la información y documentación que requieran y que obren en la Oficialía Mayor de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXXIII. Supervisar que las solicitudes y expedientes técnicos, estén debidamente integrados para la ejecución de los recursos, por parte de las áreas beneficiarias de la Secretaría;
- XXXIV. Instruir el resguardo de la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos asignados, conforme a la normativa aplicable en la materia;
- XXXV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXXVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o el Secretario, en el ámbito de su competencia.
- III. Autorizar las constancias y certificaciones de carácter laboral que se requieran;
- IV. Supervisar el cumplimiento de los procedimientos para el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, la suspensión de cheques y, en su caso, la reexpedición, la aplicación de descuentos, retenciones y la recuperación de salarios pagados y no devengados;
- V. Coordinar con las áreas administrativas competentes, el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello, con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- VI. Ejecutar y evaluar la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal;
- VII. Supervisar la integración, control y actualización de los expedientes personales y administrativos de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- VIII. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales y administrativas de la Secretaría con sus servidores públicos;
- IX. Supervisar la vigencia o prescripción del derecho del personal de la Secretaría para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;
- X. Proporcionar apoyo y asesoría a las áreas administrativas de la Secretaría, en materia administrativa y desarrollo del personal;
- XI. Supervisar la implementación del sistema de desempeño del personal y darle el seguimiento correspondiente;
- XII. Supervisar la actualización del registro presupuestal de las estructuras orgánicas ocupacionales y salariales de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Recursos Financieros, y verificar que sus áreas administrativas se ajusten a lo autorizado;
- XIII. Proponer la reclasificación y requerimientos de plazas que demanden las áreas administrativas de la Secretaría, en coordinación con las instancias competentes de la misma;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales y administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se hagan acreedoras;
- XV. Gestionar el pago de las prestaciones otorgadas por la Secretaría de Administración a las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVI. Formular dictámenes, opiniones e informes, en materia de recursos humanos, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la o el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 14.** La Dirección de Recursos Humanos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la o el Oficial Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar con las áreas administrativas de la Secretaría, la aplicación de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos;
- II. Formular en coordinación con la Secretaría de Administración, el Capítulo de Servicios Personales del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados;

**Artículo 15.** La Coordinación de Control de Personal contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Recursos Humanos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la aplicación de la normatividad en materia de recursos humanos emitida por la Secretaría de Administración;
- II. Colaborar en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales y administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas;
- III. Coordinar con la Directora o Director de Recursos Humanos, lo concerniente a las relaciones con el personal y con los organismos competentes en materia de derechos, obligaciones y prestaciones del personal al servicio de la Secretaría;

- IV. Coadyuvar con las áreas administrativas competentes en el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- V. Supervisar que el formato de control de incidencias del personal administrativo de la Secretaría sea conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar y verificar el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría, en lo concerniente al capítulo de Servicios Personales;
- VII. Colaborar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría en la parte que les corresponda;
- VIII. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, áreas administrativas de la propia Secretaría, o en su caso por las y los ciudadanos, previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- IX. Someter a la aprobación del superior jerárquico inmediato los estudios y proyectos en materia de administración de personal que se elaboren en el área de su responsabilidad, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 16.** La Coordinación de Control de Personal para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de los Departamentos de Control de Plazas, de Registro de Incidencias y de Relaciones Laborales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 17.** La Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Recursos Humanos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar e integrar los servicios de gestión, registro, control y comprobación de forma puntual de la nómina tradicional, electrónica de sueldos, haberes y prestaciones, y del personal por honorarios de la Secretaría;
- II. Programar y gestionar previa autorización de su superior jerárquico las ampliaciones en claves presupuestales del capítulo mil del clasificador por objeto del gasto, necesarias para realizar pagos extraordinarios no contemplados dentro del presupuesto asignado;
- III. Coordinar e integrar las cuentas por liquidar certificadas y pago de la nómina quincenal, mensual y extraordinaria, para autorización y firma de la o el Oficial Mayor, así como de la Secretaria o el Secretario;
- IV. Proyectar y supervisar las solicitudes de las personas servidoras públicas de la Secretaría por conceptos de aguinaldo, prima vacacional y demás prestaciones, así como pensión alimenticia, pago de marcha de beneficiarios del personal de haberes, incidencias en nómina y constancias de percepciones;
- V. Validar la elaboración de nómina de pensión vitalicia, así como el pago vía electrónica de la misma a las y los beneficiarios;
- VI. Ejecutar la dispersión de pagos de forma electrónica de la nómina tradicional de sueldos, haberes, honorarios y pensión alimenticia, así como transferencias electrónicas por concepto de devoluciones de sueldos;
- VII. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, áreas administrativas, o en su caso por las y los ciudadanos, previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- VIII. Revisar y proponer que la planeación, programación, ejecución de programas, proyectos, normas y políticas de las áreas administrativas a su cargo, sean con perspectiva de género, y

- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y le confiera la Directora o Director de Recursos Humanos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 18.** La Coordinación de Remuneraciones y Prestaciones para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Prestaciones y del Departamento de Pagos cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

**Artículo 19.** La Dirección de Recursos Materiales y Servicios contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la o el Oficial Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su Superior Jerárquico los lineamientos y normas para regular la administración de los bienes, recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración y ejecución de lineamientos para la formulación de los programas anuales de las áreas administrativas, en materia de adquisiciones de materiales y suministros, servicios, bienes muebles y arrendamientos de inmuebles;
- III. Gestionar ante las Dependencias y Entidades competentes las adquisiciones, contratación de arrendamientos y prestación de los servicios autorizados;
- IV. Supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, así como, gestionar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos;
- V. Implementar un sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de adquisiciones, servicios y almacenes;
- VI. Gestionar y dar seguimiento al aseguramiento integral de los bienes al servicio de la Secretaría;
- VII. Instrumentar las acciones administrativas necesarias para realizar el mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, así como, proponer lineamientos y normas para regular el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dichos bienes requieran para su operación, conforme al presupuesto autorizado;
- VIII. Mantener actualizado el Sistema de Inventarios Integral de Oaxaca en coordinación con la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- IX. Instruir que los resguardos del mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y vehículos de la Secretaría se encuentren actualizados, en coordinación con la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- X. Coordinar y verificar la realización de los trámites de los servicios necesarios para el funcionamiento adecuado del parque vehicular;
- XI. Evaluar los programas en materia de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría por sí, o a través de servicios externos;
- XII. Formular dictámenes, opiniones e informes, en seguimiento a los procesos de adquisición, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIII. Participar en los órganos colegiados de la Secretaría, con el carácter que dispongan las disposiciones legales o su superior jerárquico, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la o el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 20.** La Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Recursos Materiales y Servicios, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los lineamientos, políticas, normas y mecanismos relativos a la programación, suministro, control y evaluación de los recursos materiales que adquiera la Secretaría;
- II. Verificar que se lleve a cabo en tiempo y forma la gestión, ejecución y seguimiento de los procesos de adquisición de bienes de la Secretaría, tanto de recursos federales como estatales;
- III. Coordinar la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, apegándose a la normatividad vigente y que se realice de manera oportuna;
- IV. Verificar la suficiencia presupuestal de cada programa conforme a los recursos asignados a cada área y/o programa;
- V. Supervisar y dar seguimiento al trámite de pago a proveedores de la Secretaría a través de las áreas ejecutoras;
- VI. Coordinar que se apliquen los criterios para programar, dirigir y controlar las actividades de recepción, despacho, registro en inventarios de los bienes destinados al uso y/o consumo de todas las áreas que conforman la Secretaría;
- VII. Verificar que se lleven a cabo los inventarios físicos de bienes muebles de la Secretaría;
- VIII. Coordinar y mantener actualizados los resguardos del mobiliario, equipo de oficina, equipo de cómputo y vehículos de la Secretaría, conjuntamente con la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración;
- IX. Validar el informe mensual de actividades de la Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes;
- X. Dar seguimiento al cumplimiento de contratos de adquisiciones hasta su total conclusión;
- XI. Administrar y actualizar el sistema electrónico para el adecuado registro y sistematización de la información de las adquisiciones y distribución de bienes de la Secretaría;
- XII. Revisar y proponer que la planeación, programación, ejecución de programas, proyectos, normas y políticas de las áreas administrativas a su cargo, sean con perspectiva de género; y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de Recursos Materiales y Servicios, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 21.** La Coordinación de Adquisiciones y Control de Bienes, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Compras, y del Departamento de Inventarios, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 22.** La Coordinación de Servicios Generales contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Recursos Materiales y Servicios, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos, en coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría;
- II. Integrar el Plan Anual de Servicios a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, así como verificar su ejecución;
- III. Coordinar la elaboración del programa de administración de riesgos de bienes muebles de la Secretaría, a efecto de contar con la autorización de la Secretaría de Administración;
- IV. Supervisar y verificar el control de los servicios y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, de conformidad con la normatividad establecida en la materia, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y transparencia;

- V. Validar los movimientos de altas y bajas de las unidades vehiculares, debiendo coordinarse con el Departamento de Inventarios para que se realicen oportunamente, apegándose a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar y verificar la realización de los trámites de los servicios necesarios para el funcionamiento del parque vehicular;
- VII. Implementar los mecanismos de coordinación con las áreas administrativas de la Secretaría, a fin de obtener la suficiente información del estado en que se encuentran los bienes muebles e inmuebles de la misma;
- VIII. Gestionar contratos de mantenimiento y servicios ante las instancias correspondientes y bajo el procedimiento de contratación, conforme a la normatividad vigente; y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de Recursos Materiales y Servicios, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 23.** La Coordinación de Servicios Generales para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Mantenimiento; del Departamento de Control de Servicios y del Departamento de Infraestructura, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

**Artículo 24.** La Dirección de Recursos Financieros contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la o el Oficial Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la ejecución de las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración eficiente de los recursos financieros de la Secretaría;
- II. Programar la integración del proyecto del presupuesto de la Secretaría para su aprobación, previo acuerdo del Superior Jerárquico atendiendo las normas y procedimientos que para tal efecto emita la Secretaría de Finanzas;
- III. Supervisar el ejercicio del presupuesto anual de la Secretaría;
- IV. Coordinar, supervisar y resguardar documentación correspondiente a los gastos ejercidos de los recursos autorizados a esta Secretaría, para el trámite de pago de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Verificar el ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría, así como, el trámite de pago de sus compromisos, incluyendo el gasto realizado a través de fideicomisos, mandatos, contratos o convenios análogos;
- VI. Instruir que los ingresos de ley que sean captados en las áreas administrativas de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados, sean entregados oportuna e íntegramente a la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Supervisar la contabilidad general de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- VIII. Proponer la emisión de lineamientos y criterios técnicos sobre modernización y simplificación administrativa de la Secretaría, en materia de recursos financieros;
- IX. Supervisar el informe del avance físico-financiero de la Secretaría y revisar los reportes financieros que correspondan;
- X. Dar seguimiento a la integración y distribución de los recursos federales para la seguridad pública, así como, consolidar los registros presupuestarios y contables, de conformidad con la legislación aplicable; y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la o el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 25.** La Dirección de Recursos Financieros para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Análisis Contable y del Departamento de Pagaduría, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 26.** La Coordinación de Presupuesto contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Recursos Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico la emisión de lineamientos y de criterios técnicos, en materia de recursos financieros de la Secretaría;
- II. Coordinar y analizar la estructura programática y el presupuesto para la integración del anteproyecto de presupuesto de cada unidad ejecutora de la Secretaría;
- III. Integrar el anteproyecto del Presupuesto de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados y previo acuerdo del superior jerárquico remitirlo a la Secretaría de Finanzas, para su aprobación;
- IV. Controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las áreas administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría;
- V. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y otras Dependencias, la adecuación y el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría y a sus Órganos Desconcentrados; así como, el pago de los compromisos que se hubieran adquirido en el ejercicio del gasto presupuestal;
- VI. Analizar y proponer las modificaciones presupuestales que soliciten las áreas administrativas y los Órganos Desconcentrados de la Secretaría;
- VII. Verificar la integración de los informes del ejercicio programático y presupuestal de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados;
- VIII. Colaborar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 27.** La Coordinación de Presupuesto para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Programación y Control y del Departamento de Control Presupuestal, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 28.** El Departamento de contabilidad contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o del Director de Recursos Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Llevar la Contabilidad General de la Secretaría, conforme al presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca, así como su normatividad y criterios de la armonización contable que emite la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos aplicables;
- II. Coordinar el registro y seguimiento a los pagos de las personas proveedoras y titulares de las Unidades Ejecutoras pertenecientes a la Secretaría;
- III. Supervisar la elaboración y presentación de los estados financieros de la Secretaría;
- IV. Coordinar el seguimiento de la apertura de las cuentas y servicios bancarios para el manejo de los recursos autorizados de la Secretaría, así como la cancelación de las mismas al cierre del ejercicio fiscal, ante las Instituciones Bancarias;
- V. Supervisar que se realicen correctamente los registros auxiliares que muestren los avances contables y las conciliaciones bancarias de las cuentas pagadoras de la Secretaría, y

- VI. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables, y las que le confiera la Directora o el Director de Recursos Financieros, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, CONTROL Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 29.** La Dirección de Planeación, Control y Desarrollo Institucional contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la o el Oficial Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y dar seguimiento a las reuniones y acuerdos suscritos en las sesiones del Comité de Control Interno;
- II. Coadyuvar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con su Superior Jerárquico, en comisiones, juntas, consejos y comités, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración de los anexos técnicos del anteproyecto anual que implique la asignación de recursos federales y estatales;
- IV. Coordinar la ejecución, control, seguimiento y evaluación de los programas, planes y acciones aprobadas a las áreas administrativas;
- V. Dirigir la integración del Programa Anual de Trabajo de la Secretaría;
- VI. Coordinar los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas salientes y entrantes de la Secretaría;
- VII. Coadyuvar en la gestión de recursos aplicables a propuestas de inversión pública de la Secretaría, ante las instancias correspondientes;
- VIII. Coordinar la integración, cumplimiento y/o actualización de los sistemas y documentos normativos correspondientes a la modernización administrativa, mejora regulatoria, archivo, manuales, libros blancos e informes competencia de la Secretaría;
- IX. Instruir el requerimiento de la información correspondiente de los diferentes censos de seguridad a las áreas administrativas responsables de su aplicación, con motivo de los informes de gobierno, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la o el Oficial Mayor, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 30.** La Coordinación de Planeación Estratégica contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las políticas, lineamientos, normas y procedimientos para la administración de los recursos federales y estatales asignados a la Secretaría;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y procedimientos internos para la integración de los anexos técnicos del anteproyecto anual que implique la asignación de recursos y/o financiamiento conjunto de inversión;
- III. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría y proponerlos, para su aprobación, ante las instancias correspondientes;
- IV. Proponer a la Directora o al Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, el Programa Anual de Trabajo para la ejecución de los recursos asignados, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 31.** La Coordinación de Planeación Estratégica para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Integración y Análisis y del Departamento de Diagnóstico y Gestión, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 32.** La Coordinación de Evaluación y Control contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el seguimiento al ejercicio, control y evaluación de las metas, así como al avance de cumplimiento de los programas y proyectos autorizados a la Secretaría, en apego a la normatividad aplicable;
- II. Supervisar la elaboración de proyectos de inversión que se integrarán en el Banco de Proyectos de Inversión Productivos, en la plataforma electrónica de la Secretaría de Finanzas;
- III. Coordinar la integración y dar seguimiento a las reuniones y acuerdos suscritos en las sesiones del Comité de Control Interno;
- IV. Implementar un sistema de evaluación y seguimiento permanente en todas las áreas administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, que permita suministrar la información del avance y el cumplimiento de las metas establecidas;
- V. Coadyuvar en el desarrollo de las auditorías realizadas por los Órganos de Fiscalización Federal o Estatal, así como en el seguimiento de las observaciones derivadas de las mismas;
- VI. Supervisar la evaluación de la información capturada en la plataforma electrónica denominada Recursos Federales Transferidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de Planeación, Control y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 33.** La Coordinación de Evaluación y Control para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Elaboración y Aplicación de Proyectos y del Departamento de Evaluación de Proyectos cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS

**Artículo 34.** La Dirección General de Asuntos Internos contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir el inicio de expedientes de supervisión, inspección e investigación a efecto de identificar acciones de mejora, detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos de las instituciones policiales, o en el cumplimiento de sus obligaciones, deberes y requisitos de permanencia de sus integrantes;
- II. Supervisar la elaboración del acta de supervisión a fin de que se emitan las observaciones, recomendaciones y acciones de mejora a las instituciones policiales;
- III. Instruir y dirigir la atención de las quejas y denuncias de la ciudadanía, para el inicio de las investigaciones que correspondan con motivo de presuntas faltas o infracciones al régimen disciplinario y/o el incumplimiento a los requisitos de permanencia, por las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría;
- IV. Autorizar la remisión del expediente de investigación a las instancias correspondientes, previa solicitud de la persona denunciante, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Coadyuvar en la supervisión de la actuación de las personas integrantes de las instituciones policiales, en su ámbito de competencia y de conformidad a los ordenamientos legales correspondientes;

- VI. Instruir el requerimiento a la Comisión de Honor y Justicia de las medidas cautelares necesarias con motivo de la investigación iniciada, a efecto de salvaguardar la seguridad de las víctimas, testigos y/o la ciudadanía;
- VII. Dar vista o declinar competencia a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de los expedientes relacionados con faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- VIII. Instruir el requerimiento de información y documentación a las áreas administrativas y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, así como la elaboración de las actas administrativas, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar las citaciones efectuadas a las personas integrantes de las instituciones policiales o, en su caso, a aquellas personas que puedan aportar datos para la integración de las investigaciones iniciadas;
- X. Solicitar al Presidente de la Comisión de Honor y Justicia, el inicio del procedimiento correspondiente que se instaure a las personas integrantes de las instituciones policiales por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XI. Intervenir ante el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia, como parte acusadora durante los procedimientos disciplinarios y de carrera policial, o en su caso, designar a personal para ello;
- XII. Interponer los recursos de reclamación y/o revisión que procedan ante la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIII. Autorizar la procedencia, improcedencia, incompetencia o reserva de los expedientes de investigación radicados en términos de la disposición normativa aplicable;
- XIV. Dar vista a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando de la supervisión, inspección o investigación se establezcan datos que un integrante de la Secretaría probablemente cometió o participó en la comisión de un delito, para proceder conforme a la normatividad aplicable;
- XV. Emitir recomendaciones, sugerencias, opiniones o propuestas de mejora con motivo de acciones de supervisión, inspección e investigación, a las instituciones policiales, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Autorizar y supervisar los sistemas, criterios y procedimientos que deban regir en las áreas administrativas a su cargo;
- XVII. Coadyuvar en la elaboración de estudios, proyectos, propuestas de modernización, y simplificación administrativa de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos a su cargo, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN E INVESTIGACIÓN INTERNA

**Artículo 35.** La Dirección de Supervisión e Investigación Interna contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Asuntos Internos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Internos, programas, manuales, actualización de procedimientos, lineamientos

y directrices para la supervisión, recepción de quejas, denuncias e investigación, y vigilar su aplicación, en el ámbito de su competencia;

- II. Coordinar la elaboración de las solicitudes de información, documentación y citas necesarias, a las áreas administrativas de la Secretaría, y demás autoridades, con motivo de la integración de los expedientes a su cargo;
- III. Dirigir los procedimientos de supervisión e inspección para identificar áreas de mejora, detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las instituciones policiales y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de las personas integrantes de las mismas;
- IV. Supervisar las acciones que aseguren la obtención y análisis de información con motivo de la integración de los expedientes a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- V. Dirigir la entrevista de la parte quejosa o denunciante, con el fin de que rinda su declaración o, en su caso, ratifique la expresada en la queja o denuncia formulada, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar e implementar acciones a las instituciones policiales, para prevenir infracciones disciplinarias o faltas a los requisitos de permanencia de las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. Autorizar la remisión del expediente de supervisión o investigación a la Dirección de Responsabilidades, para seguimiento, análisis y dictaminación correspondiente, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Asuntos Internos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 36.** La Dirección de Supervisión e Investigación Interna, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Supervisión Interna; del Departamento de Quejas y Denuncias y del Departamento de Investigación e Integración, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Artículo 37.** La Dirección de Responsabilidades contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Asuntos Internos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Internos, programas, manuales y la actualización de procedimientos, lineamientos y directrices para la dictaminación, consignación y control, además de vigilar su aplicación, en el ámbito de su competencia;
- II. Dictaminar los expedientes de investigación a efecto de determinar la procedencia o improcedencia por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al Régimen Disciplinario, imputables a las personas integrantes de las instituciones policiales;
- III. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Internos, la solicitud para el inicio de los procedimientos en materia de carrera policial y régimen disciplinario ante la Comisión de Honor y Justicia;
- IV. Supervisar que los expedientes de investigación, sean turnados a la Comisión de Honor y Justicia conforme a las disposiciones normativas aplicables, previo acuerdo con la Directora o Director General de Asuntos Internos;
- V. Instruir la reserva de los expedientes de investigación, cuando no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad de la persona integrante de la institución policial;
- VI. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Internos, la solicitud de medidas cautelares a la Comisión de Honor y Justicia

como medida de prevención, mientras se concluye el procedimiento administrativo en contra de la o el probable infractor;

