



# Colima

GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE COLIMA  
**JOSÉ IGNACIO PERALTA  
SÁNCHEZ**

SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO Y DIRECTOR DEL  
PERIÓDICO OFICIAL  
**RUBÉN PÉREZ ANGUIANO**

*"2021, año de Griselda Álvarez Ponce de  
León"*

Las leyes, decretos y demás  
disposiciones obligan y surten sus efectos  
desde el día de su publicación en este  
Periódico, salvo que las mismas  
dispongan otra cosa.



[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO



**EDICIÓN ORDINARIA**

SÁBADO, 17 DE ABRIL DE 2021

TOMO CVI

COLIMA, COLIMA

SUPLEMENTO  
NÚM. 2

NÚM  
**34**  
26 págs.



**EL ESTADO DE COLIMA**

---

[www.periodicooficial.col.gob.mx](http://www.periodicooficial.col.gob.mx)

## **SUMARIO**

### **DEL GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO**

**DECRETO** QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL. **Pág. 3**

**REGLAMENTO INTERIOR** DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA. **Pág. 7**

---

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO**

**DECRETO**

**QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL.**

**DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL.**

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio de la facultad que el Poder Ejecutivo a mi cargo le confiere el artículo 58, fracción III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 4, 6, 16, 17, 40 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y

**CONSIDERANDO**

Que derivado de la publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el día sábado 14 de noviembre de 2020 en su Tomo 105, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, surgió la necesidad de armonizar toda normatividad que reglamente el funcionamiento de los organismos públicos previstos en la misma. Es el caso, que en el Título IV, Capítulo V de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima se prevé al Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial como un órgano administrativo desconcentrado por función, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Seguridad Pública y con autonomía operativa, técnica y funcional.

De aquí, surge la necesidad de reformar diversas atribuciones de las áreas del Instituto establecidas en su Reglamento Interior, que fue publicado el sábado 03 de agosto del año 2019, para que, como ya se mencionó, se cuente con funciones en plena concordancia con lo previsto por la nueva Ley del Sistema de Seguridad Pública, y evitar así la inaplicabilidad del Reglamento Interior o que se ejerzan actos de autoridad contraviniendo a esta norma, en esa sintonía, se estima inconcuso realizar las reformas, derogaciones y adiciones que se prevén en el cuerpo del presente decreto.

Es menester precisar que dentro de la estructura orgánica del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial, la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera y la Coordinación Académica fungen como un enlace de gran utilidad para la profesionalización de las Instituciones de Seguridad Pública en el Estado, para la formación continua, evaluación de competencias y promociones de ascensos, motivo por el cual, se debe observar lo dispuesto en la referida Ley en su Título IV, Capítulo II “De la Carrera Policial y su Profesionalización” y Capítulo V “De la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia” donde se contemplan diversas disposiciones y atribuciones relativas al reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, motivo por el cual se armonizarán las atribuciones de la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera con lo dispuesto en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima.

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

**DECRETO QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN POLICIAL**

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se **reforman** los artículos 1; 10 fracción XV; 12 fracciones V, VI, y IX; 13 fracciones I, y III; 14 fracciones I, II y IX; 15 fracciones IX y X; 16 fracciones I, II, IV, VI, VII y XI. Se **adicionan** el párrafo 2 al artículo 4; la fracción XV Bis al artículo 10; la fracción V BIS al artículo 12; las fracciones I BIS y I TER al artículo 14; y la fracción XI del artículo 15. Y se **derogan** las fracciones V, X, XIII, XIV, XXIII, XXVIII, y XXX del artículo 10; VII, VIII, X, XII, y XIII del artículo 12; III del artículo 14; III del artículo 15; y III, V, VIII, IX y X del artículo 16 del **Reglamento Interior del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial** en los siguientes términos:

**Artículo 1. Objeto de este Reglamento**

1. El presente ordenamiento es reglamentario de las disposiciones normativas en materia de Seguridad Pública, relativas a la formación y capacitación de servidores públicos en el Estado de Colima en sus distintos perfiles genéricos de acuerdo a lo establecido en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; y tiene por objeto establecer la organización, atribuciones, funcionamiento y operación del Instituto de Formación, Capacitación y Profesionalización Policial.

**Artículo 4. ...**

1. ...
- I. al XXII. ...
2. En los términos del artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para todos los efectos legales a que dé lugar, cuando esta Constitución haga referencia a los vocablos persona, individuo u hombre, incluyendo su respectivo plural, así como a la calidad de su función, se entenderá indistintamente el género masculino y el femenino. De igual forma, la denominación de los cargos públicos se enunciará en el género femenino o masculino que corresponda, con el propio de quienes los ocupen o desempeñen.

**Artículo 10. ...**

1. ...
- I. a la IV. ...
- V. **DEROGADA**
- VI. a la IX. ...
- X. **DEROGADA**
- XI. a la XII. ...
- XIII. **DEROGADA**
- XIV. **DEROGADA**
- XV. Proponer al Secretario la suscripción de contratos y convenios con las instituciones educativas públicas y/o privadas, empresas, dependencias federales, estatales, municipales e internacionales, para el logro de los objetivos y metas en materia de formación académica y desarrollo policial;
- XV BIS. Certificar, previo cotejo con originales, los documentos emitidos por servidores públicos que se hayan emitido derivado de atribuciones previstas en el presente Reglamento o en otras disposiciones normativas aplicables;
- XVI. a la XXII. ...
- XXIII. **DEROGADA**
- XXIV. a la XXVII. ...
- XXVIII. **DEROGADA**
- XXIX. ...
- XXX. **DEROGADA**
- XXXI. a la XXXVI. ...