- VII. Intervenir previa autorización de la Directora o Director General de Asuntos Internos ante el Pleno de la Comisión de Honor y Justicia, como parte acusadora durante los procedimientos disciplinarios y de Carrera Policial, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VIII. Coordinar la elaboración de las propuestas de vistas a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de los expedientes relacionados con faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- IX. Instruir la elaboración del acuerdo de archivo definitivo de los expedientes, cuando se haya emitido un dictamen de procedencia o improcedencia y no exista recurso pendiente por desahogar, de conformidad a la normatividad aplicable;
- X. Administrar el registro, control de la base de datos y el archivo de los expedientes en reserva, seguimiento y/o concluidos de la Dirección General de Asuntos Internos, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director General de Asuntos Internos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 38.** La Dirección de Responsabilidades, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Seguimiento y Control; del Departamento de Dictaminación "B" y del Departamento de Consignación y Audiencias, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO X DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

**Artículo 39.** La Dirección General de Asuntos Jurídicos contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar jurídicamente y/o emitir opinión a la Secretaria o Secretario y a las personas titulares de las áreas administrativas de la Secretaría, con motivo del desempeño de sus funciones y facultades;
- II. Ejercer la defensa jurídica de la Secretaría, ante las autoridades administrativas, judiciales y laborales e intervenir en cualquier asunto en que tenga interés la Secretaría;
- III. Representar legalmente a la Secretaría, así como a la Secretaria o Secretario en los procedimientos judiciales y administrativos o en cualquier otro asunto, en el que tenga interés o injerencia la Secretaría y, en su caso, a las personas titulares de las áreas administrativas;
- IV. Autorizar mediante oficio a las personas servidoras públicas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la representación legal a que se refiere la fracción anterior, con todas las facultades necesarias para la debida representación;
- V. Intervenir en los juicios de amparo y rendir los informes correspondientes, que sean requeridos a la Secretaria o Secretario;
- VI. Formular a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas que procedan, así como, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan por querella;
- VII. Determinar los criterios jurídicos aplicables a las áreas administrativas de la Secretaría, para el cumplimiento de sus facultades;
- VIII. Someter a consideración de la Secretaria o Secretario, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos, que, para el despacho de los asuntos de la Secretaría, deba suscribir la Secretaria o Secretario;

- IX. Validar los protocolos, manuales administrativos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño de sus facultades;
- X. Emitir solicitudes a las áreas administrativas, Órganos Desconcentrados y Órganos Colegiados de la Secretaría, para requerir la entrega de documentación e información con motivo de las solicitudes efectuadas por diversas autoridades;
- XI. Proponer a la Secretaría o Secretario los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos y demás disposiciones normativas de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XII. Dictaminar los convenios, contratos, bases de colaboración, acuerdos, circulares y demás actos jurídicos que la Secretaría celebre con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado e instancias internacionales, conforme a la normatividad aplicable;
- XIII. Supervisar el resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- XIV. Supervisar la compilación y sistematización de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y normas competencia de la Secretaría;
- XV. Coordinar el seguimiento de las solicitudes, requerimientos, recomendaciones y propuestas de conciliación efectuadas por los organismos defensores de los derechos humanos, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, en materia de derechos humanos;
- XVI. Instrumentar los mecanismos que faciliten la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los derechos humanos por parte de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XVII. Proponer a la Secretaría o al Secretario, la designación y remoción de las personas titulares de las áreas jurídicas de la Secretaría;
- XVIII. Participar en los comités y consejos de la Secretaría así como proporcionar apoyo técnico jurídico a las Comisiones de la misma, con la finalidad de dar certeza jurídica a sus actuaciones;
- XIX. Coadyuvar en los procesos de modernización, actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XX. Instruir que se otorgue a las Dependencias y Entidades, la información y documentación que requieran y que obra en la Dirección General de Asuntos Jurídicos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXI. Dar parte a la autoridad competente, respecto la probable responsabilidad administrativa grave o la comisión de un delito contra el funcionamiento del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, a que se refiere el artículo 139, de la Ley General; así como, la inobservancia a lo dispuesto en el Título Décimo Tercero de la Ley, y
- XXII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o el Secretario, en el ámbito de su competencia.
- III. Instruir el requerimiento a las Áreas administrativas y de sus Órganos Desconcentrados de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus facultades;
- IV. Validar las opiniones sobre proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos, manuales, protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y toda normatividad de la Secretaría y sus Órganos Desconcentrados en el ámbito de su competencia;
- V. Instruir la elaboración del dictamen de los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que la Secretaría celebre con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, sectores social y privado e instancias internacionales, en el ámbito de su competencia;
- VI. Controlar el resguardo de los acuerdos, contratos y convenios en los que intervenga la Secretaría;
- VII. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de acciones judiciales o administrativas cuando se esté ante actos o hechos que menoscaben el patrimonio de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Intervenir en los procesos judiciales y administrativos, en representación de la Directora o Director General, cuando le sea delegada por oficio, en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer a la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos los proyectos de acuerdos, circulares, manuales, protocolos y demás instrumentos jurídicos tendientes a cumplir con los fines y objetivos de la Secretaría;
- X. Coordinar la prosecución de los procesos contenciosos, judiciales y administrativos, en los que la Secretaría sea parte;
- XI. Supervisar el seguimiento de las solicitudes de pensiones que tramitan los integrantes de las Instituciones Policiales Estatales, en su ámbito de competencia;
- XII. Coordinar la asesoría jurídica a las Comisiones, cuando así sea requiendo, con la finalidad de dar certeza jurídica, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Participar en los órganos colegiados de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- XIV. Proponer proyectos de acuerdos u otros instrumentos jurídicos en materia de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 41.** La Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Legislación, del Departamento de Consulta, del Departamento de lo Contencioso Laboral y del Departamento de lo Contencioso Administrativo, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XII DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS CONSTITUCIONALES Y DERECHOS HUMANOS

**Artículo 42.** La Dirección de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

**Artículo 40.** La Dirección de Legislación, Consulta y de lo Contencioso contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos y tendrá las siguientes facultades:

- I. Validar la opinión sobre las consultas que en materia jurídica formulen las áreas administrativas, así como atender las consultas que le formulen las distintas instancias de gobierno, con motivo del desempeño de sus facultades;
- II. Coordinar la actualización del marco jurídico de la Secretaría;

- I. Supervisar la elaboración de los informes previos y justificados, ofrecer pruebas, alegatos y recursos que en materia de juicio constitucional de amparo deba rendir la Secretaría o Secretario;
- II. Instruir la asesoría a las personas titulares de las áreas administrativas y de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría, cuando en ejercicio de sus funciones sean señaladas como autoridades

- responsables dentro de los juicios de amparo, así como en materia de derechos humanos;
- III. Formular y presentar denuncias y querellas, ratificar e intervenir en las averiguaciones previas o carpetas de investigación y procesos penales, en los asuntos que tenga interés la Secretaría;
- IV. Desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, previa autorización de la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos;
- V. Supervisar la atención de las solicitudes y requerimientos que formule la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca, organismos internacionales y autoridades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, a la Secretaría;
- VI. Instruir el seguimiento y control de la estadística de quejas por presuntas violaciones a derechos humanos por parte de las personas integrantes de las instituciones policiales, para la implementación de planes para la prevención y disminución de las mismas;
- VII. Coordinar las acciones necesarias para eficientar la defensa de la Secretaría o Secretario en los procesos constitucionales y de derechos humanos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VIII. Instruir el requerimiento a las Áreas administrativas de la Secretaría, así como a sus Órganos Desconcentrados, de la documentación e información necesaria para dar respuesta a las solicitudes efectuadas por autoridades constitucionales y de derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
- IX. Representar a la Secretaría ante grupos de trabajo, comisiones interinstitucionales de los tres órdenes de gobierno y organismos internacionales especializados en la promoción, armonización y defensa de los derechos humanos;
- X. Implementar estrategias para la protección de los derechos humanos de grupos vulnerables, en las acciones operativas de la Secretaría;
- XI. Supervisar el cumplimiento de las colaboraciones, medidas cautelares, propuestas de conciliación y recomendaciones emitidas por organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;
- XII. Promover la celebración de convenios de colaboración de la Secretaría, con instancias estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;
- XIII. Formular dictámenes, opiniones e informes, constitucionales y de derechos humanos, que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIV. Proponer proyectos de acuerdos u otros instrumentos jurídicos de procesos constitucionales y de derechos humanos, y someterlos a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para suscripción de su superior jerárquico o de la Secretaría o Secretario, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Asuntos Jurídicos, en el ámbito de su competencia.
- II. Ejercer el mando, dirección y disciplina de la Policía Estatal;
- III. Proponer la implementación de técnicas especiales en materia policial, a la Secretaría o Secretario;
- IV. Supervisar en el área de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en materia de protección de derechos humanos;
- V. Promover la capacitación y profesionalización enfocadas a la prevención e investigación de los delitos de las personas integrantes de la Policía Estatal;
- VI. Ordenar y supervisar las líneas de investigación que permitan el análisis y proceso de la información para la prevención y persecución de los delitos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Dirigir acciones táctico operativas para garantizar la seguridad, preservación del orden público, investigación de los delitos e infracciones administrativas en el Estado;
- VIII. Autorizar técnicas especiales de investigación para la prevención de delitos, previo acuerdo con la Secretaría o Secretario;
- IX. Autorizar en el ámbito de su competencia, los mecanismos médicos, apoyo psicológico, legal y de otra índole, para la atención y apoyo a víctimas, ofendidos o testigos del delito;
- X. Coadyuvar en la prevención y persecución de delitos del fuero federal conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Autorizar dispositivos de control preventivo y vigilancia por posibles violaciones a las disposiciones reglamentarias relativas al tránsito de vehículos en carreteras y caminos de jurisdicción Estatal;
- XII. Proponer el Programa de Desarrollo Estratégico de la Policía Estatal para su aprobación, a la Secretaría o Secretario;
- XIII. Expedir certificados de no antecedentes penales, previo cumplimiento de los requisitos que determine la normatividad aplicable;
- XIV. Delegar previo acuerdo de la Secretaría o Secretario por cargo, grado o materia, así como autorizar de manera específica a determinada persona integrante de la Policía Estatal la realización de los actos jurídicos inherentes a las atribuciones que este artículo le otorga;
- XV. Proponer proyectos y políticas de mejoras para la profesionalización de las personas integrantes de la policía estatal, a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera;
- XVI. Instruir que se realicen los cambios de asignación de las personas servidoras públicas de la Policía Estatal, de un área a otra, conforme a las necesidades del servicio;
- XVII. Ejecutar y supervisar el presupuesto anual autorizado a la Policía Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XVIII. Determinar previa consulta con la Secretaría o Secretario las controversias internas que se susciten sobre la competencia de las Áreas administrativas de la Policía Estatal, con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento;
- XIX. Proponer al Área administrativa competente de la Secretaría, las adquisiciones con cargo al presupuesto autorizado;
- XX. Designar a las personas servidoras públicas de la Policía Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXI. Proponer a la Secretaría o Secretario los anteproyectos de reglamentos, manuales, acuerdos, protocolos y demás normativa de la Policía Estatal, previa revisión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

**Artículo 43.** La Dirección de Procesos Constitucionales y Derechos Humanos, para el cumplimiento de sus facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Asuntos Penales, del Departamento de Derechos Humanos, del Departamento de Amparos, y del Departamento de Atención a Quejas y Recomendaciones, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

### CAPÍTULO XIII DEL COMISIONADO DE LA POLICÍA ESTATAL

**Artículo 44.** La Policía Estatal contará con una Comisionada o Comisionado, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades.

- I. Representar Legalmente a la Policía Estatal;

- XXII.** Autorizar previo acuerdo con la Secretaría o Secretario operaciones encubiertas y de personas usuarias simuladas para la investigación y persecución de los delitos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXIII.** Aprobar operativos conjuntos con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Proponer a la Secretaría o Secretario la celebración de convenios o instrumentos jurídicos con las instituciones policiales de los tres niveles de gobierno;
- XXV.** Dirigir y evaluar el funcionamiento de la Policía Estatal;
- XXVI.** Proponer a la Secretaría o Secretario el Programa Anual de trabajo de la Policía Estatal, para su aprobación;
- XXVII.** Proponer el anteproyecto del presupuesto para el ejercicio fiscal anual, al área administrativa competente de la Secretaría, para su aprobación, y
- XXVIII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 45.** La Comisionada o Comisionado de la Policía Estatal, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Enlace Técnico; cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XIV DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

**Artículo 46.** La Dirección Jurídica contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Comisionada o Comisionado y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Ejercer la defensa jurídica de la Policía Estatal y representar jurídicamente a las personas Titulares de las Áreas administrativas de la Policía Estatal;
- II.** Ejercer los actos procesales en materia de amparo en los que tenga carácter de quejosa o tercero perjudicado la Policía Estatal;
- III.** Presentar y ratificar denuncias o querrelas que procedan, así como, desistirse u otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan por querrela, en los que el personal de la policía estatal sea parte, previa autorización de la Comisionada o Comisionado;
- IV.** Intervenir en los procesos jurisdiccionales y ministeriales en los que la Policía Estatal sea parte, previo acuerdo de la Comisionada o Comisionado;
- V.** Asesorar jurídicamente a la Comisionada o Comisionado, y a las personas Titulares de las áreas administrativas de la Policía Estatal;
- VI.** Emitir en ausencia de la Comisionada o Comisionado, Jefa o Jefe de Estado Mayor o de las personas Titulares de Divisiones o Direcciones de la Policía Estatal los requerimientos emanados de las solicitudes efectuadas por alguna autoridad;
- VII.** Supervisar la atención de solicitudes de información, documentación y elementos de prueba efectuadas por autoridades judiciales, ministeriales, administrativas o de organismos autónomos requeridos a la Policía Estatal;
- VIII.** Coadyuvar previa solicitud de la Dirección General de Asuntos Jurídicos respecto de la elaboración de anteproyectos de acuerdos de colaboración técnica con Gobiernos de otros Estados o Países Extranjeros;
- IX.** Fungir como enlace en los asuntos jurídicos competencia de la Policía Estatal previa autorización de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría, con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

- X.** Intervenir ante las autoridades ministeriales, judiciales o administrativas para la recuperación de los bienes asignados a la Policía Estatal, que se encuentren afectos o asegurados;
- XI.** Instruir y dirigir la atención legal respecto a siniestros sufridos en bienes asignados a la Policía Estatal;
- XII.** Conocer y sancionar las puestas a disposición en materia de infracciones administrativas de que tenga conocimiento la Policía Estatal;
- XIII.** Proponer a consideración de la Dirección General de Asuntos Jurídicos los proyectos de acuerdos u otros instrumentos jurídicos competencia de la Policía Estatal, y
- XIV.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Comisionada o Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 47.** La Dirección Jurídica, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Enlace jurídico; cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XV DEL JEFE DE ESTADO MAYOR

**Artículo 48.** La Jefa o Jefe de Estado Mayor, dependerá directamente de la Comisionada o Comisionado y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Coordinar la planeación y ejecución de estrategias operativas y administrativas de la Policía Estatal, previa autorización de la Comisionada o Comisionado;
- II.** Proponer planes y programas en materia de inteligencia policial a la Comisionada o Comisionado para la toma de decisiones tácticas operativas;
- III.** Instruir las acciones de investigación de la Policía Estatal para la prevención de delitos en el Estado;
- IV.** Establecer previo acuerdo de la Comisionada o Comisionado planes de actuación policial para prevenir y atender posibles contingencias en el Estado;
- V.** Supervisar el cumplimiento de los requisitos para el ingreso y permanencia del personal de la Policía Estatal, previo acuerdo de la Comisionada o del Comisionado;
- VI.** Coordinar mecanismos para la planeación, operación de programas y operativos conjuntos, con autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- VII.** Implementar las acciones técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Policía Estatal;
- VIII.** Coordinar conjuntamente con la Oficialía Mayor los recursos humanos, materiales y financieros de la Policía Estatal;
- IX.** Emitir la asignación del personal de la Policía Estatal, conforme a las necesidades del servicio, previa autorización de la Comisionada o el Comisionado;
- X.** Dirigir el procedimiento administrativo, para la aplicación de las evaluaciones programadas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;
- XI.** Establecer los mecanismos necesarios para la profesionalización y certificación del personal integrante de la Policía Estatal;
- XII.** Proponer las adquisiciones para mejoras de la Policía Estatal, previa disponibilidad del presupuesto autorizado;
- XIII.** Dirigir y coordinar la entrega de dotación de uniformes y equipos a las personas integrantes de la Policía Estatal, de acuerdo a su área de adscripción;

- XIV.** Establecer planes y estrategias para la investigación de los factores criminógenos, que permitan la implementación de operativos de la Policía Estatal en el Estado;
- XV.** Supervisar que se apliquen las evaluaciones a las personas integrantes de la Policía Estatal, para la revalidación o inclusión en la Licencia Oficial Colectiva;
- XVI.** Gestionar ante el Registro Nacional de Detenciones y Sistema Nacional de Información, la obtención de las personas usuarias y contraseñas para el acceso a las bases de datos a nivel nacional;
- XVII.** Supervisar que el personal policial de la Policía Estatal se encuentre inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública;
- XVIII.** Emitir a la Oficialía Mayor la propuesta de estructura administrativa de la Policía Estatal, previa autorización de la Comisionada o Comisionado;
- XIX.** Supervisar las actividades médico-psicológicas, con el fin de promover el cuidado de la salud de las personas integrantes de la Policía Estatal;
- XX.** Controlar y supervisar los sistemas de video vigilancia e información de las instalaciones de la Policía Estatal;
- XXI.** Coordinar y participar en reuniones en materia de seguridad, para la atención de los conflictos en los que la Policía Estatal tenga injerencia;
- XXII.** Determinar los correctivos disciplinarios correspondientes, a que se hagan acreedores el personal policial bajo su mando, y
- XXIII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Comisionada o Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 49.** La Coordinación de Planes y Operaciones contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de Estado Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Diseñar los planes y operaciones para la identificación, ubicación y captura de probables responsables en la comisión de delitos cometidos en el Estado;
- II.** Ejecutar planes de operaciones en los que se requiera la intervención y actuación de la Policía Estatal;
- III.** Elaborar los planes y operaciones interinstitucionales en materia de seguridad en coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno en los que la Policía Estatal sea parte;
- IV.** Generar inteligencia policial con la información suministrada por las áreas administrativas de la Policía Estatal;
- V.** Proponer a la Comisionada o Comisionado el área de la Policía Estatal que ejecutará las ordenes de operaciones para la desarticulación de organizaciones delictivas en el Estado;
- VI.** Determinar métodos de comunicación y redes de información policial, para acopio y clasificación de los datos que requiera la Policía Estatal;
- VII.** Supervisar que los integrantes de la Policía Estatal manejen con secrecía la información generada a través de inteligencia policial;
- VIII.** Estructurar el despliegue operativo del personal policial distribuido en el territorio Estatal;
- IX.** Instruir que la información y documentación generada por las áreas administrativas y operativas de la Policía Estatal, sea proporcionada para el desarrollo de planes y operaciones, y
- X.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Jefa o Jefe de Estado Mayor, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 50.** La Coordinación de Desarrollo de Personal contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de Estado Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Policía Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II.** Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la Policía Estatal y someterlo a consideración de la Jefa o Jefe de Estado Mayor;
- III.** Proponer a la Jefa o al Jefe de Estado Mayor las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Policía Estatal;
- IV.** Ejecutar y evaluar los programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos materiales y financieros de la Policía Estatal;
- V.** Analizar los convenios y proponer medidas en materia de presupuesto para la Policía Estatal;
- VI.** Coordinar ante Oficialía Mayor el trámite de las incidencias, altas, bajas, incapacidades, licencias y cambios de asignación del personal de la Policía Estatal;
- VII.** Controlar el resguardo de los expedientes personales de las personas integrantes de la Policía Estatal de la modalidad de haberes;
- VIII.** Coordinar el envío del informe del avance de gestión, indicadores de desempeño de Resultados (MIR) y el informe estatal de evaluación, de la Policía Estatal;
- IX.** Supervisar la realización de actividades de orientación, prevención médica y psicológica, con el fin de promover el cuidado de la salud de las personas integrantes de la Policía Estatal;
- X.** Instruir que se apliquen las evaluaciones médicas y psicológicas a las personas integrantes de la Policía Estatal;
- XI.** Planear, coordinar y distribuir los recursos financieros asignados a la Policía Estatal, previo visto bueno de la Jefa o Jefe de Estado Mayor;
- XII.** Gestionar los cambios de asignación e incidencias del personal de haberes ante la Oficialía Mayor;
- XIII.** Supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles e inmuebles asignados a la Policía Estatal, exceptuando armamento y municiones;
- XIV.** Gestionar ante el Área administrativa correspondiente la expedición de identificaciones oficiales a las personas integrantes de la Policía Estatal, que no portan arma de fuego;
- XV.** Expedir constancias de servicio a las personas integrantes de la Policía Estatal, así como a quienes hayan formado parte de la misma;
- XVI.** Gestionar los cursos de formación, capacitación, especialización y profesionalización del personal de la Policía Estatal, previa autorización de su superior jerárquico;
- XVII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Jefa o Jefe de Estado Mayor, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 51.** La Coordinación de Desarrollo de Personal, para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento Médico y Psicológico, del Departamento de Desarrollo Operacional y del Departamento de Servicios; cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 52.** La Coordinación de Investigaciones contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Jefa o Jefe de Estado Mayor y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir técnicas de investigación y operaciones especiales en conjunto con otras Instituciones o autoridades, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar con autoridades de los tres órdenes de gobierno en operativos, investigaciones y operaciones especiales, en el ámbito de su competencia;
- III. Aplicar métodos, estrategias y análisis en la recopilación de información e indicios, para el esclarecimiento de un hecho delictivo, en el ámbito de su competencia;
- IV. Implementar acciones de investigación en coordinación con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, en materia de secuestro en el Estado;
- V. Establecer las líneas de investigación con el propósito de obtener información de cómo operan las organizaciones criminales en el Estado;
- VI. Coordinar y ejecutar los planes y estrategias para la investigación, de los factores criminógenos, que permitan la implementación de operativos en el Estado;
- VII. Determinar los mecanismos o acciones a implementar con motivo del intercambio de información con instituciones de procuración de justicia, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Dirigir las operaciones encubiertas y de usuarios simulados, para la detección, identificación y ubicación de objetivos prioritarios que permitan obtener información de inteligencia para ubicar, identificar, disuadir y prevenir la comisión de los delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público;
- IX. Determinar la integración de grupos de manera temporal, para intervenir en las operaciones encubiertas y de usuarios o usuarios simulados, previa autorización de la Jefa o Jefe de Estado Mayor;
- X. Proponer los cursos de formación, capacitación, especialización y profesionalización en técnicas de investigación para el personal de la policía Estatal;
- XI. Dirigir, establecer y proponer los mecanismos de investigación para la atención a las solicitudes de colaboración, efectuadas por autoridades ministeriales y jurisdiccionales, con motivo de la atención a víctimas de delitos vinculados por violencia de género;
- XII. Organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de sus grupos de investigación;
- XIII. Dirigir las investigaciones del Sistema Único de Información Criminal, a través de Plataforma México de la Policía Estatal, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Jefa o Jefe de Estado Mayor, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XVI  
DE LA DIVISIÓN DE  
DESPLIEGUE OPERATIVO**

**Artículo 53.** La División de Despliegue Operativo contará con una Persona Titular, quien dependerá directamente de la Comisionada o Comisionado y tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir informes a la Comisionada o Comisionado de la situación de seguridad pública en las regiones del Estado;
- II. Dirigir la ejecución de las acciones en materia de seguridad en las regiones del Estado y en las instalaciones estratégicas de Gobierno del Estado;

- III. Coordinar las acciones en materia de seguridad en todas las regiones del Estado;
- IV. Ejecutar planes de operaciones con la finalidad de disminuir el índice delictivo en el Estado;
- V. Supervisar que las personas integrantes de la Policía Estatal ejecuten los mandamientos ministeriales y jurisdiccionales se lleven a cabo de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar los operativos de la Policía Estatal con las autoridades Federales, Estatales o Municipales, en el ámbito de su competencia;
- VII. Instruir a solicitud de la autoridad competente la vigilancia, supervisión, aseguramiento y custodia del área perimetral de los centros de detención, reclusión y centros penitenciarios del Estado;
- VIII. Autorizar la vigilancia, aseguramiento, custodia y traslado de las personas privadas de su libertad, a los recintos judiciales, centros de reclusión y hospitales, previa solicitud de la autoridad competente;
- IX. Coordinar la planeación y ejecución de métodos y técnicas de combate a la delincuencia por parte de la policía Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- X. Proporcionar la información a la Jefa o al Jefe de Estado Mayor relativa a las actividades relacionadas con fenómenos delictivos ocurridos en el Estado;
- XI. Supervisar los métodos de análisis y aplicación de políticas para el uso y seguridad de la información, que requiera la Coordinación de Planes y Operaciones, para generar inteligencia estratégica;
- XII. Determinar la estructura operativa y funcional de las Coordinaciones a su cargo;
- XIII. Dirigir los planes de contingencia en materia de despliegue operativo en casos específicos de seguridad pública, que orienten y apoyen a la Comisionada o Comisionado en la toma de decisiones;
- XIV. Promover la implementación y ejecución de operativos coordinados, mecanismos de supervisión, control y aprovechamiento de los recursos por parte de la Policía Estatal, en el ámbito municipal;
- XV. Proponer a la Jefa o Jefe de Estado Mayor el tipo de armamento, equipo táctico y vehículos para el desempeño de las funciones del personal encargado de ejecutar traslados de personas privadas de su libertad;
- XVI. Supervisar al personal de la policía Estatal designados por el Comisionado de la Policía Estatal, en el ámbito de su competencia, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Comisionada o el Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 54.** La Coordinación Regional Operativa de Despliegue, contará con una Coordinadora o Coordinador, quienes dependerán directamente de la Persona Titular de la División de Despliegue Operativo y tendrán las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico los planes de operación y estrategias para la ejecución de los traslados de las personas privadas de su libertad;
- II. Dirigir los mecanismos de coordinación para la ejecución de los traslados de las personas privadas de su libertad, previa solicitud de la autoridad correspondiente;
- III. Coordinar la atención del cumplimiento de los mandatos jurisdiccionales y ministeriales, en el ámbito de su competencia;

|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IV.                                                                                                                                                                                                                           | Organizar los esquemas de control y suministro del depósito de armamento bajo su cargo;                                                                                                                                            | V.                                                                                                                                                                                                                                                              | Ejecutar el cumplimiento a las solicitudes de colaboración efectuadas por autoridades jurisdiccionales y ministeriales, en el ámbito de su competencia;                                                                                    |
| V.                                                                                                                                                                                                                            | Supervisar el manejo del armamento y equipo táctico que utiliza el personal bajo su mando al ejecutar traslados de personas privadas de su libertad;                                                                               | VI.                                                                                                                                                                                                                                                             | Gestionar ante su superior jerárquico los recursos materiales e insumos para el desempeño de las funciones del sector a su cargo, y                                                                                                        |
| VI.                                                                                                                                                                                                                           | Proponer a su superior jerárquico los cambios de ubicación geográfica, Sector y/o Destacamento considerando el nivel del índice delictivo en la demarcación territorial del Estado;                                                | VII.                                                                                                                                                                                                                                                            | Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador Regional Operativa de Despliegue.                                                                                             |
| VII.                                                                                                                                                                                                                          | Coordinar la evaluación del nivel de riesgo en las situaciones político-sociales, agrarios, desastres naturales y eventos de alto impacto para determinar la actuación policial del personal a su cargo;                           | <b>Artículo 56.</b> La Coordinación Operativa Norte, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Persona Titular de la División de Despliegue Operativo y tendrán las siguientes facultades:                                 |                                                                                                                                                                                                                                            |
| VIII.                                                                                                                                                                                                                         | Establecer controles preventivos del delito provisionales, previa autorización de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia;                                                                                          | I.                                                                                                                                                                                                                                                              | Coordinar y vigilar la ejecución de los mandamientos judiciales relacionados con los traslados de las personas procesadas y sentenciadas en la zona Operativa Norte;                                                                       |
| IX.                                                                                                                                                                                                                           | Coordinar y otorgar información y estadística a su superior jerárquico en materia de despliegue operativo;                                                                                                                         | II.                                                                                                                                                                                                                                                             | Controlar y supervisar los traslados de imputados o sentenciados que solicite la autoridad judicial y/o Centro Penitenciario, en el ámbito de su competencia;                                                                              |
| X.                                                                                                                                                                                                                            | Coadyuvar en la implementación de operativos con las Instituciones de los tres niveles de gobierno a fin de garantizar la seguridad y la paz social en el Estado                                                                   | III.                                                                                                                                                                                                                                                            | Instruir la aplicación de protocolos de actuación en materia de seguridad procesal al personal bajo su mando;                                                                                                                              |
| XI.                                                                                                                                                                                                                           | Determinar las acciones de seguridad, protección y vigilancia, durante el desarrollo de las diligencias jurisdiccionales y ministeriales, en el ámbito de su competencia;                                                          | IV.                                                                                                                                                                                                                                                             | Dar cumplimiento a los traslados de personas procesadas o sentenciadas, ordenados por autoridades judiciales, en el ámbito de su competencia;                                                                                              |
| XII.                                                                                                                                                                                                                          | Autorizar la supervisión, aseguramiento y custodia, en el área perimetral de los centros de detención, reclusión y centros penitenciarios, previa autorización de su superior jerárquico;                                          | V.                                                                                                                                                                                                                                                              | Supervisar que la seguridad y custodia de las personas procesadas o sentenciadas durante los traslados, se efectúe conforme a la normatividad aplicable;                                                                                   |
| XIII.                                                                                                                                                                                                                         | Desarrollar los métodos de análisis de información, así como, aplicar las políticas para el uso y seguridad de la información que se requieran para generar inteligencia estratégica, en el ámbito de su competencia;              | VI.                                                                                                                                                                                                                                                             | Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las autoridades de los Centros Penitenciarios en materia de traslados;                                                                                                                       |
| XIV.                                                                                                                                                                                                                          | Otorgar, previa autorización de su superior jerárquico, información, datos o asesoría técnica que le sea solicitada por Dependencias y Entidades Estatales, de conformidad con la normatividad aplicable;                          | VII.                                                                                                                                                                                                                                                            | Diseñar estrategias para la custodia y traslado de personas imputadas, procesadas y sentenciadas, de acuerdo a los protocolos correspondientes, en el ámbito de su competencia;                                                            |
| XV.                                                                                                                                                                                                                           | Informar el cumplimiento de las comisiones y operativos que su superior jerárquico le asigne, en el ámbito de su competencia;                                                                                                      | VIII.                                                                                                                                                                                                                                                           | Gestionar ante su superior jerárquico los recursos materiales e insumos para el desempeño de las funciones de la Coordinación Operativa Norte;                                                                                             |
| XVI.                                                                                                                                                                                                                          | Proponer a su superior jerárquico los estudios de información y proyectos que se elaboren en materia de Despliegue Operativo;                                                                                                      | IX.                                                                                                                                                                                                                                                             | Determinar previa solicitud de la autoridad judicial, las estrategias policiales para brindar seguridad en las salas de audiencia y custodia de personas privadas de su libertad, en su ámbito de competencia;                             |
| XVII.                                                                                                                                                                                                                         | Instruir el fortalecimiento del estado de fuerza en materia de Despliegue Operativo, para hacer frente a situaciones de urgencia y de alto riesgo o zonas de alta peligrosidad, que se presenten en el ámbito de su competencia, y | X.                                                                                                                                                                                                                                                              | Implementar previa autorización de su superior jerárquico las estrategias con otras entidades federativas de traslados de personas privadas de su libertad, en el ámbito de su competencia, y                                              |
| XVIII.                                                                                                                                                                                                                        | Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Persona Titular de la División de Despliegue Operativo.                                                                                          | XI.                                                                                                                                                                                                                                                             | Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.                                                                                                      |
| <b>Artículo 55.</b> El Departamento de Sector contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador Regional Operativo de Despliegue y tendrá las siguientes facultades: |                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Artículo 57.</b> El Departamento Operativo Norte "A", y el Departamento Operativo Norte "B" contarán con una Jefa o Jefe respectivamente, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador Operativo Norte y tendrán las siguientes facultades: |                                                                                                                                                                                                                                            |
| I.                                                                                                                                                                                                                            | Ejecutar los traslados de las personas privadas de su libertad, que su superior jerárquico le asigne;                                                                                                                              | I.                                                                                                                                                                                                                                                              | Informar a su superior jerárquico, así como a la autoridad jurisdiccional competente, respecto del cumplimiento o imposibilidad de los traslados a efectuarse de las personas privadas de su libertad, en el ámbito de su competencia;     |
| II.                                                                                                                                                                                                                           | Emitir opiniones e informes en materia de Despliegue operativo del sector a su cargo, previa solicitud de su superior jerárquico;                                                                                                  | II.                                                                                                                                                                                                                                                             | Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico las políticas de operación para llevar a cabo la ejecución de los traslados y custodia de las personas procesadas y sentenciadas, a efectuarse en el ámbito de su competencia; |
| III.                                                                                                                                                                                                                          | Ejecutar controles preventivos provisionales en las regiones del Estado, con el propósito de prevenir delitos y faltas administrativas;                                                                                            | III.                                                                                                                                                                                                                                                            | Supervisar el cuidado del armamento, equipo táctico y vehículos, del personal bajo su cargo, encargado de ejecutar traslados de personas privadas de su libertad;                                                                          |
| IV.                                                                                                                                                                                                                           | Establecer e informar a su superior jerárquico la organización operativa-administrativa de los destacamentos, bases de operaciones y servicios del sector a su cargo;                                                              | IV.                                                                                                                                                                                                                                                             | Otorgar información de las personas procesadas o sentenciadas a los Centros Penitenciarios con la finalidad de abastecer las bases de datos conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;                                        |
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    | V.                                                                                                                                                                                                                                                              | Supervisar la sistematización y el seguimiento del registro de las solicitudes de traslados de personas privadas de su libertad, efectuadas por la autoridad judicial y/o Centro Penitenciario, para su calendarización;                   |

- VI. Diseñar las medidas de seguridad para el traslado y custodia de las personas procesadas o sentenciadas considerando su nivel de peligrosidad, en el ámbito de su competencia;
- VII. Supervisar que el personal a su cargo de cumplimiento a las solicitudes de traslados efectuadas por las autoridades competentes, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades penitenciarias en la excarcelación o ingreso de las personas privadas de su libertad, solicitados por las autoridades jurisdiccionales, en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y les confiera la Coordinadora o Coordinador Operativo Norte en el ámbito de su competencia.

**Artículo 58.** La Coordinación Operativa Sur, contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la persona Titular de la División de Despliegue Operativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar las acciones en materia de seguridad en el Centro Histórico de la Capital y en las instalaciones estratégicas del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- II. Informar a su superior jerárquico, así como a la autoridad jurisdiccional competente, respecto del cumplimiento o imposibilidad de los traslados a efectuarse de las personas privadas de su libertad, en el ámbito de su competencia;
- III. Establecer los planes de operaciones con la finalidad de disminuir el índice delictivo en el Centro Histórico de la Capital del Estado;
- IV. Coadyuvar en la implementación de programas de vinculación con la ciudadanía, instituciones y organizaciones de la sociedad civil en el Centro Histórico de la Capital del Estado, en el ámbito de su competencia;
- V. Determinar la estructura operativa de los Departamentos y del personal a su cargo, para el debido desempeño de los mismos;
- VI. Coordinar la supervisión del cuidado del armamento, equipo táctico y vehículos, del personal bajo su cargo;
- VII. Resguardar y administrar la información y documentación generada por los Departamentos a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico en el ámbito de su competencia.

**Artículo 59.** El Departamento Operativo Sur "A" y el Departamento Operativo Sur "B", contarán con una Jefa o Jefe respectivamente, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador Operativo Sur y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a su superior jerárquico las estrategias en materia de seguridad con el objeto de salvaguardar la integridad física de los turistas que visitan el Estado, en el ámbito de su competencia;
- II. Implementar acciones para evitar que turistas nacionales o extranjeros lleven a cabo la posible comisión de un delito o infracciones administrativas, en el ámbito de su competencia;
- III. Ejecutar dispositivos de vigilancia e inspección permanentes en las zonas turísticas del Estado en el ámbito de su competencia;
- IV. Supervisar el cuidado del armamento, equipo táctico y vehículos, del personal bajo su cargo;
- V. Determinar el número de elementos del personal a su cargo que integraran las cuadrillas policiales, para el debido desempeño, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador Operativo Sur en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO XVII DE LA DIVISIÓN DE FUERZAS ESTATALES DE APOYO

**Artículo 60.** La División de Fuerzas Estatales de Apoyo contará con una persona Titular, quien dependerá directamente de la Comisionada o Comisionado y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir los operativos, investigaciones y operaciones especiales, en el Estado, en el ámbito de su competencia;
- II. Establecer y coordinar los planes de contingencia, desastre, rescate y auxilio, de la población en el Estado, previa solicitud de la autoridad correspondiente;
- III. Implementar políticas y mecanismos que garanticen la seguridad de las instalaciones estratégicas del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- IV. Instruir la implementación de esquemas de control y suministro del depósito de armamento bajo su cargo;
- V. Proponer a la Comisionada o Comisionado la realización de convenios para la colaboración, profesionalización y capacitación con unidades caninas de los tres niveles de gobierno y organismos internacionales;
- VI. Instruir la elaboración de proyectos de capacitación y profesionalización a los caninos de la Policía Estatal y sus manejadores en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas y localización de restos humanos;
- VII. Instruir la implementación de acciones o mecanismos para el cuidado, atención, alimentación y aprovechamiento de las capacidades de los caninos de la Policía Estatal;
- VIII. Proponer la adquisición o baja de los caninos de la Policía Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. Autorizar la asignación del personal y recursos logísticos bajo su cargo, destinados a garantizar la seguridad, protección y salvaguarda de las personas en situación de riesgo, a solicitud de las autoridades competentes;
- X. Proponer al Área Administrativa correspondiente la implementación de programas de formación, capacitación, especialización y profesionalización que requiera el personal a su cargo;
- XI. Dirigir la organización de la estructura operativa y funcional de las Direcciones, Departamentos y personal a su cargo, en el ámbito de su competencia;
- XII. Determinar el diagnóstico de riesgo y el plan operativo necesario respecto del tiempo, lugar y circunstancia para la intervención del personal bajo su mando;
- XIII. Coordinar el análisis y evaluación de los programas, acciones y estrategias tendientes a mejorar la seguridad en el Estado, a fin de evitar la comisión de un delito, y
- XIV. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera la Comisionada o Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 61.** La Dirección de Fuerzas de Reacción contará con una Directora o un Director, quien dependerá directamente de la División de Fuerzas Estatales de Apoyo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar los operativos diseñados para la protección de instalaciones estratégicas en el Estado, previa autorización de su superior jerárquico;
- II. Proponer a su superior jerárquico, convenios de coordinación, de operaciones de reacción e intervención con autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- III. Ejecutar previa autorización de su superior jerárquico, operaciones de pronta respuesta, ante eventos que pongan en riesgo la integridad y derechos de las personas en el Estado;
- IV. Proponer a su superior jerárquico la capacitación y profesionalización del personal a su cargo;
- V. Coordinar la organización de la estructura operativa y funcional del personal a su cargo;
- VI. Proponer al Área Administrativa correspondiente la implementación de sistemas informáticos requeridos para el desempeño de las funciones del personal a su cargo, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la persona Titular de la División de Fuerzas Estatales de Apoyo, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 62.** El Departamento de Reacción, contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o del Director de Fuerzas de Reacción y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar dispositivos especiales y operaciones policiales de reacción inmediata en puntos estratégicos del Estado;
- II. Brindar atención a las solicitudes en materia de seguridad realizadas por autoridades Federales, Estatales y Municipales, previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Ejecutar operaciones de reacción inmediata ante eventos, que pongan en riesgo la integridad de las personas, en su ámbito de competencia;
- IV. Implementar la atención o el auxilio de reacción inmediata a la ciudadanía con motivo de los reportes recibidos al 9-1-1 y 089;
- V. Ejecutar los esquemas de control y suministro del armamento, equipo balístico y vehículos, asignados a su Departamento;
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Fuerzas de Reacción, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 63.** El Departamento de Recuperación del Orden, contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Fuerzas de Reacción y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar acciones de control y vigilancia de manifestaciones sociales para proteger la integridad física de las personas y mantener la paz y el orden público en el Estado;
- II. Llevar a cabo acciones de resguardo y protección de instalaciones públicas y privadas que por su naturaleza pudieran ser objeto de violencia o daños de recursos materiales, durante un movimiento social;
- III. Implementar acciones de contención de acuerdo a la normatividad y protocolos de actuación policial vigentes;
- IV. Ejecutar acciones que se requieran para liberar el bloqueo de vialidades y dispersar a los manifestantes mediante el diálogo y la ejecución de tácticas de control de multitudes;
- V. Implementar acciones que se requieran para el control y dispersión de las multitudes violentas, garantizando la seguridad e integridad de las personas y tácticas conforme a la normatividad y protocolos de actuación policial vigentes, para restaurar el orden y la paz social en el Estado;
- VI. Ejecutar acciones de recuperación del orden, a fin de proporcionar seguridad, protección y vigilancia durante el desarrollo de las diligencias atendidas, garantizando la seguridad e integridad de las personas actuantes y salvaguardando sus bienes;
- VII. Implementar los esquemas de control y suministro del armamento, equipo balístico y vehículos, asignados a su Departamento, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Fuerzas de Reacción, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 64.** La Dirección de Operaciones Especiales contará con una Directora o un Director, quien dependerá directamente de la persona Titular de la División de Fuerzas Estatales de Apoyo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la ejecución de las técnicas y tácticas de operaciones especiales, que realiza el personal bajo su mando;
- II. Determinar la integración de grupos de manera temporal, para intervenir en operaciones específicas, de conformidad a la normatividad aplicable;
- III. Coordinar operaciones especiales de la Policía Estatal con Instituciones Policiales de los tres niveles de gobierno y demás autoridades, en el ámbito de su competencia;
- IV. Instruir la implementación de operativos para la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda de personas y cadáveres;
- V. Validar la selección, adquisición y baja de los caninos de la Policía Estatal;