**Artículo 12. ...**

1. ...
- I. a la IV. ...
- V. Coordinar y solicitar los requerimientos de los recursos humanos y materiales para la implementación eficiente del Programa Rector de Profesionalización en todas las áreas administrativas y académicas del Instituto;
- V BIS. Supervisar el uso de los bienes muebles que se encuentran en el almacén del Instituto;
- VI. Promover visitas de intercambio académico de Instructores con Instituciones de Profesionalización Policial de otros Estados;
- VII. **DEROGADA**
- VIII. **DEROGADA**
- IX. Supervisar el desarrollo logístico de necesidades, según el nivel del curso, para cumplir cabalmente con el desarrollo temático de la Profesionalización Policial;
- X. **DEROGADA**

- XI. ...
- XII. **DEROGADA**
- XIII. **DEROGADA**
- XIV. y XV. ...

**Artículo 13. ...**

- 1. ...
- I. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos en la organización y administración de los recursos humanos, financieros, técnicos y de servicios generales del Instituto, a fin de que se cumpla de manera eficiente con los programas presentados por esta Dirección;
- II. ...
- III. Coordinar con las instancias correspondientes los trabajos de integración y elaboración del Anteproyecto del Presupuesto del Instituto, a partir de la información proporcionada por las Coordinaciones, a fin de presentarlo de manera oportuna al Director General y Coordinación General Administrativa de la Secretaría y ejercerlo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. a la VIII. ...

**Artículo 14. ...**

- 1. ...
- I. Establecer los lineamientos técnicos y pedagógicos bajo los cuales se regirán los planes y programas de estudio acorde con los lineamientos establecidos en el Programa Rector de Profesionalización del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como las demás disposiciones aplicables;
- I BIS. Realizar el proceso de validación y verificación de los cursos de formación, capacitación y profesionalización, ante la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- I TER. Actualizar la información derivada de los cursos impartidos al personal de las Instituciones de Seguridad Pública, para la emisión del Certificado Único Policial;
- II. Organizar y vigilar tanto el desarrollo como el cumplimiento de los programas de Formación, Capacitación, Especialización y Profesionalización Policial del personal de las Instituciones de Seguridad Pública, en el Instituto y sedes externas;
- III. **DEROGADA**
- IV. a la VIII. ...
- IX. Verificar el desempeño y los resultados obtenidos por los alumnos, a fin de lograr una mejora constante en los planes y programas de estudio;
- X. a la XV. ...

**Artículo 15. ...**

- 1. ...
- I. y II. ...
- III. **DEROGADA**
- IV. a la VIII. ...
- IX. Proponer, coordinar y supervisar las actividades deportivas, sociales y culturales de los alumnos;
- X. Elaborar en conjunto con la Jefatura de Servicios Médicos del Instituto, un programa de control de salud y peso para el cuerpo de alumnos; y
- XI. Las demás inherentes al cargo que le confiera el superior jerárquico.

**Artículo 16. ...**

1 ...

- I. Asesorar y orientar a las Instituciones de Seguridad Pública en la detección de las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal requerido, para el eficiente ejercicio de sus funciones;
- II. Colaborar cuando sea requerido, con los procesos de reclutamiento y selección de candidatos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. **DEROGADA**
- IV. Colaborar con las Instituciones de Seguridad Pública para cumplir con el modelo óptimo de la función policial, en materia de profesionalización;
- V. **DEROGADA**
- VI. Participar en el proceso de promoción del personal para ocupar el grado inmediato superior, previa solicitud de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VII. Emitir opiniones técnicas cuando sean solicitadas, sobre el desempeño e historial académico de servidores públicos que forman parte del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. **DEROGADA**
- IX. **DEROGADA**
- X. **DEROGADA**
- XI. Coordinar acciones relativas a la certificación del personal en los distintos perfiles genéricos de las Instituciones de Seguridad Pública; y
- XII. ...

**TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Por tanto, mando se publique, circule y observe.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo Estatal, a los 22 días del mes de marzo del año 2021.

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

Firma.

**RUBÉN PÉREZ ANGUIANO**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

Firma.

**MIGUEL ÁNGEL GARCÍA RAMÍREZ**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Firma.

**RICARDO ANTONIO ALFARO DE ANDA**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

Firma.

---

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
PODER EJECUTIVO  
REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima**, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 58 fracciones III y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 3, 6, 18, 35 fracciones II y XXV, 38 fracción IV y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; y

**CONSIDERANDO**

El presente Reglamento Interior tiene como fin contribuir al mandato establecido en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual prevé que las Instituciones de Seguridad Pública actúen bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Ley fundamental de nuestro país. En este orden de ideas, la Secretaría de Seguridad Pública requiere de la instauración y/o consolidación de unidades administrativas que permitan un eficiente y profesional desempeño de los servidores públicos integrantes de esta dependencia centralizada del gobierno estatal.