- VI. Instruir acciones para el fortalecimiento del estado de fuerza, ante situaciones de urgencia y de alto riesgo en el Estado;
- VII. Supervisar los controles preventivos especiales con la participación de binomios caninos, en centrales camioneras, aeropuertos, paqueterías, parques y demás que se establezcan;
- VIII. Proponer a su superior jerárquico los proyectos para el cuidado, alimentación y aprovechamiento de las capacidades de los agentes caninos de la Policía Estatal;
- IX. Instruir y supervisar la evaluación, certificación y registro de los agentes caninos de la Policía Estatal, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Proponer la capacitación y profesionalización de los agentes caninos de la Policía Estatal y su personal manejador en materia de detección de estupefacientes, armas, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, así como la localización de restos humanos;
- XI. Supervisar que el personal manejador y entrenador canino suene con curso básico en operaciones especiales y certificación en manejo canino, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XII. Gestionar convenios para la colaboración, profesionalización y capacitación con unidades caninas de los tres niveles de gobierno y organismos internacionales;
- XIII. Gestionar la certificación internacional de los agentes caninos de la Policía Estatal, así como de sus manejadores;
- XIV. Implementar operaciones especiales de vigilancia para proteger las instalaciones estratégicas del gobierno del Estado;
- XV. Coadyuvar en la seguridad y protección de cuerpos diplomáticos, consulares y demás autoridades extranjeras que visiten el Estado, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Proponer la asignación del personal y recursos logísticos a su cargo, destinados a garantizar la seguridad, protección y salvaguarda de las personas en situación de riesgo, previa solicitud de las autoridades competentes;
- XVII. Proponer y ejecutar el programa de adiestramiento interno en operaciones especiales al personal bajo su mando, previa la autorización de su superior jerárquico, y
- XVIII. Las demás que señalen las disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la División de Fuerzas Estatales de Apoyo, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 65.** El Departamento de Operaciones Tácticas y Caninas contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Operaciones Especiales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar en coordinación con las autoridades competentes, operaciones especiales con binomios caninos en las instalaciones estratégicas de gobierno del Estado;
- II. Efectuar los controles preventivos especiales con la participación de binomios caninos, en centrales camioneras, aeropuertos, paqueterías, parques y otros, en el ámbito de su competencia;
- III. Implementar la selección, adquisición y baja de los agentes caninos de la Policía Estatal;
- IV. Ejecutar la elaboración de proyectos para el cuidado, alimentación, aditamentos de los agentes caninos de la Policía Estatal y aprovechamiento de las capacidades técnicas;
- V. Auxiliar a la población en caso de desastres con binomios caninos, para la detección, búsqueda y rescate de personas, así como la localización de restos humanos o células muertas;
- VI. Ejecutar la atención y seguimiento a las solicitudes de autoridades jurisdiccionales y ministeriales por medio de binomios caninos, previa autorización de su superior jerárquico;
- VII. Coordinar los esquemas médicos, de nutrición y la atención veterinaria de los agentes caninos de la Policía Estatal;

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>VIII. Gestionar la evaluación, certificación y registro de los agentes caninos de la Policía Estatal, ante las autoridades competentes;</p> <p>IX. Implementar el uso y empleo de los agentes caninos de la Policía Estatal adiestrados en el control y dispersión de disturbios, de conformidad a los protocolos de actuación Policial;</p> <p>X. Ejecutar la selección de los agentes caninos para la formación de unidades de especialización caninas en la Policía Estatal;</p> <p>XI. Coordinar la elaboración de informe del estado físico, médico, de higiene, alimentación, comportamiento, y el aprovechamiento de las capacidades de los agentes caninos, a su superior jerárquico;</p> <p>XII. Supervisar la integración de los expedientes de los agentes caninos de la Policía Estatal, con motivo de la participación en capacitaciones, exhibiciones y concursos nacionales e internacionales;</p> <p>XIII. Coordinar la elaboración del dictamen médico veterinario, para la baja de los agentes caninos de la Policía Estatal;</p> <p>XIV. Ejecutar los esquemas de control y suministro del armamento, equipo balístico y vehículos del Departamento, y</p> <p>XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Operaciones Especiales, en el ámbito de su competencia.</p> | <p>XIV. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones aplicables y relativas a la preservación del lugar de los hechos y/o el lugar del hallazgo, así como de la cadena de custodia, en los que tenga injerencia, en el ámbito de su competencia;</p> <p>XV. Intervenir en los procedimientos y recursos administrativos, que se promuevan en el ámbito de su competencia y en los que sea parte la Dirección a su cargo;</p> <p>XVI. Validar la información y documentación proporcionada a las autoridades ministeriales, judiciales, administrativas y a las áreas administrativas de la Secretaría, requeridas con motivo del ejercicio de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>XVII. Coadyuvar con la Policía Estatal para la coordinación de las acciones en materia de vialidad, para mantener el orden en el Estado;</p> <p>XVIII. Aplicar las sanciones de acuerdo a las disposiciones normativas vigentes por la violación a la normatividad de tránsito y vialidad del Estado;</p> <p>XIX. Instruir el retiro de circulación de los vehículos en los supuestos que establezcan las disposiciones normativas aplicables y remitirlos al encierro que corresponda;</p> <p>XX. Determinar la suspensión y cancelación de licencias, en coordinación con la Secretaría de Movilidad, en los casos previstos por la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables;</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### CAPÍTULO XVIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA VIAL ESTATAL

**Artículo 66.** La Dirección General de la Policía Vial Estatal contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Comisionada o Comisionado y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer el mando, control y vigilancia del personal bajo su cargo para ajustar su conducta a las disposiciones legales vigentes;
- II. Determinar los cambios de asignación del personal bajo su cargo, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- III. Programar, organizar y evaluar el funcionamiento de las Áreas administrativas a su cargo;
- IV. Implementar los operativos en coordinación con las instancias competentes, con la finalidad de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir delitos, regular el tránsito de personas y de vehículos del transporte público y particular, en el ámbito de su competencia;
- V. Establecer y supervisar el cumplimiento de las políticas y medidas de seguridad para el manejo de información de la Dirección a su cargo;
- VI. Coadyuvar con autoridades Federales, Estatales y Municipales y asesorar a las mismas en materia de tránsito y vialidad;
- VII. Instruir la implementación de dispositivos de inspección, seguridad y vigilancia para supervisar el tránsito de personas, vehículos y mercancías, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proponer a las autoridades competentes los planes de mejoras y reordenamientos viales, en el Estado;
- IX. Supervisar en el ámbito de su competencia las tareas de prevención para evitar la comisión de faltas administrativas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Instruir la revisión de los vehículos que circulan por vías públicas del Estado a efecto de que cuenten con la documentación que establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XI. Imponer sanciones, cuando tenga conocimiento de la comisión de violaciones a las disposiciones legales y reglamentarias, relativas al tránsito de vehículos y la operación de servicio público, de los servicios de autotransporte estatal, sus servicios auxiliares y transporte privado cuando circulen en el Estado;
- XII. Supervisar que las personas y objetos afectos relacionados con la comisión de un hecho delictivo sean puestas a disposición de las autoridades competentes, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIII. Instruir la implementación de operativos de control de alcoholimetría, así como pruebas de antidoping, a personas conductoras del servicio particular y del servicio de transporte público en el Estado;

XXI. Autorizar acciones y operativos disuasivos o preventivos, en colaboración con diversas autoridades, para el cumplimiento de los fines de Dirección General de la Policía Vial Estatal;

XXII. Implementar los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las facultades asignadas, así como preservar la información contenida en éstos y actualizarla periódicamente, conforme a la normatividad aplicable, y

XXIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Comisionada o Comisionado, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 67.** La Dirección General de la Policía Vial Estatal, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior se auxiliará del Departamento de Reacción quien contará con una Jefa o Jefe de Departamento, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 68.** El Departamento Jurídico contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la defensa jurídica de la Policía Vial Estatal ante cualquier instancia y representar jurídicamente a la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal;
- II. Representar a la Policía Vial Estatal en la presentación y ratificación de las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en los legajos o carpetas de investigación y procesos penales, otorgar el perdón en los casos que proceda, previa autorización de su superior jerárquico;
- III. Gestionar la defensa jurídica de las personas integrantes de la Policía Vial Estatal, cuando en el ejercicio de sus funciones, exista acusación, denuncia o querrela en su contra, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar y supervisar la formulación de informes previos y justificados que deba rendir la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal;
- V. Formular los proyectos de respuesta de los requerimientos ordenados por las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas a la Dirección General de la Policía Vial Estatal;
- VI. Coordinar la radicación y substanciación de los recursos administrativos en los que la Policía Vial Estatal sea parte, en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Dirigir la atención legal respecto a los siniestros sufridos en bienes a cargo de la Policía Vial Estatal;
- VIII. Verificar que la liberación de los vehículos bajo resguardo de la Policía Vial Estatal se haga de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y

IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 69.** La Unidad Administrativa contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General de la Policía Vial Estatal, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar las actividades relacionadas con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección General de la Policía Vial Estatal;
- III. Gestionar ante al Área administrativa competente de la Secretaría, los recursos materiales y financieros de acuerdo a las necesidades de la Dirección General de la Policía Vial Estatal;
- IV. Planear y coordinar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección General de la Policía Vial Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 70.** La Unidad Administrativa, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Recursos Humanos y Financieros, y del Departamento de Recursos Materiales, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XIX DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA VIAL ESTATAL

**Artículo 71.** La Dirección de la Policía Vial Estatal contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir la prevención e imposición de infracciones administrativas y la regulación del tránsito de personas y vehículos, en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar los operativos, con la finalidad de salvaguardar la integridad y derechos de las personas en el Estado;
- III. Coadyuvar con las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de tránsito y vialidad en el Estado, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar la atención y seguimiento a las solicitudes de colaboración institucional y requerimientos que formulen las autoridades judiciales y ministeriales, en el ámbito de su competencia;
- V. Proponer y dirigir el despliegue operativo en los puntos de revisión de acuerdo al índice delictivo, flujo vehicular, turístico y de mercancías en el Estado, con la finalidad de colaborar en el marco de la seguridad pública;
- VI. Instruir la elaboración de los informes a las autoridades competentes con motivo de la retención de las personas que cuentan con una orden de aprehensión, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar y hacer cumplir las políticas y medidas de seguridad para el manejo de información de la Dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar acciones con la Secretaría de Movilidad en materia de operativos de vigilancia, verificación e inspección de los servicios de transportes público y privado en el Estado;
- IX. Proponer a su superior jerárquico los planes de mejora y ordenamientos viales estatales, en el ámbito de su competencia;

X. Coordinar las tareas de prevención en la comisión de infracciones administrativas, en materia de tránsito y vialidad, en el ámbito de su competencia;

XI. Instruir la elaboración del dictamen técnico o reporte correspondiente, respecto a los hechos de tránsito suscitados en el Estado, en el ámbito de su competencia;

XII. Coordinar la aplicación de infracciones efectuadas a las personas conductoras con motivo de violaciones a la normatividad en materia de tránsito y vialidad en el Estado;

XIII. Supervisar que las actas de infracción sean debidamente fundadas y motivadas conforme a los preceptos legales y reglamentarios que hayan sido violados, así como la entrega del acta original a la persona infractora;

XIV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes para el retiro de circulación de los vehículos en los supuestos que establezcan las disposiciones aplicables en materia de tránsito y vialidad en el Estado y remitirlos a los encierros autorizados;

XV. Supervisar la puesta a disposición de las personas y objetos relacionados con la comisión de un hecho delictivo ante las autoridades competentes, de conformidad a la normatividad aplicable;

XVI. Verificar que sean incorporados al sistema de acopio de información de la Dirección General de la Policía Vial Estatal, los datos sobre violaciones de tránsito suscitados en el Estado, a fin de generar las estadísticas y propuestas que tiendan a mejorar el orden y la seguridad;

XVII. Supervisar que el personal a su cargo de cumplimiento a las disposiciones aplicables y relativas a la preservación del lugar de los hechos o del hallazgo, al momento del desempeño de sus funciones, así como de la cadena de custodia;

XVIII. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan en el ámbito de su competencia, recabar datos o indicios y auxiliar a las autoridades competentes en sus facultades legales, y

XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 72.** La Coordinación de Proyectos y Despliegue contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar la implementación de proyectos de ingeniería vial, programas de educación vial, así como el despliegue operativo en los puestos de control de alcoholimetría en el Estado;
- II. Ejercer el mando, control y vigilancia del personal a su mando, para ajustar su conducta a las disposiciones de la normatividad aplicable y promover que la actuación, se rija bajo el principio de respeto irrestricto a los derechos humanos;
- III. Proponer y coordinar acciones en materia de tránsito y vialidad para la capacitación, educación vial, prevención e innovación institucional, en el ámbito de su competencia;
- IV. Establecer mecanismos e indicadores que coadyuven a conocer las causas, efectos y ubicación de los accidentes de tránsito en el Estado;
- V. Coordinar y supervisar la instalación e implementación de dispositivos, para detectar la presencia de alcohol en las personas conductoras de vehículos de transporte público y particular en el Estado, con el objeto de prevenir accidentes viales;
- VI. Proporcionar información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, Áreas administrativas de la Secretaría, o en su caso por la ciudadanía, previa autorización de su superior jerárquico y de conformidad con la normatividad aplicable;

- VII. Coordinar, evaluar y supervisar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 73.** El Departamento de Proyectos e Ingeniería Vial contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar en coordinación con los tres niveles de gobierno la verificación de dictámenes de impacto vial, desarrollo de obras y proyectos de edificación a fin de que, durante su construcción y su posterior funcionamiento, no cause afectaciones a las vialidades en el Estado;
- II. Implementar proyectos y programas de educación vial, prevención e innovación institucional en materia de tránsito, movilidad y vialidad, para el mejoramiento de las vialidades en el Estado, así como mantener la supervisión de las mismas;
- III. Coadyuvar con los municipios del estado, en la implementación de programas de soluciones que mitiguen la problemática en materia de vialidad y tránsito, en el ámbito de su competencia;
- IV. Desarrollar el estudio técnico y proyectar las mejoras, adecuaciones o creación de vialidades en el Estado, en el ámbito de su competencia;
- V. Dictaminar los dispositivos para el control de la vialidad, sentido de calles, reductores de vialidad, señalizaciones viales existentes, funcionamiento de semáforos y otros similares, en el Estado, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 74.** El Departamento de Alcohólimetro y Educación Vial Estudios, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar y ejecutar de manera aleatoria el operativo alcohólimetro tanto del servicio particular como del transporte público, en el Estado;
- II. Ejecutar el aseguramiento de vehículos de las personas conductoras por haber infringido la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su Reglamento;
- III. Coadyuvar en los Programas de Prevención de Accidentes y fomento a la cultura vial con las instituciones Públicas y Particulares a efecto de reducir su incidencia en el Estado;
- IV. Ejecutar la vigilancia durante la implementación de los puestos de control de alcohólimetría, para que se de cumplimiento a los protocolos y procedimientos establecidos en la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su Reglamento;
- V. Integrar las estadísticas para el análisis y estudios correspondientes en materia de prevención de accidentes viales en el Estado;
- VI. Coadyuvar con el área administrativa competente de la Dirección General de la Policía Vial Estatal, en la capacitación de manejo a la defensiva y accidentes viales, a personas conductoras e instituciones educativas, así como al personal de la Secretaría, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 75.** El Departamento de Peritajes, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dar seguimiento a los accidentes viales que se susciten en el Estado y llevar a cabo el procesamiento del lugar de los hechos, a fin de emitir el informe y/o peritaje correspondiente;
- II. Gestionar ante las instancias competentes la certificación médica de las personas que conduzcan en estado de ebriedad o bajo el influjo de estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca un efecto similar y/o que se encuentren involucradas con motivo de un accidente vial, a efecto de que se expida el certificado correspondiente;
- III. Integrar la información de hechos de tránsito suscitados en el Estado, mediante informes mensuales o periódicos emitidos por las diversas delegaciones regionales a efecto de realizar una estadística estatal de los mismos;
- IV. Formular el informe de manera mensual de los peritajes emitidos con motivo de la atención a los hechos de tránsito suscitados en el Estado;
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador de Proyectos y Despliegue, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 76.** El Departamento Operativo Plaza, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar los operativos con la finalidad de salvaguardar la integridad y derechos de las personas, prevenir y combatir delitos e infracciones administrativas en el Estado;
- II. Establecer y regular el tránsito de personas, de vehículos y/o brindar apoyo a las autoridades Federales, Estatales y Municipales en materia de tránsito y vialidad, en el Estado;
- III. Ejecutar los planes operativos para los diferentes servicios como eventos deportivos, calendas, marchas y bloqueos de vialidad, en el ámbito de su competencia;
- IV. Coordinar al personal bajo su mando conforme a las necesidades del servicio, previa autorización de la Directora o del Director de la Policía Vial Estatal;
- V. Establecer el despliegue operativo en los puntos de revisión de acuerdo al índice delictivo, flujo vehicular, turístico y de mercancías, con la finalidad de colaborar en el marco de la seguridad pública, en el ámbito de su competencia;
- VI. Coadyuvar con las autoridades administrativas, judiciales y la fiscalía cuando así lo soliciten en la búsqueda y detención de vehículos, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 77.** El Departamento Operativo de Logística, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir la logística de los operativos y servicios donde participe el personal de la Dirección General de la Policía Vial Estatal e informar a las áreas administrativas de la Secretaría correspondientes, las acciones implementadas;
- II. Determinar mediante logística operativa, los lugares de mayor incidencia de conductas delictivas en el Estado, que permitan actuar con precisión y certeza en dispositivos de prevención;
- III. Coordinar el despliegue operativo vial de acuerdo a los servicios solicitados a desarrollarse, en el Estado;
- IV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 78.** El Departamento Operativo Motopatrullas, contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar a los elementos de Motopatrullas en la atención de las incidencias generadas por las denuncias que la ciudadanía formule y rendir los informes correspondientes;