El Ejecutivo del Estado, a fin de promover el desarrollo del Estado en materia de seguridad pública y mejorar la función pública, considera necesario reorganizar a la Secretaría de Seguridad Pública; incidiendo con ello, en la creación y evolución de unidades administrativas que la administración pública requiere para proveerle a la sociedad de acciones gubernamentales que coadyuven en la preservación del orden y la paz pública.

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, en su Eje III. Colima Seguro, señala que esta entidad federativa cuenta con un gobierno que ejerce con firmeza la autoridad para erradicar la inseguridad, que previene el delito, combate a fondo la violencia y que garantiza una justicia imparcial y eficiente, con pleno respeto a los derechos humanos; es por lo anterior, que el Ejecutivo del Estado, valora la importancia que tiene el implementar acciones que permitan el fortalecimiento de las entidades de la administración pública, cuyo objetivo central es el despacho eficiente de los asuntos vinculados con la Seguridad Pública.

El Gobierno del Estado, en conjunto con la sociedad, debe favorecer las tareas que no sólo coadyuven, sino permitan disuadir las conductas que flagelan la seguridad pública; es por ello, que se deben propiciar las condiciones normativas e institucionales para que el Estado cuente con una estructura orgánica funcional que se adecue a las necesidades actuales de la realidad social.

Con base en la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, publicada el sábado 14 de noviembre de 2020, así como del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, se expide el presente Reglamento, el cual es de observancia obligatoria y general para todo el personal, teniendo como fin regular la organización, funcionamiento, disciplina, carrera policial y buen desempeño en la prestación del servicio de seguridad pública y el despacho de los asuntos a que hacen referencia las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Ejecutivo Estatal.

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

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIONES DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1. Naturaleza del Reglamento y su relación laboral**

1. Este ordenamiento es reglamentario de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, en lo que ve a la Subsecretaría de Operaciones y tiene por objeto reglamentar su organización interna, funcionamiento y su

operación, como instancia encargada de la planeación, diseño, coordinación y ejecución de las políticas estatales en materia de seguridad pública, así como las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el presente Reglamento y demás leyes y reglamentos estatales; así como de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

## **Artículo 2. Relaciones jurídicas**

1. Las relaciones jurídicas entre la Subsecretaría y sus integrantes se regirán por la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Todo el personal de la Subsecretaría que no realicen funciones de investigación, prevención y/o reacción no está sujeto a la Carrera Policial, por lo tanto, mantiene una relación de naturaleza laboral, la cual se regirá en términos de la fracción XIV del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo establece el artículo 16 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Colima.

## **Artículo 3. Adscripción de la Subsecretaría y su titular**

1. La Subsecretaría de Operaciones dependerá directamente del Secretario de Seguridad Pública del Estado y su titular será nombrado y removido por este conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

## **Artículo 4. Definiciones Generales**

1. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Corporación:** a la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva;
- II. **Subsecretario:** al Subsecretario de Operaciones;
- III. **Director General:** al Director General de la Policía Estatal Preventiva;
- IV. **Estado:** al Estado Libre y Soberano de Colima;
- V. **Gobernador:** al Gobernador del Estado Libre y Soberano de Colima;
- VI. **Subsecretaría:** a la Subsecretaría de Operaciones;
- VII. **Instituciones de Seguridad Pública:** a las Instituciones Policiales y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel estatal;
- VIII. **Personal de carrera policial:** al personal de la Subsecretaría que realicen funciones de investigación, prevención y/o reacción que está sujeto a la Carrera Policial, independientemente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el Integrante llegue a desempeñar en la Subsecretaría, conforme a la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial del Estado de Colima y demás normatividad aplicable;
- IX. **Personal sin carrera policial:** al personal de la Subsecretaría que no realice funciones de investigación, prevención y/o reacción y que no está sujeto a la Carrera Policial, que se regirá por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno, Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Colima, Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Colima, y demás normatividad aplicable;
- X. **Reglamento:** al Reglamento Interior de la Subsecretaría de Operaciones;
- XI. **Secretaría:** a la Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Estado;
- XII. **Secretario:** a la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XIII. **Sistema Estatal:** al Sistema de Seguridad Pública del Estado;
- XIV. **Sistema Nacional:** el Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
- XV. **Unidades Administrativas:** a las Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, que se establezcan en los Manuales de Organización correspondientes.

2. En los términos del artículo 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, para todos los efectos legales a que dé lugar, cuando esta Constitución haga referencia a los vocablos persona, individuo u hombre, incluyendo su respectivo plural, así como a la calidad de su función, se entenderá indistintamente el género masculino y

el femenino. De igual forma, la denominación de los cargos públicos se enunciará en el género femenino o masculino que corresponda, con el propio de quienes los ocupen o desempeñen.

#### **Artículo 5. Estructura orgánica de la Subsecretaría**

1. Para el estudio, planeación, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Administrativa;
- II. Coordinación Jurídica y Atención Integral;
- III. Coordinación Interinstitucional;
- IV. Coordinación de Logística Operativa;
- V. Coordinación de Vinculación Operacional Estratégica;
- VI. Coordinación de Mando Mixto;
- VII. Dirección de Información y Análisis:
  - a) Coordinación de Investigación;
  - b) Coordinación de Policía Cibernética; y
  - c) Coordinación de Análisis;
- VIII. Dirección General de la Policía Estatal Preventiva:
  - a) Subdirección de Operaciones;
  - b) Coordinación de Unidades Especiales; y
  - c) Delegaciones Operativas Regionales.