- II. Establecer los dispositivos necesarios para agilizar el tránsito vehicular, en el Estado;
- III. Implementar los operativos de seguridad vial en los eventos sociales, culturales y deportivos, previamente solicitados que correspondan en el ámbito de su competencia;
- IV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la implementación de servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres naturales en el Estado;
- V. Supervisar que el personal a su mando requiriera las actas de infracción, conforme a los preceptos legales y reglamentos que hayan sido violados y el acta original sea entregada a la persona conductora;
- VI. Coadyuvar en la atención de solicitudes efectuadas por las autoridades administrativas, ministeriales y/o judiciales para el retiro de circulación de vehículos en el Estado y remitirlos a los depósitos de encierro autorizados, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 79.** El Departamento Operativo Autopatrullas, contará con una Jefa o un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar a los elementos de Autopatrullas en la atención de las incidencias generadas por las denuncias que la ciudadanía formule y rendir los informes correspondientes;
- II. Supervisar los módulos operativos y los servicios de la Policía Vial Estatal e informar las incidencias al área correspondiente, en el ámbito de su competencia;
- III. Establecer el estado de fuerza del personal asignado al servicio en Autopatrullas, reportando las incidencias al área correspondiente;
- IV. Supervisar el funcionamiento de Autopatrullas y el equipo individual del personal a su cargo y reportarlo al área correspondiente;
- V. Coordinar la elaboración de informes con motivo del reporte de infracciones generadas en el Estado, realizadas por el personal a su mando;
- VI. Supervisar que el personal a su mando requiriera las boletas de infracción, conforme a los preceptos legales y reglamentarios que hayan sido violados y el acta original sea entregada a la persona conductora;
- VII. Coadyuvar con el uso de Autopatrullas en la atención de solicitudes efectuadas por las autoridades administrativas, ministeriales y/o judiciales para el retiro de circulación de vehículos en el Estado y remitirlos a los depósitos de encierro autorizados, en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o el Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 80.** El Departamento de Infracciones, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejecutar las disposiciones en materia de infracciones establecidas en la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y su reglamento, en su ámbito de competencia;
- II. Determinar la calificación de las infracciones que con motivo de la violación a la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y a su reglamento se hayan realizado;
- III. Verificar la documentación y tramitar la liberación de los vehículos depositados en los encierros oficiales y/o particulares, asegurados por violaciones a la Ley de Tránsito y Vialidad del Estado de Oaxaca y a su Reglamento, comisión de un delito o faltas administrativas, previo trámite correspondiente al pago;
- IV. Expedir las constancias de no adeudo de infracciones, previa solicitud correspondiente;
- V. Autorizar el ingreso a los encierros oficiales a personas propietarias e infractoras que requieran retirar artículos o documentos personales

que se encuentren en el interior de su vehículo; así como a autoridades judiciales y/o administrativas que requieran practicar alguna diligencia, y

- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 81.** La Delegación Regional de Tránsito, Movilidad y Vialidad contará con una Delegada o Delegado Regional, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar el control administrativo de la Delegación Regional de Tránsito, Movilidad y Vialidad, que le corresponda y dar cuenta de sus observaciones a la Directora o Director de la Policía Vial Estatal;
- II. Proponer a la Directora o Director de la Policía Vial Estatal programas de educación vial y normatividad de tránsito, a implementarse en la Región a su cargo, así como los proyectos de planificación de tránsito en su ámbito de competencia;
- III. Supervisar el desempeño de las Delegaciones de Tránsito, Movilidad y Vialidad a su cargo y verificar que las infracciones que realicen sean conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Formular los proyectos de mejora y reordenamiento viales en las Regiones a su cargo;
- V. Organizar, coordinar y supervisar que las Delegaciones de Tránsito, Movilidad y Vialidad, lleven a cabo operativos para brindar seguridad vial a la ciudadanía;
- VI. Coadyuvar en materia de tránsito, movilidad y vialidad cuando así lo soliciten las autoridades Federales, Estatales y Municipales en las Delegaciones de Tránsito, Movilidad y Vialidad a su cargo, de conformidad con lo dispuesto en la legislación respectiva;
- VII. Contribuir a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales, en las Delegaciones de Tránsito, Movilidad y Vialidad a su cargo, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 82.** La Delegación Regional de Tránsito, Movilidad y Vialidad, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las Delegaciones de Tránsito, Movilidad y Vialidad cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XX

#### DE LA DIRECCIÓN DE PROXIMIDAD SOCIAL

**Artículo 83.** La Dirección de Proximidad Social contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal y tendrá las siguientes facultades:

- I. Salvaguardar la integridad física de la ciudadanía, su patrimonio, sus libertades y derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
- II. Implementar la prevención de la comisión de delitos en los caminos y carreteras estatales o vías primarias, zonas rurales, áreas de recreo y turísticas e instalaciones estratégicas de competencia Estatal;
- III. Supervisar que el personal a su cargo preste auxilio a la ciudadanía y a las personas turistas que hayan sido víctimas de algún delito en el Estado;
- IV. Plantear los instrumentos o mecanismos que faciliten a la ciudadanía y a las personas turistas la presentación de quejas y denuncias por hechos ilícitos o constitutivos de delito, ante las autoridades competentes;
- V. Coordinar con las instancias Federales, Estatales y Municipales, programas de difusión destinados a informar a la ciudadanía y a las

- personas turistas sobre leyes, reglamentos, normas y costumbres locales, para prevenir la comisión de faltas administrativas y delitos;
- VI. Supervisar que se preste el auxilio a las personas con discapacidad y orientarlas para el uso y disfrute de las instalaciones destinadas a la actividad turística en el Estado;
- VII. Instruir que se verifique el funcionamiento de los dispositivos de vigilancia e inspección permanentes en las zonas turísticas en el Estado, así como de los operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad;
- VIII. Instruir que se observen los lineamientos para la preservación del lugar de los hechos y/o lugar del hallazgo, la integridad de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, para impedir que se destruyan o alteren, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Coadyuvar a solicitud de las autoridades competentes, con los servicios de protección civil en casos de situaciones de alto riesgo o desastres por causas naturales, con el personal a su cargo y en su ámbito de competencia, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de la Policía Vial Estatal, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 84.** Los Departamentos de Seguridad Turística Centro, y de Seguridad Turística Costa, contarán con una Jefa o Jefe de Departamento respectivamente, quienes dependerán de la Directora o Director de Proximidad Social y tendrán las siguientes facultades:

- I. Otorgar a la ciudadanía y a las personas turistas información de interés y de servicios turísticos, así como prevenirlos de riesgos y actividades delictivas y/o correctivas, en el área a su cargo;
- II. Ejecutar la vigilancia en el área a su cargo, para prevenir que la ciudadanía y las personas turistas cometan infracciones administrativas;
- III. Implementar dispositivos de vigilancia e inspección permanentes en las zonas turísticas a su cargo, así como operativos que se requieran para garantizar el estricto cumplimiento de la normatividad;
- IV. Implementar acciones que faciliten a la ciudadanía y a las personas turistas la presentación de quejas y denuncias, en la zona a su cargo, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Proximidad Social, en ámbito de su competencia.
- VI. Dirigir el Sistema de Información Estadística de la Secretaría para la planeación y análisis de patrones delictivos;
- VII. Autorizar sistemas tecnológicos que faciliten el acceso a información confiable y oportuna, respetando los lineamientos del Sistema Nacional de Información;
- VIII. Supervisar y gestionar, en coordinación con los municipios, la implementación de la base de datos del Sistema Estatal de Información y Plataforma México, para integrar, suministrar y actualizar la información sobre seguridad pública;
- IX. Desarrollar y presentar las políticas para la ciberseguridad y la gestión de incidentes cibernéticos en la Subsecretaría a su cargo;
- X. Supervisar y coordinar la implementación y actualización de sistemas destinados a la identificación y rastreo de información vehicular, en colaboración con otras instancias;
- XI. Fungir como representante de la Secretaría ante instituciones nacionales e internacionales en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones, con el fin de promover la adopción de tecnologías avanzadas en la Subsecretaría a su cargo;
- XII. Gestionar y supervisar con los tres órdenes de gobierno la implementación del Sistema de Videovigilancia a fin de fortalecer y actualizar la disponibilidad del mismo, respetando los lineamientos del Sistema Nacional de Información vigentes;
- XIII. Autorizar solicitudes de equipamiento y capacitación tecnológica en el marco del Sistema Nacional de Información, en coordinación con las Áreas Administrativas, Órganos Desconcentrados de la Secretaría, así como Dependencias y Entidades a fines de seguridad pública;
- XIV. Coordinar la transmisión de los servicios de voz, información e imágenes para las Áreas administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría, facilitando su interconexión con instituciones de seguridad pública;
- XV. Instruir auditorías internas en materia tecnológica para las Áreas administrativas de la Secretaría y sus órganos desconcentrados, con el fin de asegurar el cumplimiento de estándares operativos;
- XVI. Gestionar y supervisar con los tres órdenes de gobierno la integración de la Secretaría a la Red Nacional de Radiocomunicación a fin de ampliar las capacidades y la cobertura estableciendo una radiocomunicación segura;
- XVII. Evaluar y dictaminar sobre adquisiciones y arrendamientos de bienes informáticos y equipos especializados, previa aprobación de la Secretaría o Secretario, en los casos no previstos por la normatividad aplicable;
- XVIII. Diseñar y evaluar procedimientos para el registro de incidentes de denuncia anónima y llamadas de emergencia, asegurando eficiencia en su funcionamiento;
- XIX. Desarrollar y presentar convenios de colaboración intergubernamentales para optimizar la operación del Centro Estatal de Emergencias, sujetándose a los lineamientos de la Secretaría;
- XX. Certificar la información contenida en bases de datos de seguridad pública de acuerdo con la Ley vigente, y
- XXI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO XXI DE LA SUBSECRETARÍA DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

**Artículo 85.** La Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional contará con una Subsecretaría o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y supervisar las bases de datos del Sistema Nacional y Estatal de Información de Seguridad Pública, para la operación de estos sistemas, asegurando su actualización y confiabilidad;
- II. Autorizar, en conjunto con la Secretaría o Secretario, sistemas y planes de inteligencia enfocados en la prevención y combate a la delincuencia, alineados con las estrategias de la Secretaría;
- III. Evaluar y certificar la calidad de la información de inteligencia destinada a la operación de instituciones policiales, asegurando que cumpla con los estándares de veracidad y oportunidad;
- IV. Establecer y coordinar mecanismos de enlace e intercambio de información con autoridades de seguridad pública de los tres niveles de gobierno para la detección de necesidades de información táctica, previa autorización de la Secretaría o Secretario;

**Artículo 86.** La Subsecretaría de Información y Desarrollo Institucional para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará de la Coordinación del Registro Único de Policía, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

**Artículo 87.** La Dirección General de Información y Análisis contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar los sistemas, métodos y acciones en materia de seguridad para la prevención de los delitos y combate de la delincuencia, previa autorización de su superior jerárquico;
- II. Gestionar el Registro Administrativo de Detenciones y elaborar informes estadísticos, de inteligencia y el diseño de políticas criminales de combate a la delincuencia, para turnarlos a las Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia, en su ámbito de competencia;
- III. Definir los protocolos para la elaboración y difusión de la información estadística en materia de seguridad pública en las Áreas administrativas de la Secretaría;
- IV. Verificar el análisis estratégico de la información en materia de videovigilancia, que permita la operación efectiva de las Instituciones Policiales;
- V. Dirigir y controlar la integración, suministro, actualización, sistematización, intercambio, consulta y análisis de la información contenida en las bases de datos del Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública;
- VI. Supervisar los datos del Informe Policial Homologado de las personas imputadas o de algún menor de edad que probablemente cometió una conducta tipificada como delito por las leyes penales elaborado por las personas integrantes de las Instituciones Policiales del Estado;
- VII. Fungir como enlace de la Subsecretaría con las Instituciones de información estadística, nacionales y extranjeras;
- VIII. Autorizar las solicitudes de acceso, aplicativos, sistemas, bases de datos y equipamiento tecnológico de las instituciones vinculadas con la seguridad pública en el Estado;
- IX. Dirigir la verificación de la información disponible en las bases de datos de Plataforma México relativa a personal de seguridad pública, personas imputadas, personas privadas de su libertad, mandamientos judiciales, armamento, licencias de conducir, registros biométricos y vehículos, con fines de análisis y apoyo a la toma de decisiones en materia de seguridad pública en el Estado;
- X. Validar y supervisar la implementación y cumplimiento de los sistemas de Plataforma México en las Instancias Estatales y Municipales, conforme a los lineamientos y estándares del Sistema Nacional de Información, con el propósito de mantener la coherencia, efectividad y seguridad en el uso de los datos a nivel nacional;
- XI. Autorizar y supervisar los métodos de análisis y monitoreo en plataformas electrónicas, con el fin de implementar acciones preventivas y facilitar la identificación y denuncia de delitos cibernéticos, en concordancia con la estrategia de seguridad pública y los protocolos de protección digital; y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 88.** La Dirección de Análisis, Estadística y Servicios Tecnológicos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Información y Análisis, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y gestionar sistemas avanzados de recolección, clasificación, registro, análisis y explotación de la información generada por las Áreas administrativas, con el propósito de consolidar bases de datos integrales que respalden la seguridad pública;
- II. Proponer a su superior jerárquico procedimientos, metodologías y fuentes de información que optimicen la generación y precisión de datos en materia de seguridad pública, alineándose con los objetivos estratégicos de la Secretaría;
- III. Verificar y aplicar los datos proporcionados por el Sistema Estatal de Información para desarrollar documentos analíticos que respalden la

toma informada de decisiones en todos los niveles operativos y directivos;

- IV. Evaluar los procesos de recopilación y procesamiento de información en instituciones de seguridad pública para elaborar estadísticas precisas sobre la incidencia delictiva y otras métricas clave en el contexto de la seguridad;
- V. Ajustar procedimientos para homologar la clasificación de delitos a nivel nacional, asegurando la conformidad con los lineamientos y estándares establecidos para una coherencia estadística en el ámbito nacional;
- VI. Supervisar la creación de diagnósticos delictivos y documentos de análisis estratégico, proporcionando información clave a las Áreas administrativas para el desarrollo de órdenes generales de operación;
- VII. Coordinar y gestionar la información relativa al Registro Nacional de Detenciones, asegurando su actualización y uso adecuado en concordancia con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Promover y fortalecer las relaciones institucionales de la Secretaría con Entidades públicas y privadas de información estadística, facilitando el intercambio de datos estratégicos para el análisis de seguridad pública;
- IX. Diseñar las políticas y estrategias de explotación de información en el ámbito de seguridad pública, con un enfoque prospectivo en análisis estadístico y tendencias;
- X. Supervisar el registro, gestión y actualización de información, así como el desarrollo y operación del Sistema de Inteligencia y Análisis Táctico (SIAT), asegurando su eficacia y utilidad para la inteligencia operativa y la toma de decisiones estratégicas, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Información y Análisis, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 89.** La Dirección de Análisis, Estadística y Servicios Tecnológicos para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Evaluación y del Departamento de Direccionamiento, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 90.** La Dirección de Seguridad de Información, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Información y Análisis, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer y regular el uso estratégico de información generada por la Policía Estatal, el Centro Estatal de Emergencias, Plataforma México y bases de datos de la Secretaría, para garantizar su confidencialidad y adecuación en la elaboración de documentos de investigación y análisis;
- II. Coordinar y supervisar la creación de productos de análisis, tanto en gabinete como en campo, con el objetivo de proporcionar información crítica que apoye la toma de decisiones de los mandos superiores y refuerce el trabajo de la policía de investigación;
- III. Desarrollar y proponer metodologías para la recolección de datos e indicios asociados a actividades potencialmente delictivas, con el propósito de prevenir y disuadir dichas conductas, garantizando la confiabilidad y precisión de la información recabada;
- IV. Validar los procedimientos internos para la creación de perfiles individuales o grupales, asegurando la veracidad de estos documentos estratégicos para la prevención de conductas que puedan ser constitutivas de delito;
- V. Supervisar la adecuada implementación y operación de los sistemas de Plataforma México en coordinación con instancias estatales y municipales, para garantizar su funcionalidad y alineación con los lineamientos del Sistema Nacional de Información;
- VI. Coordinar las actividades y flujos de información entre el área de gabinete y las áreas de investigación, optimizando la colaboración y el

- intercambio de información estratégica en apoyo a las operaciones de seguridad;
- VII. Dirigir y coordinar las acciones conjuntas con instituciones de investigación y Ministerios Públicos cuando sea necesario, a fin de obtener resultados con efectividad y coherencia en las investigaciones y acciones de seguridad pública;
- VIII. Supervisar y coordinar las actividades de las personas servidoras públicas que realizan el trabajo de denuncias cibernéticas, aprovechando sus capacidades para analizar comportamientos en plataformas digitales y obtener información de inteligencia que respalde las investigaciones y fortalezca la seguridad cibernética; y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Información y Análisis, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 91.** La Dirección de Seguridad de Información para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Administración de la Información y del Departamento de Resguardo de la Información cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**CAPÍTULO XXIII  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL CENTRO  
DE CONTROL, COMANDO Y COMUNICACIÓN**

**Artículo 92.** La Dirección General del Centro de Control, Comando y Comunicación contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar y actualizar tecnologías en programas, equipo especializado, telecomunicaciones y sistemas informáticos aplicables a la Secretaría y sus órganos desconcentrados, garantizando alineación con las necesidades de seguridad y comunicación del Estado;
- II. Desarrollar y proponer planes de inversión y mantenimiento de tecnologías de la información, telecomunicaciones y equipo especializado para aprobación de su superior jerárquico, con proyecciones que prioricen eficiencia y sostenibilidad;
- III. Fungir como enlace con instituciones nacionales e internacionales en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones, promoviendo la integración de innovaciones aplicables a la seguridad pública y a la operación del C4;
- IV. Promover y coordinar convenios de colaboración interinstitucional entre los tres niveles de gobierno para estandarizar la operación de los Centros de Atención de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 089, mejorando la interoperabilidad y la respuesta en emergencias;
- V. Canalizar y evaluar solicitudes para el Sistema Estatal de Información y su equipamiento tecnológico, coordinando capacitación en colaboración con áreas administrativas, Dependencias y Entidades en seguridad pública de los tres niveles de gobierno;
- VI. Proponer políticas y lineamientos para sistemas informáticos internos que fortalezcan los procesos técnicos y administrativos de la Secretaría, asegurando que estos estándares se reflejen en la operatividad del C4;
- VII. Implementar y supervisar servicios de transmisión de voz, datos e imágenes necesarios para la operación segura y eficiente de la Secretaría, coordinando su interconexión con las instituciones de seguridad pública en todos los niveles de gobierno;
- VIII. Administrar, operar y evaluar las redes de datos, radiocomunicación y telefonía para fortalecer las capacidades de comunicación del Estado en el ámbito de seguridad pública;
- IX. Dirigir, controlar y supervisar los sistemas de videovigilancia pública a través de los sistemas de monitoreo, estableciendo protocolos para el uso responsable y seguro de la tecnología;

- X. Coordinar y supervisar el Programa del Registro Público Vehicular asegurando su implementación eficiente y su alineación con las políticas de seguridad en el Estado;
- XI. Dirigir y coordinar auditorías internas en el ámbito tecnológico para las Áreas Administrativas de la Secretaría, verificando que los procesos tecnológicos se adhieran a los lineamientos de seguridad y eficiencia establecidos;
- XII. Supervisar la operación de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia (9-1-1 y 089), implementando mejoras en la atención y respuesta en emergencias;
- XIII. Desarrollar y proponer el procedimiento sistemático de operación que impulse la mejora continua y la adaptación tecnológica en los servicios de atención de emergencias;
- XIV. Proponer la reestructuración organizacional y mecanismos operativos de la Dirección del Centro Estatal de Emergencias, promoviendo la funcionalidad y ampliación de la participación ciudadana en las actividades del C4;
- XV. Supervisar la operación de plataformas de información integrales que permitan optimizar los procesos de seguridad y emergencias, facilitando la recuperación de datos, el respaldo y la protección de la información; y
- XVI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaria o Subsecretario de Información y Desarrollo Institucional, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO XXIV  
DE LA DIRECCIÓN DE RED DE VOZ,  
DATOS E IMAGEN**

**Artículo 93.** La Dirección de Red de Voz, Datos e Imagen contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Investigar y analizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, así como los sistemas que permitan el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría, con un enfoque en la proyección estratégica y preparación para futuros desafíos tecnológicos;
- II. Desarrollar pruebas y evaluaciones sobre las nuevas tecnologías de la información y comunicación, proponiendo aquellas que mejoren las atribuciones de la Secretaría, asegurando su integración con las tecnologías existentes;
- III. Supervisar la implementación y seguimiento de los planes de acción y proyectos de tecnologías de la información y comunicación de las Áreas Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, asegurando el cumplimiento de los plazos y la calidad de los mismos;
- IV. Sistematizar y gestionar los servicios de transmisión de voz, datos e imagen, necesarios para la operación de las Áreas administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, optimizando su eficiencia y seguridad;
- V. Administrar e instrumentar las redes de radiocomunicación, telefonía, monitoreo vehicular y videovigilancia de la Secretaría, así como su interconexión con las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, garantizando la interoperabilidad y seguridad de las comunicaciones;
- VI. Supervisar la formulación, estructuración y seguridad de las bases de datos que soportan los sistemas de información de la Secretaría, incluyendo procesos de recuperación de datos, respaldos y protección de la información;
- VII. Planificar estratégicamente el desarrollo de tecnologías de la información y comunicación a largo plazo, anticipando desafíos tecnológicos y alineando los recursos necesarios;

- VIII. Generar y fortalecer vínculos de colaboración con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, relacionadas con las tecnologías de la información y comunicación, priorizando la interoperabilidad y la incorporación eficiente de nuevas tecnologías a la Secretaría;
- IX. Emitir dictámenes técnicos vinculantes que coadyuven a la adquisición, adopción y destino de tecnologías de la información y comunicación por parte de las Áreas Administrativas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, asegurando que se cumplan los estándares de seguridad y funcionalidad;
- X. Atender las solicitudes de asesoría y capacitación en el ámbito de su competencia, cuando sea requerido por las Dependencias vinculadas con la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, facilitando la adopción y actualización de las tecnologías de la información y comunicación;
- XI. Verificar el cumplimiento de las adquisiciones y arrendamientos de bienes informáticos, telecomunicaciones y equipos especializados en las Áreas administrativas de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, asegurando que estos se alineen con los requerimientos técnicos y de seguridad;
- XII. Proponer y supervisar políticas y procedimientos que garanticen la seguridad y disponibilidad de la infraestructura tecnológica, salvaguardando los sistemas de comunicación de la Secretaría ante posibles amenazas;
- XIII. Instruir la realización de evaluaciones continuas a las Áreas Administrativas de las tecnologías adoptadas para asegurar que sigan cumpliendo con los estándares y necesidades de la Secretaría, proponiendo ajustes o mejoras cuando sea necesario, y
- XIV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 94.** La Dirección de Red de Voz, Datos e Imagen para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Redes, del Departamento de Voz y Datos y del Departamento de Soporte Técnico, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.
- CAPÍTULO XXV  
DE LA DIRECCIÓN DEL  
CENTRO ESTATAL DE EMERGENCIAS**
- Artículo 95.** La Dirección del Centro Estatal de Emergencias contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, y tendrá las siguientes facultades:
- I. Dirigir la operación de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1, el Centro de Atención de Denuncia Anónima 0-89 y las áreas de despacho y monitoreo de video cámaras de seguridad que operan en el estado;
- II. Coordinar la prestación del servicio las veinticuatro horas de todos los días del año de todos los Centros de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 0-89;
- III. Implementar medidas e instrumentos que permitan la operatividad y homologación de los criterios de atención de emergencias y denuncias del Centro Estatal de Emergencias y los Centros Regionales;
- IV. Determinar las estrategias para la administración de los recursos del Centro Estatal de Emergencias y Centros Regionales;
- V. Evaluar los datos estadísticos de registros de incidentes y denuncias anónimas, en el ámbito de su competencia;
- VI. Coordinar el envío de las llamadas de emergencia y denuncias anónimas recibidas a las instituciones de seguridad, salud y protección civil del Estado;
- VII. Definir e implementar programas de capacitación y de atención psicológica continua al personal de los servicios de emergencia 9-1-1 y denuncia anónima 0-89;
- VIII. Coordinar la revisión y seguimiento a los convenios de colaboración firmados por la Secretaría que incluya atención por parte del Centro Estatal de Emergencias;
- IX. Definir el procedimiento sistemático de operación para la mejora continua del servicio de emergencias, denuncia anónima y recepción de llamadas en el Centro Estatal y Centros Regionales;
- X. Implementar campañas de difusión, promoción y capacitación de los Servicios de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1 y Denuncia Anónima 0-89 dirigidos a la población del Estado;
- XI. Supervisar el registro, extracción y resguardo de las imágenes captadas por las cámaras de videovigilancia de la Secretaría;
- XII. Instruir la elaboración y actualización de los informes de incidencias y denuncias para suministro, consulta y explotación, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dirigir la implementación del servicio de carrera para personal del servicio de emergencias en el Estado, conforme lo establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Coordinar las evaluaciones de calidad y certificación al personal del Centro Estatal y Centros Regionales, aplicado por las instancias Federales y de administración estatal;
- XV. Supervisar el cumplimiento de las normas de conducta por parte del personal del servicio de emergencias y denuncia anónima, y turnar los actos de indisciplina al área correspondiente de la Secretaría;
- XVI. Coordinar la vigilancia y operación de los sistemas informáticos y tecnológicos para el servicio de emergencias y denuncia anónima, y turnar el informe a su superior jerárquico;
- XVII. Dirigir la organización y la recepción de oficios y solicitudes de información con el fin de dar respuesta acorde a la legalidad y privacidad de la información a las instituciones de seguridad Federal, Estatal y Municipal;
- XVIII. Formular dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia que les sean solicitados por la Subsecretaría o Subsecretario;
- XIX. Supervisar asesorías técnicas en asuntos de su competencia a municipios e instituciones públicas y privadas, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera la Directora o Director General del Centro de Control, Comando y Comunicación, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 96.** La Coordinación de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias contará con una Coordinadora o Coordinador, quien dependerá directamente de la Directora o el Director del Centro Estatal de Emergencias y tendrá las siguientes facultades:
- I. Supervisar la información que se genera en los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y Centro de Atención de Denuncia Anónima 0-89 establecidos en el Estado;
- II. Coordinar las áreas de recepción de llamadas de emergencia y denuncia anónima, despacho de emergencias y monitoreo de la Dirección y los Centros Regionales;
- III. Conducir las acciones de control, normas, políticas, protocolos y reglamentos aplicables al personal que integran los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 y Centro de Atención de Denuncia Anónima 0-89;

- IV. Diseñar y dirigir los mecanismos de coordinación Interinstitucional necesarios para la operación de los Centros Regionales dependientes de la Dirección;
- V. Proponer los planes de trabajo para la productividad, programas de capacitación y atención psicológica al personal de la Dirección y Centros Regionales;
- VI. Dirigir el seguimiento a convenios de colaboración que incidan en la homologación y eficiencia requerida por el Sistema Nacional de Llamadas de Emergencia;
- VII. Informar a su superior jerárquico de eventos suscitados en tiempo real que apoyen a la prevención e investigación de delitos en el Estado;
- VIII. Coordinar las actividades de evaluación, capacitación y atención psicológica programadas al personal a su cargo;
- IX. Coordinar la gestión y operación de las etapas del servicio de carrera para el personal a su cargo;
- X. Conducir los estudios, y proyectos tecnológicos para autorización de su superior jerárquico, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Estatal de Emergencias, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 97.** El Departamento de Denuncia Ciudadana, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar y controlar la información que se genera en el Centro de Atención de Denuncia Anónima 0-89;
- II. Formular mecanismos de coordinación y operación interinstitucional con las instituciones de seguridad y procuración de justicia;
- III. Validar y registrar las denuncias anónimas que de acuerdo a su competencia serán canalizadas a las instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia u Organismos Federales, Estatales, Municipales o Públicos;
- IV. Emitir los informes estadísticos semanales, mensuales, trimestrales y anuales a remitir al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Ejecutar las normas, protocolos y reglas aplicables para la recepción, atención y seguimiento de las denuncias anónimas, en el ámbito de su competencia;
- VI. Emitir Informe a su superior jerárquico sobre las denuncias anónimas de relevancia para ser turnadas a las instituciones de seguridad pública y Fiscalía General del Estado;
- VII. Formular los proyectos de respuesta de los requerimientos ordenados por las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Coordinar y controlar los libros de gobierno y bases de datos que permitan vigilar el trámite y atención que se da a los asuntos de su competencia;
- IX. Ejecutar la organización interna del departamento, para el funcionamiento ininterrumpido del servicio de denuncia anónima 0-89 en el Estado, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 98.** El Departamento de Despacho de Emergencias, contará con una Jefa o Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Coordinadora o Coordinador de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar al personal operadores 9-1-1, despacho de emergencias y monitoreo de video vigilancia que operan en el Centro Estatal de Emergencias;
- II. Ejecutar las normas, protocolos y reglas aplicables para la recepción, captura y despacho de las llamadas de emergencias al 9-1-1;
- III. Emitir informes a su superior jerárquico sobre los incidentes de intervención urgente y de relevancia social recibidos al 9-1-1;
- IV. Diseñar proyectos de monitoreo preventivo y reactivo ante incidencias reportadas al 9-1-1;
- V. Emitir los informes estadísticos semanales, mensuales, trimestrales y anuales a remitir al Sistema de Llamadas de Emergencias del 9-1-1, para remitir al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VI. Programar acciones de capacitación y atención psicológica para el personal de operadores 9-1-1;
- VII. Coordinar las incidencias levantadas por personal del área de video vigilancia a su cargo con motivo de los operativos en tiempo real;
- VIII. Formular los proyectos de respuesta de los requerimientos ordenados por las diversas autoridades jurisdiccionales o administrativas, referente a las videograbaciones en custodia del área a su cargo;
- IX. Coordinar y controlar los libros de gobierno y bases de datos que permitan de manera adecuada vigilar el trámite y atención que se da a los asuntos del área a su cargo, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Coordinadora o Coordinador de Denuncia Ciudadana y Despacho de Emergencias, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO XXVI DE LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

**Artículo 99.** La Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social contará con una Subsecretaria o Subsecretario, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y supervisar las políticas, programas y proyectos en materia de prevención social del delito en el Estado;
- II. Evaluar los estudios sobre las causas estructurales del delito, su distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento, que permitan actualizar y perfeccionar la política de seguridad pública y prevención social del delito en el Estado;
- III. Impulsar la obtención, procesamiento e interpretación de la información geodelictiva e identificar las zonas y grupos de alto riesgo y los posibles factores de riesgo y protección en el Estado;
- IV. Supervisar la concentración de la información en el sistema de información tecnológica de datos de las personas privadas de la libertad relativa a sus procesos judiciales, así como los elementos de identificación criminal, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Dirigir y 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 implementados por las autoridades competentes;                                                                                                                                                                                                                               | XXII.                                                                                                                                                                                                                                       | Implementar y operar los procedimientos de administración, seguridad, control y apoyo logístico del Sistema Estatal Penitenciario, definiendo esquemas de supervisión, registro y verificación, así como estrategias de intervención y de apoyo táctico operativo;                                    |
| VI.    | Impulsar la vinculación institucional con autoridades e instancias responsables de la prevención social del delito y participación ciudadana en los tres órdenes de gobierno, así como con la sociedad civil para discutir y perfeccionar el impacto de las políticas públicas en la materia;                       | XXIII.                                                                                                                                                                                                                                      | Diseñar los estudios prospectivos y proyectos de investigación sobre temas penitenciarios, que permitan autorizar las medidas más convenientes para la prevención y disminución de la delincuencia en los Centros Penitenciarios y Centros Especializados;                                            |
| VII.   | Proponer a la Secretaría o Secretario las políticas, estrategias y programas que garanticen la adecuada organización, administración y funcionamiento del Sistema Penitenciario Estatal, así como de los Centros Especializados;                                                                                    | XXIV.                                                                                                                                                                                                                                       | Coordinar con instituciones policiales y Militares, la identificación de los estándares de seguridad aplicables a los Centros Penitenciarios y/o Especializados, como instalaciones estratégicas;                                                                                                     |
| VIII.  | Supervisar la ejecución de las penas y medidas de seguridad impuestas por el órgano jurisdiccional, así como de los Jueces de Ejecución;                                                                                                                                                                            | XXV.                                                                                                                                                                                                                                        | Instruir al personal de custodia penitenciaria el cumplimiento de protocolos y procedimientos sistemáticos de operación, de conformidad a la normatividad aplicable;                                                                                                                                  |
| IX.    | Proponer proyectos de adecuación y conservación de la infraestructura penitenciaria, con criterios, normas y principios de sustentabilidad, para el fortalecimiento y dignificación de los Centros Penitenciarios y/o Especializados;                                                                               | XXVI.                                                                                                                                                                                                                                       | Promover programas encaminados al desarrollo y profesionalización del personal del sistema penitenciario estatal, a fin de cumplir con la normatividad vigente en la materia;                                                                                                                         |
| X.     | Supervisar los servicios de mediación entre las personas adolescentes sujetas a medidas de sanción y las privadas de la libertad para la solución de conflictos interpersonales derivados de la convivencia en los Centros Especializados y Centros Penitenciarios, así como los procesos de Justicia Restaurativa; | XXVII.                                                                                                                                                                                                                                      | Supervisar los procesos de evaluación de riesgos y supervisión de medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso emanados de la Fiscalía General del Estado y de los Órganos Jurisdiccionales;                                                                                         |
| XI.    | Promover mecanismos para la reintegración social y familiar de las personas menores de edad sujetos al sistema de justicia para adolescentes;                                                                                                                                                                       | XXVIII.                                                                                                                                                                                                                                     | Proponer a la Secretaría o Secretario los manuales, protocolos y procedimientos sistemáticos de operación para el buen funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo;                                                                                                                        |
| XII.   | Supervisar el cumplimiento del programa de capacitación y evaluación específico del personal adscrito a las áreas administrativas a su cargo;                                                                                                                                                                       | XXIX.                                                                                                                                                                                                                                       | Establecer los mecanismos necesarios para la implementación de programas de tratamiento de adicciones en colaboración con las autoridades competentes;                                                                                                                                                |
| XIII.  | Aprobar los lineamientos para determinar la ubicación de las personas privadas de la libertad, según su situación jurídica, sexo y perfil criminológico, de conformidad con las condiciones físicas y arquitectónicas de los Centros Penitenciarios;                                                                | XXX.                                                                                                                                                                                                                                        | Autorizar el reglamento de los Centros penitenciarios en el Estado de Oaxaca, con enfoque de reinserción social y respecto a los derechos humanos;                                                                                                                                                    |
| XIV.   | Supervisar el cumplimiento de los programas de reinserción social de sentenciados, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Federal, así como en las leyes y ordenamientos legales aplicables en la materia;                                                                                                  | XXXI.                                                                                                                                                                                                                                       | Otorgar anuencias de cupo en los centros penitenciarios del sistema estatal, a las personas sujetas a la imposición de medidas privativas de libertad por parte de la autoridad judicial;                                                                                                             |
| XV.    | Coordinar los programas y políticas para establecer medidas de seguridad aplicables a las personas que se encuentren privadas de su libertad de manera preventiva;                                                                                                                                                  | XXXII.                                                                                                                                                                                                                                      | Designar a la persona servidora pública como delegado, delegada o representante para concurrir a las audiencias que citen las autoridades judiciales o administrativas, y                                                                                                                             |
| XVI.   | Proponer los procedimientos sistemáticos de operación y protocolos de actuación en materia de seguridad, vigilancia y control, acorde a los emitidos por la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario o las instancias correspondientes;                                                                       | XXXIII.                                                                                                                                                                                                                                     | Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.                                                                                                                                                            |
| XVII.  | Definir las bases o políticas para la elaboración de protocolos, y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia, custodia, análisis de incidencias, y controles, aplicables a los Centros Penitenciarios;                                                                           | <b>Artículo 100.</b> La Unidad de Servicios Administrativos contará con una Jefa o Jefe de Unidad, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, y tendrá las siguientes facultades: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| XVIII. | Impulsar programas y talleres, a favor de las personas privadas de la libertad tendientes a dar cumplimiento a los cinco ejes rectores de la reinserción, previstos en la Constitución Federal.                                                                                                                     | I.                                                                                                                                                                                                                                          | Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros, que determine la Subsecretaria o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social y demás ordenamientos legales aplicables;                                     |
| XIX.   | Supervisar la aplicación de las normas y demás disposiciones normativas del ámbito federal y estatal, por las que habrán de regirse los Centros Penitenciarios y Centros Especializados;                                                                                                                            | II.                                                                                                                                                                                                                                         | Proponer al Subsecretario de Prevención y Reinserción Social el anteproyecto de presupuesto anual de la Subsecretaría;                                                                                                                                                                                |
| XX.    | Instruir la atención de las quejas que se presenten en forma directa por las personas privadas de la libertad, sus familiares o personas defensoras sobre el tratamiento de que sean objeto en los Centros Penitenciarios y Centros Especializados;                                                                 | III.                                                                                                                                                                                                                                        | Diseñar las medidas técnico-administrativas mediante programas de racionalización del gasto y optimización de los recursos, supervisar su establecimiento y evaluar su cumplimiento para hacer más eficiente la organización y funcionamiento de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social; |
| XXI.   | Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas, para fortalecer el trabajo y la capacitación, para las personas privadas de la libertad a través de la industria penitenciaria;                                                                                                           | IV.                                                                                                                                                                                                                                         | Proponer los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;                                                                                                                                                           |

- V. Validar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias, bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social;
- VI. Gestionar la expedición de credenciales y constancias de identificación del personal de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, en coordinación con el área competente de la Secretaría, en los casos en que sea necesario;
- VII. Supervisar integración de los recursos a comprobar de conformidad con la normatividad aplicable, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 101.** La Unidad de Servicios Administrativos para el cumplimiento de sus facultades, se auxiliará del Departamento de Personal y del Departamento de Servicios cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXVII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 102.** La Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover y coordinar los programas de prevención del delito, a efecto de fortalecer la paz y la seguridad en el Estado, de conformidad a la normatividad vigente;
- II. Establecer y emitir las políticas públicas en materia de seguridad y prevención social del delito en programas, proyectos y acciones de la Secretaría;
- III. Implementar programas de prevención del delito, mediante acciones que fomenten la disminución de las conductas de riesgo, antisociales, infracciones y delitos en la población, con la finalidad de evitar ser víctima de las mismas;
- IV. Promover los factores de protección para reducir las conductas antisociales, infracciones y delitos, creando y fomentando en la población la cultura cívica, preventiva, y de la legalidad;
- V. Coordinar con las Áreas administrativas competentes la elaboración del material didáctico y de difusión para la prevención social del delito, de la violencia y la delincuencia, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas;
- VI. Promover la participación proactiva de la ciudadanía para la integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana Estatal, Regional y Municipal, así como en los sectores escolares y vecinales;
- VII. Establecer las relaciones para el intercambio de experiencias con instituciones nacionales y extranjeras en nuestro país o en el extranjero, en materia de prevención social del delito, de la violencia y la delincuencia;
- VIII. Promover y organizar en el Estado la integración, capacitación y seguimiento de Unidades Municipales de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- IX. Coordinar con las Áreas administrativas competentes que los programas de prevención del delito contengan las medidas que en dicha materia recomiende el Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, la Organización de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales en los que nuestro país sea parte, así como de Organizaciones No Gubernamentales;
- X. Promover la inclusión de temas de prevención social del delito, de la violencia y la delincuencia, en el sector educativo, para evitar a

temprana edad las conductas de riesgo, antisociales, infracciones y delitos, así como, evitar ser víctima de tales conductas;

- XI. Establecer colaboración con instituciones educativas para la implementación de programas de prevención social del delito, de la violencia y la delincuencia en los planes de estudio correspondientes;
- XII. Promover convenios de coordinación con instancias gubernamentales y privadas en materia de prevención del delito, de la violencia y la delincuencia;
- XIII. Proponer programas en materia de prevención del delito, de la violencia y delincuencia, previa evaluación de las direcciones correspondientes, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Fomentar la realización de campañas que difundan los mecanismos de denuncia anónima de hechos ilícitos, situaciones de riesgo o personas dedicadas a actividades ilícitas, así como el uso correcto del servicio de emergencia 911;
- XV. Promover, en el ámbito de su competencia, el establecimiento de sistemas de vigilancia y seguimiento de los fenómenos delincuenciales, para identificar zonas de riesgo, fomentando con ello la participación activa de las vecinas y vecinos;
- XVI. Coordinar la elaboración de informes, análisis u opiniones en materia de prevención del delito y participación ciudadana, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Coadyuvar con autoridades Federales, Estatales y Municipales, para promover la prevención de la violencia y el delito, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Coordinar el desarrollo y diseño de la base de datos relacionada con las condiciones socio-políticas, demográficas y delictivas que caracterizan a las diferentes regiones del Estado;
- XIX. Coadyuvar con Instituciones o Autoridades Federales, Estatales o Municipales en el desarrollo de los mecanismos de recolección y análisis de información interinstitucional, así como, de estudios regionales sobre criminología, criminalística y victimización que permitan la elaboración de políticas y estrategias de prevención y seguridad pública, y
- XX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 103.** La Subdirección de Difusión y Seguimiento de Programas, contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las investigaciones de campo y documentales pertinentes para la elaboración de los subprogramas de prevención social del delito, en el Estado;
- II. Proponer subprogramas en materia de prevención del delito que sean concordantes a las políticas públicas Internacionales, Nacionales o Estatales;
- III. Promover los subprogramas autorizados en materia de prevención del delito en el Estado;
- IV. Coordinar y supervisar los cursos, talleres y seminarios de capacitación a las personas formadoras de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el Estado;
- V. Proponer a su superior jerárquico los instrumentos didácticos que contendrán el Programa y subprogramas en materia de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el Estado;
- VI. Coordinar y verificar la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los programas de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el Estado;