#### **Artículo 6. Principios de actuación aplicable al personal laboral**

1. La Subsecretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a lo dispuesto en los instrumentos que se emitan al efecto en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades del desarrollo estatal determine el Gobernador.
2. El personal adscrito a la Subsecretaría de Operaciones se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia conforme a las disposiciones legales, procedimientos, lineamientos, acuerdos, circulares, códigos, instructivos y/o manuales que para tales efectos emita el Subsecretario o, en su caso, el titular a quien le corresponda tales atribuciones.
3. Los manuales de procedimientos y de organización a que se refiere en el párrafo anterior, se elaborarán al interior de la propia Dependencia, mismos que deberán contener las pautas y dirección de las acciones que el Subsecretario destine a las unidades adscritas. Las modificaciones a los manuales deberán seguir el mismo proceso de autenticación previsto por el presente artículo.

### **CAPÍTULO II DEL SUBSECRETARIO DE OPERACIONES**

#### **Artículo 7. Subsecretario de Operaciones**

1. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Subsecretaría corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

#### **Artículo 8. Facultades del Subsecretario de Operaciones**

1. Son facultades del Subsecretario de Operaciones las siguientes:
  - I. Establecer estrecha coordinación con las distintas Instituciones de Seguridad Pública federales, estatales y municipales, para el desarrollo efectivo de estrategias, operativos y acciones que tengan como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

- II. Supervisar que los integrantes de la Policía Estatal y la Coordinación de Mando Mixto se desempeñen bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. Proponer, evaluar y supervisar las estrategias, planes y acciones en materia de seguridad pública que tengan como objeto establecer coordinación entre las distintas Instituciones Policiales municipales, a través de la Coordinación de Mando Mixto y de conformidad con las disposiciones legales en la materia;
- IV. Convocar, organizar, coordinar y/o presidir las reuniones que se efectúen con autoridades federales, estatales y/o municipales sobre asuntos de competencia de la Subsecretaría de Operaciones de acuerdo a las indicaciones del Secretario;
- V. Validar y evaluar las políticas, estrategias, planes, operativos y acciones de coordinación y colaboración entre las distintas Instituciones de Seguridad Pública, de Protección Civil y de Bomberos, del ámbito federal, estatal y municipal, con la finalidad de brindar protección de la integridad física de las personas y preservar sus bienes, así como en situaciones de peligro cuando se vean amenazadas por disturbios u otras situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;
- VI. Asegurar que las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría de Operaciones brinden el auxilio al Poder Judicial, a la Fiscalía General de la Republica, a la Fiscalía General del Estado y a los municipios, cuando así lo requieran para el debido ejercicio de sus funciones;
- VII. Supervisar los servicios y el estado de fuerza de las Instituciones Policiales Estatales adscritas a la Subsecretaría;
- VIII. Vigilar la administración de la información institucional en materia de Seguridad Pública, que garantice los niveles de calidad e integridad que se recibe de las áreas generadoras en los Municipios, de la que se produce en la Subsecretaría de Operaciones, así como el intercambio de la información con instituciones del sistema estatal y nacional de información;
- IX. Controlar la administración del depósito de armamento de la Subsecretaría de Operaciones, así como el registro del personal en la Licencia Oficial Colectiva, conforme lo establecen las disposiciones legales aplicables;
- X. Expedir constancias y certificaciones de documentos oficiales que obren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo;
- XI. Emitir órdenes generales y particulares en los términos de la Ley y del Reglamento Interior de la Subsecretaría de Operaciones;
- XII. Ejecutar, en el ámbito de sus facultades, las sanciones que imponga la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia;
- XIII. Asegurar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Subsecretaría de Operaciones por los organismos competentes en materia de protección de los derechos humanos y procedimientos legales en los que tenga injerencia la Subsecretaría;
- XIV. Promover y participar en el desarrollo de políticas de seguridad pública y criminal en el ámbito de su competencia, para prevenir de manera eficaz la comisión de delitos;
- XV. Autorizar el ejercicio del presupuesto de la Subsecretaría de Operaciones, así como administrar los recursos humanos, financieros, materiales, informáticos, parque vehicular, bienes muebles e inmuebles, a través de la aplicación de controles adecuados, que permitan el logro de las metas y una rendición de cuentas en materia de transparencia;
- XVI. Coordinar y vigilar el adecuado control del depósito de radios, el almacén de vestuario y equipamiento policial de la Subsecretaría de Operaciones;
- XVII. Garantizar que las personas detenidas, objetos y bienes asegurados por elementos policiales adscritos a la Subsecretaría a su cargo, sean puestos a disposición de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones legales que correspondan;
- XVIII. Dirigir la operación de las áreas encargadas de obtener, analizar, estudiar y procesar información para prevenir el delito;

- XIX. Validar el trámite de las solicitudes de alta, baja y actualización de información del personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, que se realizan ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XX. Validar el trámite de solicitudes de alta, baja y modificación de cuentas de acceso del personal a los sistemas estatales y nacionales en materia de seguridad pública;
- XXI. Designar por escrito al responsable en la Subsecretaría, que verificará las solicitudes de acceso del personal a los sistemas estatales y nacionales en materia de seguridad pública; y
- XXII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Secretaría.

#### **Artículo 9. Salvedad en la delegación de facultades del Subsecretario**

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

### **TÍTULO SEGUNDO UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

##### **Artículo 10. Funciones genéricas**

1. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría las siguientes funciones genéricas:
- I. Planear, dirigir, coordinar y evaluar las actividades y el cumplimiento de las funciones que corresponden a las áreas a su cargo;
  - II. Desempeñar las comisiones que el superior inmediato le confiera, y mantenerlo informado sobre el cumplimiento;
  - III. Implementar los mecanismos de coordinación entre las dependencias del área y otras de la Subsecretaría;
  - IV. Someter a acuerdo del superior inmediato los asuntos que por naturaleza lo requieran;
  - V. Administrar eficientemente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos a su cargo;
  - VI. Elaborar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que, por delegación o suplencia, le correspondan;
  - VII. Cumplir y hacer cumplir las atribuciones contempladas en el presente Reglamento, dentro del área de su competencia;
  - VIII. Adoptar los principios, reglas y valores de actuación vigentes de los Servidores Públicos, que propicien su integridad y comportamiento ético en el desempeño de su empleo cargo o comisión, conduciendo su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, rendición de cuentas, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
  - IX. Implementar acciones y procedimientos de control interno con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir la corrupción; y
  - X. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato o cualquier otra disposición legal aplicable.

#### **CAPÍTULO II COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA**

##### **Artículo 11. Coordinación Administrativa**

1. La Coordinación Administrativa es una unidad administrativa que depende directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación Administración corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

#### **Artículo 12. Facultades de la Coordinación Administrativa**

1. Son facultades de la Coordinación Administrativa las siguientes:

- I. Coordinar el trámite de altas, bajas, licencias, cambios de puestos, reanudaciones de labores y renovaciones de contrato, así como realizar el seguimiento correspondiente;
- II. Verificar el adecuado control y registro del recurso humano de la Subsecretaría y de sus unidades administrativas adscritas;
- III. Supervisar y participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto de la Subsecretaría y unidades administrativas adscritas, ejercerlo una vez autorizado a través de las partidas correspondientes, administrar los gastos y llevar la contabilidad general de la Subsecretaría, con acuerdo del Subsecretario;
- IV. Coordinar la prestación de servicio social y prácticas profesionales a los estudiantes que soliciten a la Subsecretaría y unidades administrativas adscritas, previa autorización de esta, los que en ningún caso contraerán relación laboral con la Dependencia, limitándose a las funciones que las unidades administrativas les impongan con relación a la prestación de su servicio o prácticas profesionales;
- V. Verificar lo relativo al inventario de bienes inmuebles, parque vehicular, equipos e instalaciones perteneciente a la Subsecretaría, así como las altas y bajas de los mismos y su destino;
- VI. Proporcionar los servicios generales de conservación, mantenimiento, intendencia y abastecimiento de las áreas y asegurar el adecuado control de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades del parque vehicular a cargo de la Subsecretaría y unidades administrativas adscritas;
- VII. Controlar lo relacionado al suministro de combustible de las unidades y almacenamiento de equipo policial, así como vigilar se brinde el mantenimiento necesario para la optimización de los equipos de cómputo y telefonía;
- VIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Subsecretaría que lo soliciten en la interpretación y aplicación de trámites de administrativos;
- IX. Resguardar, difundir y mantener actualizados los manuales de organización, instructivos y demás documentos que se requieran para orientar y regular al personal de la Subsecretaría en el desarrollo de sus actividades;
- X. Estudiar aspectos administrativos de planes y programas de trabajo de la Subsecretaría, sugiriendo las medidas que procedan para mejorar la optimización de recursos;
- XI. Definir y aplicar los controles apropiados que permitan conocer las distintas fases en que se encuentren los trabajos de las unidades administrativas de la Subsecretaría;
- XII. Supervisar la organización y control del Archivo de la Subsecretaría, así como su conservación;
- XIII. Proporcionar la información necesaria a la Coordinación Interinstitucional, para la solicitud del trámite de alta, baja y la actualización de grados policiales del personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública; y
- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

### **CAPÍTULO III COORDINACIÓN JURÍDICA Y ATENCIÓN INTEGRAL**

#### **Artículo 13. Coordinación Jurídica y Atención Integral**

1. La Coordinación Jurídica y Atención Integral dependerá directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación Jurídica y de Atención integral, corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá

delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

#### **Artículo 14. Facultades de la Coordinación Jurídica y Atención Integral**

1. Son facultades de la Coordinación Jurídica y Atención Integral las siguientes:
  - I. Representar legalmente a la Subsecretaría y a la Dirección General de la Policía Estatal, a sus titulares y, en su caso, a los titulares de las unidades administrativas dependientes de las mismas, en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal en el que tenga interés jurídico la Subsecretaría y la Dirección teniendo todos los derechos procesales que las leyes reconocen;
  - II. Elaborar, dar trámite y rendir informes provisionales, previos y justificados que en materia de juicios de amparo deba rendir los titulares de la Subsecretaría y la Dirección General de la Policía Estatal; debiendo informar a los demás servidores públicos sobre las resoluciones jurisdiccionales que se pronuncien y prestando la asesoría que se requiera; así como notificar al superior jerárquico en caso de incumplimiento de las mismas;
  - III. Intervenir como representante legal del titular de la Subsecretaría y de la Dirección General de la Policía Estatal en los juicios en los que la Subsecretaría y la Dirección sean parte, estando facultado para acreditar propiedad, ofrecer pruebas y comparecer en las audiencias de ley, pedir se adicionen cuestionarios periciales o repreguntar a testigos, formular alegatos, interponer recursos y en general, promover todo lo conducente en defensa jurídica de la Subsecretaría y de las unidades administrativas dependientes de la mismas;
  - IV. Formular y ratificar a nombre de la Subsecretaría y de la Dirección General de la Policía Estatal las denuncias y querellas que legalmente procedan, intervenir en carpetas de investigación y procesos penales en su representación y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;
  - V. Requerir a las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría la documentación, opiniones, información y elementos de prueba o constancias necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable;
  - VI. Proporcionar asesoría jurídica al titular de la Subsecretaría, y titulares de las unidades administrativas;
  - VII. Compilar y sistematizar los tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencia y demás normas internacionales, federales, estatales o municipales relacionadas con la competencia de la Subsecretaría;
  - VIII. Asesorar, conforme a las disposiciones aplicables, en la formulación de los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Subsecretaría, que le sean sometidos a su consideración, así como las bases de coordinación con las autoridades locales, dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de los sectores público y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas;
  - IX. Expedir constancias y certificaciones de documentos oficiales que obren en los archivos de la Subsecretaría, en ausencia del Subsecretario y Director General de la Policía Estatal Preventiva, o en su caso cuando así lo indique el Titular de la Subsecretaría;
  - X. Mantener en el secreto de su archivo, los expedientes de investigaciones calificadas con valor crítico de prioridad y demás documentos que, por su trascendencia, contenido o valor estratégico para la Subsecretaría, deban custodiarse bajo reserva, con autorización del Subsecretario y de conformidad con las leyes aplicables;
  - XI. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento de la Subsecretaría y sus unidades administrativas;
  - XII. Llevar el registro y control de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a cargo de la Subsecretaría;
  - XIII. Coordinar y requerir información, datos o documentos a las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría, respecto de los asuntos que le fueren planteados por los organismos protectores de derechos humanos, realizando las gestiones necesarias para su desahogo;
  - XIV. Supervisar la asistencia jurídica a los miembros de la Corporación, los cuales comprenden desde su orientación, representación y defensa legal dentro de los procedimientos legales que se inicien por hechos realizados en el buen desempeño de sus funciones o con motivo de ellas, en materia penal y de derechos humanos;

- XV. Coordinar y evaluar que las unidades administrativas dependientes de la Subsecretaría, den cumplimiento a las recomendaciones que en el ámbito de su competencia sean emitidas por los organismos protectores de derechos humanos;
- XVI. Acudir en representación de un superior a reuniones, congresos, asambleas, o en aquellas en que sea requerida su presencia;
- XVII. Vigilar y proporcionar asesoría en las puestas a disposición ante el Ministerio Público del fuero común y federal, y del Juez Cívico conforme a las disposiciones legales correspondientes, así como verificar el adecuado control de los bienes asegurados;
- XVIII. Vigilar el adecuado funcionamiento del Departamento o departamentos adscritos a la Coordinación; y
- XIX. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

#### **CAPÍTULO IV COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL**

##### **Artículo 15. Coordinación Interinstitucional**

1. La Coordinación Interinstitucional dependerá directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación Interinstitucional corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

##### **Artículo 16. Facultades de la Coordinación Interinstitucional**

1. Son facultades de la Coordinación Interinstitucional las siguientes:
  - I. Realizar el trámite de las solicitudes de alta, baja y actualización de información del personal en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y el Registro Nacional de Detenciones que se realizan ante el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
  - II. Supervisar el seguimiento de las solicitudes de alta, baja y actualización de información del personal;
  - III. Vigilar el llenado de requerimientos de las cédulas de identificación del personal de nuevo ingreso;
  - IV. Coordinar la integración de expedientes del personal de nuevo ingreso para el trámite de alta en el Registro Nacional de Personal;
  - V. Vigilar la organización y actualización de expedientes, el registro de fotografías y huellas digitales del personal;
  - VI. Supervisar al enlace de la Subsecretaría con el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado (C3), respecto a los procesos de evaluación, validación para capacitación y Certificado Único Policial, así como el adecuado control y registro;
  - VII. Coordinar el control y registro de la capacitación del personal operativo de la Subsecretaría, así como el cumplimiento de las metas establecidas en materia de capacitación, con base en requerimientos de recursos federales;
  - VIII. Supervisar el seguimiento de evaluaciones de permanencia para los elementos pertenecientes a la Subsecretaría de Operaciones, así como a las solicitudes de evaluaciones de control y confianza de aspirantes; y
  - IX. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

## **CAPÍTULO V COORDINACIÓN DE LOGÍSTICA OPERATIVA**

### **Artículo 17. Coordinación de Logística Operativa**

1. La Coordinación de Logística Operativa dependerá directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Logística Operativa corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