- VII. Emitir las constancias y reconocimientos de cursos, talleres y capacitaciones en materia de prevención del delito en centros educativos y municipios, en el Estado;
- VIII. Coordinar las estrategias para la implementación de programas y subprogramas de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el Estado;
- IX. Promover, en el ámbito de su competencia, la formación, instalación y capacitación de las unidades Municipales de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, con la finalidad de que actúen como replicadores del Programa de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- X. Supervisar el funcionamiento de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana Estatal, Regional y Municipal; así como de los sectores escolares y vecinales, en el ámbito de su competencia;
- XI. Coadyuvar con las Unidades Municipales, Regionales e instancias de participación ciudadana en materia de prevención del delito, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, en el ámbito de su competencia.
- IX. Proponer normas y modelos de operación penitenciarios en materia de seguridad y reinserción social en los Centros Penitenciarios, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- X. Determinar la adscripción del personal, de acuerdo a sus puestos y perfiles en los Centros Penitenciarios a fin de que sean integrados a los procesos de profesionalización atendiendo al desempeño de sus funciones;
- XI. Definir las bases o políticas para la elaboración de protocolos y procedimientos sistemáticos de operación en materia de seguridad, vigilancia, custodia, análisis de incidencias y control, aplicables a los Centros Penitenciarios;
- XII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de los protocolos de actuación y procedimientos sistemáticos de operación emanados de la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XIII. Evaluar, organizar y supervisar la actividad penitenciaria con base en el respeto a los derechos humanos y los ejes rectores para la reinserción social, de conformidad con los procedimientos aplicados en cada Centro Penitenciario;

**Artículo 104.** La Subdirección de Difusión y Seguimiento de Programas, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Acuerdo y Atención Ciudadana; del Departamento de Organización y Consejos Ciudadanos; del Departamento de Continuidad de Programas, y del Departamento de Registro de la Información, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXVIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REINSECCIÓN SOCIAL

**Artículo 105.** La Dirección General de Reinserción Social contará con una Directora o Director General, quien dependerá directamente de la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y administrar los establecimientos destinados al cumplimiento de las sanciones privativas y restrictivas de libertad, garantizando el respeto a los derechos humanos;
- II. Supervisar el cumplimiento del orden y la disciplina dentro de los Centros Penitenciarios, a fin de mantener la seguridad y salvaguardar la integridad de las personas privadas de la libertad, del personal y de las personas visitantes;
- III. Establecer y supervisar las acciones de control jurídico, archivo, informática y estadística en la ejecución de la sanción penal que se aplica en los Centros Penitenciarios, para garantizar la seguridad jurídica de las personas privadas de su libertad;
- IV. Supervisar la aplicación del Programa Anual de Capacitación, Adiestramiento y Desarrollo del personal de seguridad penitenciaria al servicio de los Centros Penitenciarios y Centros de Especializados, en el Estado;
- V. Aplicar la política penitenciaria, así como, los programas y acciones que deriven de ésta, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Proponer políticas para promover la colaboración y coordinación con el sector público de los tres órdenes de gobierno, sector privado y social, para el desarrollo de proyectos de reinserción social, en el ámbito de su competencia;
- VII. Instrumentar el diseño de estudios prospectivos y proyectos de investigación con instituciones especializadas en materia penitenciaria, que permitan mejorar los servicios y fortalecimiento del sistema penitenciario estatal;
- VIII. Coordinar con las instituciones policiales, la identificación de los estándares de seguridad aplicables a los Centros Penitenciarios como instalaciones estratégicas, de conformidad a la normatividad aplicable;

- XIV. Coordinar que la información generada por el sistema penitenciario estatal sea integrada correctamente al Sistema Nacional de Información Penitenciaria;
- XV. Autorizar el traslado de personas privadas de la libertad, conforme a la normatividad aplicable;
- XVI. Proponer lineamientos para la implementación de justicia restaurativa, con la finalidad de dar solución a los conflictos interpersonales derivados de la convivencia en los Centros Especializados y Centros Penitenciarios;
- XVII. Designar, en el ámbito de su competencia, delegado o representante para concurrir a las audiencias que citen las autoridades judiciales o administrativas;
- XVIII. Dirigir la elaboración de los Procedimientos Sistemáticos de Operación de aplicación en los Centros Penitenciarios y Especializados, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- XIX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

#### CAPÍTULO XXIX DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO DE SAN FRANCISCO TANIVET VARONIL, TLACOLULA

**Artículo 106.** La Dirección del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o Director General de Reinserción Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de los procesos de seguridad penitenciaria, técnicos, jurídicos y administrativos del Centro Penitenciario Varonil;
- II. Instruir que el desempeño del personal adscrito al Centro Penitenciario Varonil, sea con estricto respeto a los derechos humanos y con apego a la normatividad aplicable;
- III. Dirigir la administración y operación del Centro Penitenciario Varonil, en base al respeto de los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte;
- IV. Coordinar las instalaciones del Centro Penitenciario Varonil para mantener la seguridad, tranquilidad e integridad, de las personas privadas de la libertad, del personal y de las personas visitantes, ejerciendo las medidas y acciones pertinentes para el funcionamiento de éstas;

- V. Supervisar la ejecución material de la prisión preventiva, las sanciones y medidas de seguridad dictadas por la autoridad judicial a las personas privadas de su libertad internas en el Centro Penitenciario Varonil;
- VI. Coordinar la notificación al Juez de Ejecución, cuando menos diez días hábiles previos al cumplimiento de la pena, acerca de la extinción de la pena o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;
- VII. Supervisar que los procesos de ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad, así como el acceso a particulares y autoridades al Centro Penitenciario Varonil sean con respeto a su dignidad, derechos humanos y acorde a la normatividad aplicable;
- VIII. Imponer y ejecutar las medidas disciplinarias a las personas privadas de la libertad por violación al régimen de disciplina, sin que con ellas se menoscabe su dignidad ni se vulneren sus derechos humanos;
- IX. Supervisar la implementación de mecanismos para brindar seguridad, vigilancia, permanencia y protección de las personas privadas de la libertad, visitantes y personal penitenciario;
- X. Establecer un sistema preventivo de contingencias para adoptar las medidas correctivas que resulten necesarias para la salvaguarda de las personas privadas de su libertad, personas visitantes y personal del Centro Penitenciario Varonil;
- XI. Proponer a la Directora o Director General de Reinserción Social los procedimientos sistemáticos de operación, que sean necesarios para el correcto desempeño del personal adscrito al Centro Penitenciario Varonil;
- XII. Coadyuvar con Oficialía Mayor en la integración del Programa Operativo Anual y el Programa Anual de Trabajo de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proponer el traslado de las personas privadas de la libertad a otros Centro Penitenciario Varonil, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Designar persona delegada o representante para concurrir a las audiencias que citen las autoridades judiciales o administrativas en representación del Centro Penitenciario Varonil, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 107.** La Subdirección Administrativa contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Administrar y supervisar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios generales del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Proponer el Presupuesto Anual de Operación del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, a la Subsecretaría o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, para su debida operatividad;
- III. Coordinar la organización de los recursos y apoyos proporcionados a las personas privadas de la libertad, con motivo de su participación en las actividades laborales y de servicios, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Coordinar el archivo de la Subdirección Administrativa del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 108.** La Subdirección Administrativa, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad, del Departamento de Recursos Humanos, del Departamento de Recursos Materiales e Inventarios y del Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 109.** La Subdirección de Observación, Clasificación y Seguimiento contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, e instruir a las áreas que integran la Subdirección, en la planeación, desarrollo e implementación de los programas y planes enfocados al modelo de Reinserción Social, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Supervisar la correcta aplicación, actualización y evaluación de los programas y planes de reinserción social, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Coordinar, adecuar o modificar los procedimientos, estudios y dictámenes elaborados por las áreas que integran la Subdirección, enfocados al modelo de Reinserción Social;
- IV. Controlar el archivo de la Subdirección de Observación, Clasificación y Seguimiento del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula;
- V. Proponer la ubicación, reubicación y traslado de las personas privadas de la libertad, de acuerdo con su perfil clínico criminológico, la situación jurídica, discapacidad y medidas especiales que se apliquen, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 110.** La Subdirección de Observación, Clasificación y Seguimiento, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Criminología, del Departamento de Psicología y Pedagogía y del Departamento de Trabajo Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 111.** La Subdirección Técnica Jurídica contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Sustanciar los procedimientos jurídicos y administrativos relacionados con la ejecución correcta del ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar el cumplimiento de los requerimientos de las autoridades judiciales y/o administrativas, relacionadas con las personas privadas de la libertad en cualquier situación jurídica en que se encuentren, del orden común y federal;
- III. Coadyuvar en la implementación de acciones para la defensa jurídica del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en los procesos contenciosos administrativos, laborales, civiles, quejas y recomendaciones en materia de derechos humanos, procesos constitucionales y cualquier controversia del orden jurídico;
- IV. Coordinar la retroalimentación de información en los sistemas o programas vigentes, con la finalidad de tener actualizados los datos estadísticos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Controlar el archivo jurídico del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 112.** La Subdirección Técnica Jurídica, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento Jurídico, Informática y Estadística y del Departamento de Ingresos y Libertades, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 113.** La Subdirección de Cuarto de Control contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar la operación y administración de los sistemas de monitoreo, control de accesos, grabación, inhibición de señales, sistema de alarmas y comunicaciones correspondientes a la plataforma tecnológica;
- II. Coordinar la aplicación de técnicas y procedimientos para proporcionar la seguridad necesaria en el Centro Penitenciario Varonil, en coordinación con la Subdirección de Seguridad y Custodia de la Dirección;
- III. Supervisar el resguardo de las bases de datos generadas por los diferentes sistemas de la plataforma tecnológica, en el ámbito de su competencia;
- IV. Instruir el cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo a los diferentes sistemas de la plataforma tecnológica del Centro Penitenciario Varonil.
- V. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los lineamientos para la modernización tecnológica, adquisición de bienes y servicios tecnológicos del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula;
- VI. Proponer los lineamientos técnicos y reglas de operación de la red de voz y datos del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, para su funcionamiento, operación y mantenimiento;
- VII. Determinar con la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil las políticas y procedimientos para el seguimiento, control, consolidación e intercambio de información por medios electrónicos entre las áreas administrativas del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil;
- VIII. Supervisar la operación de los sistemas implementados para el registro de las personas privadas de la libertad de nuevo ingreso, salida temporal y egreso definitivo, en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 114.** La Subdirección de Cuarto de Control, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Comunicaciones y Alarmas, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 115.** La Subdirección de Servicio Médico contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, el programa médico de primer nivel y segundo nivel que contemple acciones y gestiones en beneficio de las personas privadas de la libertad y con base en las Normas Oficiales Mexicanas;
- II. Coordinar las actividades de prevención y promoción de la salud, en el Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil;
- III. Emitir informe a la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, de las acciones correspondientes para el fortalecimiento de la salud que involucre a las autoridades corresponsables;

- IV. Planear y fortalecer la protección contra riesgos sanitarios en el Centro Penitenciario Varonil;
- V. Controlar y evaluar el proceso de atención médica con base en resultados y metas propuestas, de las áreas administrativas del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil;
- VI. Expedir informes médicos de las personas privadas de la libertad, a las autoridades judiciales, de investigación y administrativas que lo soliciten conforme a la normatividad aplicable, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 116.** La Subdirección de Servicio Médico, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Psiquiatría y del Departamento Médico, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 117.** La Subdirección de Seguridad y Custodia contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, el programa de seguridad que contemple garantizar el orden, la disciplina y seguridad de las personas privadas de la libertad, el personal que labora y visitantes;
- II. Coordinar que el personal de custodia penitenciaria brinde seguridad que permita mantener el orden y la disciplina en el Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula;
- III. Supervisar el debido funcionamiento y operación de los dispositivos de seguridad en las diversas zonas e instalaciones al interior del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula;
- IV. Instruir la aplicación del uso de la fuerza cuando esta sea necesaria, quedando sujeta a los procedimientos sistemáticos de operación, y los protocolos de actuación que se encuentren vigentes, basados en el pleno respeto a los derechos humanos;
- V. Supervisar la aplicación de las medidas que permitan mantener la seguridad, el orden y la disciplina en el Centro Penitenciario Varonil, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar que la revisión y el registro del personal, de las personas visitantes, defensoras y personas servidoras públicas, así como de sus pertenencias, a la entrada y salida del Centro Penitenciario Varonil, se realice conforme a lo dispuesto en el Reglamento y la normatividad aplicable, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director del Centro Penitenciario de San Francisco Tanivet Varonil, Tlacolula, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 118.** La Subdirección de Seguridad y Custodia, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Adiestramiento y Seguridad Externa, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

### CAPÍTULO XXX DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA ADOLESCENTES

**Artículo 119.** La Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Directora o del Director General de Reinserción Social y tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer la administración, control y rectoría de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, de conformidad con las disposiciones normativas de la materia;

- II. Dirigir y coordinar las distintas áreas administrativas a su cargo, para el correcto funcionamiento de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- III. Presidir el Comité Técnico de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes y dar debido cumplimiento a los acuerdos que deriven de dicho órgano colegiado;
- IV. Autorizar el ingreso y egreso de las personas adolescentes privadas de la libertad de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- V. Emitir informe a las instancias competentes respecto de la evasión de las personas adolescentes privadas de la libertad, motines, riñas, disturbios y/o cualquier acto grave que altere el orden o sea constitutivo de delito;
- VI. Autorizar el egreso de las y los adolescentes privados de la libertad de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes en los casos urgentes en que se ponga en peligro su vida, informando a la brevedad posible al juzgado competente;
- VII. Supervisar la aplicación del Plan Individualizado de Actividades, así como el Plan Individualizado de Ejecución de las personas adolescentes;
- VIII. Someter a consideración de su superior jerárquico la celebración de convenios con organizaciones de la sociedad civil, a fin de diseñar, implementar o brindar los servicios para el cumplimiento de las medidas sancionadoras para Adolescentes;
- IX. Brindar servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia en la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- X. Gestionar la baja documental de los registros vinculados con el proceso legal, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- XI. Implementar la aplicación los protocolos, procedimientos sistemáticos de operación y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desempeño del área a su cargo, y
- XII. Las que les señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia;
- VI. Supervisar que las actividades deportivas, culturales y recreativas que se realicen en la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, se desarrollen de manera armónica;
- VII. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos, de procedimientos sistemáticos de operación y demás instrumentos correspondientes a la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- VIII. Formular, dirigir y supervisar los programas necesarios para el ejercicio de sus facultades de seguridad, vigilancia y custodia adaptadas al régimen especial de adolescentes;
- IX. Supervisar que el registro, guarda y custodia de los expedientes que obren en el archivo del área administrativa a su cargo sea conforme a la normatividad aplicable, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 121.** La Subdirección de Seguridad y Servicios para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento Operativo y del Departamento de Trabajo Social, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 122.** La Subdirección de Servicios Técnicos contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes y tendrá las siguientes facultades:

- Artículo 120.** La Subdirección de Seguridad y Servicios contará con una Subdirectora o Subdirector, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes y tendrá las siguientes facultades:
- I. Coordinar la seguridad al interior de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, asegurando que sus actuaciones se realicen conforme a los principios del régimen especial para adolescentes establecidos en la legislación vigente;
- II. Dirigir y supervisar que el personal asignado en cada área administrativa de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes cumpla sus funciones conforme a la normatividad aplicable, con especial atención al orden, la tranquilidad, la seguridad y la estabilidad de las personas adolescentes;
- III. Organizar la vigilancia al interior de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes y coordinar la seguridad perimetral en colaboración con las autoridades competentes, conforme al marco jurídico aplicable;
- IV. Supervisar la revisión de objetos, sustancias, ropa, comestibles y enseres que ingresen al centro, evitando que contravengan los programas de reinserción social o la normativa aplicable;
- V. Planear y realizar tácticas preventivas y simulacros para controlar riñas, evasiones, resistencias organizadas y motines en la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- I. Supervisar que se informe a la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes en los términos establecidos por la normatividad, cualquier circunstancia que se presente en el seguimiento a los programas de las personas adolescentes privadas de la libertad;
- II. Coordinar con el área correspondiente los ingresos, egresos, modificación de situación jurídica y documentación jurídica de las personas adolescentes privadas de la libertad de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- III. Dirigir la organización y actualización del archivo de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- IV. Administrar el control de ingresos y egresos de las personas adolescentes privadas de la libertad de la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- V. Validar los ingresos, egresos y libertades de las personas adolescentes privadas de la libertad que cumplan con los requisitos legales para ello;
- VI. Supervisar el trámite de la documentación relacionada con las libertades de las personas adolescentes privadas de la libertad concedidas por autoridad competente;
- VII. Coordinar la integración de un registro y control para vigilar el vencimiento del término constitucional para la determinación jurídica de las personas adolescentes privadas de la libertad y la vigencia de las medidas de prisión preventiva y sancionadoras, así como, informar, en su caso, a la autoridad competente en los plazos previstos;
- VIII. Instruir la actualización de los expedientes de las personas adolescentes privadas de la libertad de manera continua, con el fin de que estén integrados conforme a las disposiciones legales y administrativas establecidas;
- IX. Diseñar los programas, dictámenes e informes que soliciten las autoridades competentes respecto de las personas adolescentes privadas de la libertad o sujetos a procedimiento;
- X. Dar seguimiento a los programas de reinserción social en coordinación con la instancia competente, dentro de los límites establecidos por la ley y el presupuesto, a las personas adolescentes privadas de la libertad sentenciadas;

- XI. Supervisar el desarrollo de las actividades de las personas adolescentes privadas de la libertad en su proceso educativo;
- XII. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que le sea requerida por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal o Municipal, áreas administrativas, o en su caso por la ciudadanía, previa autorización de su superior jerárquico inmediato;
- XIII. Supervisar el registro, guarda y custodia de los expedientes que obren en el archivo a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Proponer que la planeación, programación, ejecución de programas, proyectos, normas y políticas de las áreas administrativas a su cargo, sean con perspectiva de género, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Ejecución de Medidas para Adolescentes, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 123.** La Subdirección de Servicios Técnicos para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento Médico y del Departamento de Psicología, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXXI DE LA DIRECCIÓN DE CENTRO PENITENCIARIO

**Artículo 124.** La Dirección de Centro Penitenciario contará con una Directora o Director, y se localizarán en Santo Domingo Tehuantepec, San Juan Bautista Tuxtepec, Villa de Etla, Matías Romero Avendaño, Santa María Ixcotel, San Juan Bautista Cuicatlán, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Santa Catarina Juquila y San Francisco Tanivet Femenil, quienes dependerán directamente de la Directora o Director General de Reinserción Social y tendrán las siguientes facultades:

- I. Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento integral de los procesos de seguridad penitenciaria, técnicos, jurídicos y administrativos dentro del Centro Penitenciario a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Supervisar que el desempeño del personal adscrito al Centro Penitenciario a su cargo, sea con estricto respeto a los derechos humanos y con apego a la normatividad aplicable;
- III. Organizar y dirigir la administración y operación del Centro Penitenciario a su cargo, garantizando que las políticas de reinserción social se integren armónicamente con las funciones de custodia y vigilancia, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Dirigir las instalaciones del Centro Penitenciario a su cargo para mantener la seguridad, tranquilidad e integridad, de las personas privadas de la libertad, del personal y de las personas visitantes, ejerciendo las medidas y acciones para el funcionamiento de las mismas;
- V. Supervisar la ejecución material de la prisión preventiva, las sanciones y medidas de seguridad dictadas por la autoridad judicial a las personas privadas de su libertad internas en el Centro Penitenciario a su cargo;
- VI. Coordinar la notificación al Juez de Ejecución, cuando menos diez días hábiles previos al cumplimiento de la pena, acerca de la extinción de la pena o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;
- VII. Determinar la declaratoria de contingencias o estados de alerta institucional del Centro Penitenciario a su cargo y proponer las medidas de seguridad necesarias e informar de inmediato a la autoridad superior conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Supervisar que los procesos de ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad, así como el acceso a particulares y autoridades

al Centro Penitenciario a su cargo sean con respeto a su dignidad, derechos humanos y acorde a la normatividad aplicable;

- IX. Proponer a su superior jerárquico los procedimientos sistemáticos de operación, que sean necesarios para el desempeño del personal adscrito al Centro Penitenciario a su cargo;
- X. Proponer el traslado de las personas privadas de la libertad a otros Centros Penitenciarios en el Estado, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XI. Designar Delegada o Delegado o personas representantes para concurrir a las audiencias que citen las autoridades judiciales o administrativas en representación del Centro Penitenciario a su cargo;
- XII. Coordinar acciones con las autoridades correspondientes para el fortalecimiento de acciones de promoción de la salud en el Centro Penitenciario a su cargo;
- XIII. Expedir constancias de reclusión, a favor de las personas privadas de la libertad en el Centro Penitenciario a su cargo;
- XIV. Autorizar y restringir, en su caso, el ingreso de visitas y personal defensor al Centro penitenciario a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director General de Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 125.** La Subdirección de Seguridad Penitenciaria contará con una Subdirectora o Subdirector respectivamente, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Centro Penitenciario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Formular y proponer a su superior jerárquico del Centro Penitenciario el Programa Integral de Seguridad, que contemple estrategias para garantizar el orden, la disciplina y la seguridad de las personas privadas de la libertad, del personal y de las personas visitantes, con base en el respeto irrestricto a los derechos humanos;
- II. Coordinar que el personal de custodia penitenciaria mantenga la seguridad, el orden y la disciplina en el Centro Penitenciario y que se realice en base al respeto de los Derechos Humanos;
- III. Instruir la aplicación del uso de la fuerza cuando esta sea necesaria en el Centro Penitenciario, quedando sujeta a los procedimientos sistemáticos de operación y los protocolos de actuación vigentes, basados en el pleno respeto de los Derechos Humanos;
- IV. Coordinar, dirigir e instruir al personal de custodia penitenciaria, vigilando que sus actuaciones se ajusten a los procedimientos sistemáticos de operación, los reglamentos institucionales y el respeto a los derechos humanos;
- V. Supervisar el funcionamiento y operación de los dispositivos, sistemas y mecanismos de seguridad en todas las áreas administrativas del Centro Penitenciario;
- VI. Proponer y coordinar, en conjunto con la Directora o Director del Centro Penitenciario, la rotación operativa del personal, permisos y vacaciones, asegurando que no se afecte la capacidad de control y vigilancia;
- VII. Instruir y coordinar la revisión y el control de ingreso y salida de personas, visitantes, defensores, personal institucional y objetos, asegurando que se realicen conforme a los lineamientos y normatividad vigente;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al personal en las diferentes áreas administrativas y módulos del Centro Penitenciario, incluyendo aquellos de alta seguridad;
- IX. Ejecutar e informar a la Directora o Director de Centro Penitenciario las libertades ordenadas por las autoridades jurisdiccionales, cuidando que los documentos que las autoricen se encuentren debidamente requisitados;

- X. Coordinar la vigilancia en el perímetro del Centro Penitenciario, con fuerzas externas como la Policía Estatal o cuerpos de seguridad pública;
- XI. Supervisar y preservar la escena de hechos que constituyan probablemente un delito dentro del Centro Penitenciario y poner a disposición de la autoridad competente a personas que no se encuentren privadas de la libertad y sean sorprendidas en la comisión de delitos flagrantes dentro del Centro Penitenciario, conforme a la normatividad aplicable, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Centro Penitenciario, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 126.** La Subdirección de Seguridad Penitenciaria para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Guardia y Custodia respectivamente, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 127.** La Subdirección de Servicios Técnicos contará con una Subdirectora o Subdirector respectivamente, quien dependerá directamente de la Directora o Director de Centro Penitenciario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la operación del Centro Penitenciario, particularmente en lo relativo al ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad, a la ejecución penal y la situación jurídica de las personas privadas de la libertad;
- II. Instruir y supervisar la elaboración de dictámenes, informes y documentación jurídica requeridos por autoridades judiciales o administrativas, en cumplimiento de sus atribuciones legales;
- III. Coordinar y dar seguimiento al cumplimiento de los requerimientos emitidos por autoridades judiciales y administrativas en relación con las personas privadas de la libertad, asegurando su atención conforme a la Ley;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría con motivo de controversias jurídicas, procedimientos contenciosos, laborales, administrativos, constitucionales y en materia de derechos humanos, en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar y revisar la integración y actualización de los expedientes únicos de ejecución penal, a su cargo, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VI. Proponer a su superior jerárquico los programas de reinserción social aplicables al Centro Penitenciario, en su ámbito de competencia;
- VII. Ejecutar la organización y resguardo del archivo del Centro Penitenciario, en su ámbito de competencia;
- VIII. Diseñar e instruir la implementación de controles para el suministro y validación de la información jurídica penitenciaria en los sistemas nacionales e institucionales, en su ámbito de competencia, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de Centro Penitenciario, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 128.** La Subdirección de Servicios Técnicos para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Servicios Técnicos respectivamente, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXXII DE LA UNIDAD DE MEDIDAS CAUTELARES

**Artículo 129.** La Unidad de Medidas Cautelares estará a cargo de una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Subsecretaria o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento general de la Unidad de Medidas Cautelares, garantizando que su operación, sea con ética y perspectiva de género en sus procesos sustantivos;
- II. Proponer, definir e implementar políticas, estrategias y lineamientos institucionales para el fortalecimiento técnico, operativo y administrativo de la Unidad de Medidas Cautelares;
- III. Coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de los procedimientos relacionados con la evaluación de riesgos procesales, la supervisión de medidas cautelares, la suspensión condicional del proceso y la supervisión de la libertad condicionada;
- IV. Establecer instrumentos de evaluación de riesgos procesales, supervisión de medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional;
- V. Instruir y vigilar que el personal actúe conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, no discriminación y respeto a los derechos humanos, particularmente en la atención a personas imputadas y víctimas;
- VI. Evaluar y revisar periódicamente el desempeño institucional de las distintas sedes regionales de la Unidad de Medidas Cautelares, proponiendo mejoras continuas y atendiendo rezagos;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los convenios o acuerdos celebrados por la persona titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Determinar e instruir la implementación de herramientas e indicadores para la evaluación de desempeño, así como de control interno y rendición de cuentas, en el ámbito de su competencia;
- IX. Instruir el correcto manejo, resguardo y confidencialidad de la información y documentación que se encuentra en la Unidad;
- X. Certificar la documentación resguardada en los archivos de la Unidad de Medidas Cautelares, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Subsecretaria o Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 130.** La Delegación Regional de Medidas Cautelares, contará con una Delegada o Delegado respectivamente, quien dependerá directamente de la Directora o Director de la Unidad de Medidas Cautelares, y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar la elaboración y validación de la evaluación de riesgos procesales, planes estratégicos de supervisión y los reportes de cumplimiento e incumplimiento realizados por la Unidad de Medidas Cautelares;
- II. Verificar y dar seguimiento al cumplimiento de las actividades de evaluación, de acuerdo con los lineamientos aplicables en la legislación correspondiente, para realizar un correcto análisis de los riesgos procesales;
- III. Verificar el cumplimiento de las actividades de supervisión, respecto de las medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional;
- IV. Emitir reporte a su superior jerárquico, del número de evaluaciones de riesgos procesales que se realicen, así como el seguimiento de las supervisiones a medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional;
- V. Verificar la estadística de la evaluación de riesgos procesales, supervisión de medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional que son objeto de seguimiento en la región a su cargo;
- VI. Validar la remisión de informes sobre cumplimiento e incumplimiento de supervisiones de medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional, para su comunicación y seguimiento;

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>VII. Gestionar el registro y la coordinación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil que auxilian en las actividades de evaluación de riesgos procesales, supervisión de medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional;</p> <p>VIII. Validar las estadísticas y registros de los informes de cumplimiento e incumplimiento de las supervisiones de las medidas cautelares, suspensión condicional del proceso y supervisión de libertad condicional;</p> <p>IX. Gestionar el cumplimiento de los convenios firmados con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil;</p> <p>X. Formular y proponer a su superior jerárquico la actualización de los instrumentos jurídico-administrativos de la Unidad de Medidas Cautelares;</p> <p>XI. Gestionar los recursos materiales para el desempeño de sus funciones en la región de que se encuentre a cargo, y</p> <p>XII. Las que señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Directora o Director de la Unidad de Medidas Cautelares.</p> | <p>X. Supervisar que las empresas de seguridad privada, cumplan con lo establecido en sus manuales de operación, a fin de que se apliquen correctamente y de conformidad a la normatividad vigente;</p> <p>XI. Coadyuvar con la Coordinación del Registro Único de Policía para la verificación de los antecedentes del personal operativo y administrativo, contratados por las empresas de seguridad privada;</p> <p>XII. Autorizar los criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las áreas administrativas que tengan adscritas, para el funcionamiento de la Dirección;</p> <p>XIII. Instruir la substanciación de los expedientes iniciados con motivo de la interposición del recurso de revocación promovido por las empresas de seguridad privada;</p> <p>XIV. Coadyuvar en la formulación, ejecución, y evaluación de los programas en materia de seguridad privada, a efecto de contribuir con el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;</p> <p>XV. Proponer a la Secretaría o Secretario el programa anual de trabajo de las áreas administrativas que tengan adscritas, para el funcionamiento de la Dirección;</p> <p>XVI. Instruir la atención a las solicitudes de información y documentación requeridas por autoridades, Federales, Estatales, municipales y/o Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia, y</p> <p>XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### CAPÍTULO XXXIII DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PRIVADA

**Artículo 131.** La Dirección de Seguridad Privada contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir los procedimientos administrativos para el otorgamiento de autorizaciones, revalidaciones, modificaciones o suspensiones para la prestación de servicios de seguridad privada en el Estado, hasta la etapa de resolución;
- II. Supervisar la operación del Registro Estatal de Empresas y Personal de Seguridad Privada y suministrar los datos que proporcionen los prestadores de servicio;
- III. Emitir los diagnósticos en materia de seguridad privada y proponer las reformas y adecuaciones legales a los instrumentos normativos, para el cumplimiento de los fines de los servicios de seguridad privada en el Estado, conforme a los ordenamientos del Sistema Nacional;
- IV. Supervisar a las y los prestadores de servicios de seguridad privada, en el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como las obligaciones derivadas de la autorización o revalidación respectiva;
- V. Determinar y aplicar las medidas de seguridad que deriven de las acciones de verificación y supervisión por el incumplimiento al marco normativo en la materia a las y los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VI. Imponer sanciones a las y los prestadores de servicios de seguridad privada en los supuestos que establece la normatividad aplicable en la materia;
- VII. Instruir la elaboración de solicitud de acompañamiento de la fuerza pública estatal o municipal, con motivo de la supervisión o verificación de las visitas a las personas físicas o morales, que prestan servicio de seguridad privada en el Estado;
- VIII. Supervisar, en coordinación con las autoridades competentes, la inmovilización de los vehículos al servicio de empresas de seguridad privada que operen dentro del territorio estatal sin la autorización o revalidación correspondiente;
- IX. Coordinar la participación de las empresas de seguridad privada, en los programas de prevención del delito, de conformidad con la normatividad aplicable;

**Artículo 132.** La Dirección de Seguridad Privada, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Autorización y Supervisión, del Departamento de Registros y Dictaminación y del Departamento de Verificación cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXXIV DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE REEDUCACIÓN PARA HOMBRES QUE EJERCEN VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

**Artículo 133.** La Dirección del Centro de Reeducción para Hombres que Ejercen Violencia Contra las Mujeres, contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaría o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar y aplicar los programas de reeducación con perspectiva de género a hombres que ejercen violencia contra las mujeres, en sus diferentes tipos y modalidades;
- II. Dirigir y evaluar los procesos reeducativos de los hombres que ejercen violencia contra las mujeres e informar a la autoridad competente, cuando así lo requiera;
- III. Coadyuvar en los procesos de procuración e impartición de justicia, a través del cumplimiento de resoluciones judiciales y procesos de reinserción social en hombres que ejercen violencia contra las mujeres;
- IV. Determinar las estrategias para la reeducación de los hombres privados de su libertad por motivos de violencia contra las mujeres;
- V. Coordinar las acciones necesarias de colaboración con autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para el cumplimiento de sus funciones en materia reeducativa;
- VI. Definir estrategias para que, a través de los programas de reeducación, se contribuya a la prevención, atención y erradicación de la violencia contra las mujeres en los ámbitos institucional, laboral, docente, social, comunitario y familiar;
- VII. Coordinar la atención y trámite de los asuntos jurídicos que involucren al Centro de Reeducción para Hombres que ejercen Violencia contra las Mujeres en el ámbito de su competencia;

- VIII. Dirigir el desarrollo de programas y modelos de reeducación para hombres que ejercen violencia contra las mujeres en sus diferentes tipos y modalidades;
- IX. Fomentar e implementar capacitación y formación especializada dirigida al personal del Centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres;
- X. Impulsar la elaboración de diagnósticos e investigación científica con perspectiva de género en las materias propias del Centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia contra las Mujeres;
- XI. Promover análisis de adecuación del orden jurídico-normativo en relación a la violencia contra las mujeres y la reeducación de los hombres en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;
- XII. Establecer coordinación permanente con las instituciones encargadas del diseño y ejecución de políticas públicas de atención, prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres a nivel Nacional y Estatal;
- XIII. Implementar acciones de prevención y erradicación para la reeducación en la violencia contra la mujer en el ámbito de su competencia;
- XIV. Gestionar el seguimiento a casos que requieran de coordinación interinstitucional, con instancias judiciales, de procuración de justicia y organizaciones con acceso a la atención a mujeres en situación de violencia, y
- XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia;
- IX. Coordinar, dirigir y supervisar la atención de colisiones de vehículos cuando sea inminente la explosión o derrame de combustibles o sustancias volátiles o tóxicas;
- X. Coadyuvar en el rescate o exhumación de cadáveres, cuando así lo solicite el Ministerio Público o la autoridad judicial;
- XI. Impulsar una cultura de prevención de incendios, a través de programas de vinculación y divulgación a la sociedad;
- XII. Supervisar la atención de las emergencias cotidianas, así como de aquellas que deriven de desastres donde se necesite la intervención de la Dirección de Bomberos;
- XIII. Instruir y supervisar la ejecución de un programa permanente de capacitación a los sectores público y privado, en materia de prevención de incendio y demás que le correspondan en el ámbito de su competencia, de acuerdo a su disponibilidad presupuestal;
- XIV. Asignar y dirigir al personal adscrito a la Dirección de Bomberos, conforme a las necesidades y exigencias del servicio;
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Proponer a consideración de la Secretaria o Secretario, el presupuesto anual y plan de trabajo de la Dirección de Bomberos;
- XVII. Supervisar, coordinar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas que tengan adscritas, a efecto de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Dirección;
- XVIII. Proponer al área administrativa competente de la Secretaria, el anteproyecto del presupuesto anual de la Dirección, con la finalidad de que cubran las necesidades de las áreas administrativas a su cargo;
- XIX. Contribuir, en el ámbito de sus competencias, a la formulación, ejecución, y evaluación de los programas de gestión integral de riesgos y emergencias de la Secretaría;
- XX. Instruir la atención a las solicitudes de información y documentación en materia de prevención, atención y combates de incendios, rescate urbano y atención de emergencias requeridas por autoridades, Federales, Estatales y/o Municipales, en el ámbito de su competencia;
- XXI. Fomentar la capacitación, profesionalización y especialización técnica del personal operativo y administrativo a su cargo, a fin de fortalecer sus competencias en la atención de emergencias, prevención de riesgos, rescate y combate de incendios en apego a las normas técnicas y de seguridad vigentes, y
- XXII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera la Secretaria o Secretario, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 134.** La Dirección del Centro de Reeducación para Hombres que Ejercen Violencia Contra las Mujeres, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Difusión y Enlace Interinstitucional, del Departamento de Reeducación para Hombres Agresores, Modalidad Centralizada y del Departamento de Intervención en Centros Penitenciarios, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### CAPÍTULO XXXV DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS

**Artículo 135.** La Dirección de Bomberos contará con una Directora o Director, quien dependerá directamente de la Secretaria o Secretario y tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir y coordinar la atención de todo tipo de incendios que por cualquier motivo se susciten, excepto los que sean considerados de tipo forestal;
- II. Definir medidas de prevención de incendios, a través de revisiones y recomendaciones respecto de aquellos establecimientos que determine la ley;
- III. Dirigir y coordinar la atención de fugas de gas y derrames de gasolina y de cualquier tipo de sustancia peligrosa que ponga en riesgo la integridad y patrimonio de las personas;
- IV. Instruir la ejecución de labores de salvamento y rescate de personas atrapadas, en espacios confinados y zonas acuáticas en el Estado;
- V. Dirigir la atención de todo tipo de explosiones, en el Estado;
- VI. Coordinar la atención y trámite de los asuntos jurídicos que conozca en el ámbito de su competencia;
- VII. Delimitar las áreas de riesgo en caso de cables caídos o cortos circuitos, así como, instruir su retiro en coordinación con el personal de la Comisión Federal de Electricidad;
- VIII. Evaluar e instruir el retiro o la sección de árboles cuando representen situaciones de riesgo o interfieran en las labores del personal de la Dirección de Bomberos;

**Artículo 136.** La Dirección de Bomberos, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará del Departamento de Operación y Control, del Departamento de Suministro y Equipamiento y del Departamento de Desarrollo Táctico, cuyas funciones serán descritas en el Manual de Organización de la Secretaría.

#### TÍTULO CUARTO ACTOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA

##### CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 137.** Las personas servidoras públicas de la Secretaria, en el ejercicio de sus facultades al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto por la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 138.** Las personas interesadas afectadas por los actos y resoluciones de las áreas administrativas de la Secretaria, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

##### CAPÍTULO II

## DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 139.** El área administrativa responsable de la Unidad de Transparencia, será la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas de la Secretaría, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en los términos previstos en el régimen de transparencia;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación y oposición de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales de la Secretaría;
- III. Verificar que la información pública de oficio de la Secretaría se encuentre debidamente actualizada, por las diferentes áreas administrativas de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en la Plataforma Nacional de Transparencia que corresponda a la Secretaría;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado el registro de las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia, conservación y clasificación de la información, de conformidad con la legislación aplicable a la materia;
- VII. Justificar y solicitar ante la Autoridad Garante competente la información, que se sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia de la Secretaría y la Autoridad Garante competente, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables, este Reglamento y las que le confiera la Secretaría o Secretario, en el ámbito de su competencia.

**TÍTULO QUINTO  
DE LA SUPLENCIA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS**

**Artículo 140.** La Secretaría o Secretario en sus ausencias temporales, será suplida o suplido por la persona servidora pública que designe, quien tendrá las facultades que corresponden a la Secretaría o Secretario en los términos previstos por la normatividad aplicable, independiente de la atención a las de su propio cargo.

**Artículo 141.** Las personas titulares de las Áreas administrativas de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización de su superior jerárquico.

**Artículo 142.** A falta definitiva de la Secretaría o Secretario, hasta en tanto no se designe a la persona titular, la Gobernadora o Gobernador del Estado podrá habilitar a una persona servidora pública de la Secretaría o nombrar a la persona que considere pertinente, como encargada o encargado de despacho, de conformidad con el artículo 29, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Las disposiciones del presente Reglamento, prevalecerán sobre las disposiciones normativas de igual o menor jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

**TERCERO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 25 de febrero de 2015.

Dado en Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a trece de abril de dos mil veintiséis.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**

INGENIERO SALOMÓN JARA CRUZ

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD Y  
PROTECCIÓN CIUDADANA

LICENCIADO JOSÉ DE JESÚS  
ROMERO LÓPEZ.

ALMIRANTE IM.P. DEM. RET. FÉLIX  
QUIROZ JAVIER.

EL CONSEJERO JURÍDICO DEL  
GOBIERNO DEL ESTADO

EL SECRETARIO DE  
ADMINISTRACIÓN

MAESTRO GEOVANY VÁSQUEZ  
SÁGRERO.

CONTADOR PÚBLICO NOEL  
HERNÁNDEZ RITO.

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.



PERIÓDICO OFICIAL



**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.