### **Artículo 18. Facultades de la Coordinación de Logística Operativa**

1. Son facultades de la Coordinación de Logística Operativa las siguientes:
  - I. Administrar el almacén de vestuario y equipamiento policial de la Dependencia, a través de la implementación de los mecanismos necesarios para establecer un adecuado control del mismo, así como vigilar el control del depósito de radios;
  - II. Administrar el depósito de armas y municiones adscritas a la Licencia Oficial Colectiva 182, conforme lo establecen las disposiciones legales aplicables;
  - III. Identificar e informar los requerimientos de armamento, municiones, radios, vestuario y equipamiento policial;
  - IV. Atender las auditorías que se realicen a los depósitos de armamento, municiones, y radios, así como al almacén de vestuario y equipamiento policial;
  - V. Supervisar los trámites de alta del personal de la Subsecretaría en la Licencia Oficial Colectiva (L.O.C. 182) de la Secretaría de Seguridad Pública;
  - VI. Coordinar las evaluaciones para la revalidación del personal que integra la L.O.C.182, así como la integración de expedientes para el trámite correspondiente;
  - VII. Verificar que el personal activo en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, se encuentre dado de alta en la Licencia Oficial Colectiva 182 y mantener la base datos actualizada;
  - VIII. Coordinar la solicitud de las credenciales de portación arma y la asignación de armamento del personal mencionado en la fracción anterior;
  - IX. Coordinar con la Secretaría de la Defensa Nacional, las actividades de revista de armamento;
  - X. Organizar las prácticas de tiro del personal, así como verificar que se cumpla con los requerimientos de acuerdo a la normativa aplicable;
  - XI. Verificar que los informes de consumo de municiones, coincidan con la existencia física del depósito;
  - XII. Supervisar que el armamento se encuentre en condiciones óptimas para su funcionamiento y que, en caso de requerirse alguna reparación, se realice a la brevedad posible; y
  - XIII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

## **CAPÍTULO VI COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN OPERACIONAL ESTRATÉGICA**

### **Artículo 19. Coordinación de Vinculación Operacional Estratégica**

1. La Coordinación de Vinculación Operacional Estratégica dependerá directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Vinculación operacional estratégica corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

## **Artículo 20. Facultades de la Coordinación de Vinculación Operacional Estratégica**

1. Son facultades de la Coordinación de Vinculación Operacional Estratégica las siguientes:

- I. Vigilar y verificar la adecuada recopilación de información en el banco de datos de la Subsecretaría, así como los mecanismos y procedimientos para la integración, consulta y actualización oportuna del mismo;
- II. Validar y transmitir la información de las bases de datos de la Subsecretaría al Sistema Estatal de Seguridad Pública y al Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como resguardar la información de las distintas áreas generadoras de la información de los municipios;
- III. Concentrar la información para la elaboración de estadísticas de la incidencia delictiva, a efecto de identificar y evaluar los datos y cifras, así como realizar análisis de la información;
- IV. Elaborar y rendir un informe técnico al Subsecretario de Operaciones de los hechos que se presenten relativos al procesamiento de las bases de datos;
- V. Coordinar el envío de información intra e interinstitucional;
- VI. Definir e implementar los niveles de acceso y uso de las bases de datos;
- VII. Fungir como enlace con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y con el Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública;
- VIII. Vigilar la operación del Centro de mando C-2;
- IX. Realizar el trámite de las solicitudes de alta, baja y modificación de cuentas de privilegios de acceso del personal a los sistemas estatales y nacionales en materia de seguridad pública;
- X. Coordinar el apoyo tecnológico de sistemas y equipo de los C-2 de los municipios para la captura de Informe Policial Homologado en Plataforma Nacional;
- XI. Vigilar el cumplimiento de metas del registro de Informe Policial Homologado en Plataforma Nacional;
- XII. Apoyar en la elaboración de planes operativos especiales para la coordinación con los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública; y
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

## **CAPÍTULO VII COORDINACIÓN DE MANDO MIXTO**

### **Artículo 21. De la Coordinación de Mando Mixto**

1. La Coordinación de Mando Mixto es una unidad administrativa que depende directamente del Subsecretario y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Mando Mixto corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

### **Artículo 22. Facultades de la Coordinación de Mando Mixto**

1. Son facultades de la Coordinación de Mando Mixto las siguientes:
  - I. Elaborar diagnósticos institucionales respecto de la capacidad operativa y de reacción de las instituciones policiales del ámbito municipal;
  - II. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de apoyo que soliciten los municipios en materia de seguridad pública al Estado;
  - III. Gestionar los recursos y las acciones que se requieran para que se establezcan las estrategias y operativos policiales que, en el ámbito de sus atribuciones, se lleven a cabo en conjunto con otras dependencias del ámbito municipal;

- IV. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de coordinación que se suscriban entre el Estado y los municipios a fin de realizar la función de seguridad pública;
- V. Proponer procedimientos sistemáticos, protocolos y manuales de operación que favorezcan la mejora en los servicios de seguridad pública que brindan el Estado y los municipios, o en su caso, coadyuven en la homologación de la actuación policial estatal y municipal;
- VI. Gestionar y participar en las reuniones que, en el ámbito de su competencia, se efectúen con la finalidad de promover la efectiva coordinación con los municipios en materia de seguridad pública, y en su caso, dar seguimiento a las acciones y compromiso que para tal efecto se establezcan;
- VII. Supervisar la imagen y disciplina del personal operativo a su cargo;
- VIII. Fomentar el buen desempeño del personal a su cargo y ejecutar los correctivos disciplinarios correspondientes en caso de incumplimiento, debiendo reportar al Subsecretario de Operaciones, conforme a los lineamientos y normatividad establecida en la materia;
- IX. Vigilar que todo acto de los elementos a su cargo se realice con pleno apego a derecho y respeto a los Derechos Humanos, así como que se cumpla con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia; y
- X. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS**

#### **Artículo 23. Dirección de Información y Análisis**

1. La Dirección de Información y Análisis dependerá directamente de la Subsecretaría de Operaciones y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Dirección de Información y Análisis corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

#### **Artículo 24. Facultades de la Dirección de Información y Análisis**

1. Son facultades de la Dirección de Información y Análisis las siguientes:
  - I. Coordinar las áreas encargadas de obtener, analizar, estudiar y procesar información para prevenir el delito, con el fin de que interactúen y se complementen entre sí, en el uso y manejo óptimo de la información;
  - II. Validar y presentar al Subsecretario de Operaciones, los productos de Inteligencia para la explotación de los mismos y la toma de decisiones;
  - III. Informar al Subsecretario de Operaciones de manera expedita los acontecimientos de Alto Impacto y los Delitos Patrimoniales, así como las actividades de relevancia de los movimientos Sociales;
  - IV. Coordinar la Implementación de los procesos sustantivos del modelo homologado de unidades de Policía Cibernética que correspondan;
  - V. Definir los lineamientos y criterios para la sistematización de la información;
  - VI. Implementar acciones y procedimientos de control interno de la información que se genere en la Dirección;
  - VII. Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de las áreas a su cargo, así como realizar gestiones de los requerimientos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
  - VIII. Proponer al superior inmediato en relación al nombramiento y remoción del personal de la dirección a su cargo, de acuerdo a la normatividad aplicable;
  - IX. Acudir a reuniones de su competencia y las que encomiende el Subsecretario de Operaciones;
  - X. Coordinar el intercambio de información con áreas de inteligencia de otras corporaciones policiales o de impartición de justicia;

- XI. Vigilar el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- XII. Asegurar el cumplimiento de las líneas de investigación que se le asignen y la participación del personal del área de investigación en operativos con dependencias de los tres órdenes de gobierno;
- XIII. Gestionar los accesos a las bases de datos estatales y federales para la consulta de información en materia de seguridad pública; y
- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN**

### **Artículo 25. Coordinación de Investigación**

1. La Coordinación de Investigación dependerá directamente de la Dirección de Información y Análisis y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Investigación corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

### **Artículo 26. Facultades de la Coordinación de Investigación**

1. Son facultades de la Coordinación de Investigación las siguientes:
  - I. Coordinar las líneas de investigación que se le asignen y supervisar las técnicas y métodos de recopilación de información;
  - II. Supervisar el cumplimiento de las acciones operativas encomendadas al personal a su cargo;
  - III. Verificar que todo acto de los elementos operativos a su cargo, se realice con pleno apego a derecho y respeto los Derechos Humanos, así como asegurar que se cumpla con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
  - IV. Supervisar las estrategias de investigación con base a los insumos de información proporcionados;
  - V. Coordinar la participación del personal a su mando, en operativos con dependencias de los tres órdenes de gobierno;
  - VI. Supervisar que la información que se genere en la Coordinación sea oportuna y confiable;
  - VII. Establecer los mecanismos necesarios para el adecuado control del personal a su cargo;
  - VIII. Dar cumplimiento a mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables; y
  - IX. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Dirección.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA COORDINACIÓN DE POLICÍA CIBERNÉTICA**

### **Artículo 27. Coordinación de Policía Cibernética**

1. La Coordinación de Policía Cibernética dependerá directamente de la Dirección de Información y Análisis y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Policía Cibernéticas corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

**Artículo 28. Facultades de la Coordinación de Policía Cibernética**

1. Son facultades de la Coordinación de Policía Cibernética las siguientes:
  - I. Supervisar la Implementación de los procesos sustantivos del modelo homologado de unidades de policía cibernética que correspondan;
  - II. Generar y mantener actualizados los procedimientos para la implementación de los procesos del modelo homologado de unidades de policía cibernética;
  - III. Vigilar que se generen las evidencias del cumplimiento a los procedimientos establecidos;
  - IV. Generar indicadores y estadística de los delitos informáticos que se tenga conocimiento, para el diseño de estrategias de prevención;
  - V. Proponer la Implementación de acciones para la prevención de los delitos cibernéticos que se identifique en la entidad;
  - VI. Asistir a reuniones que le encomiende el superior inmediato;
  - VII. Dar cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables; y
  - VIII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Dirección.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA COORDINACIÓN DE ANÁLISIS**

**Artículo 29. Coordinación de Análisis**

1. La Coordinación de Análisis dependerán directamente de la Dirección de Información y Análisis y sus titulares serán nombrados y removidos conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación Administración corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

**Artículo 30. Facultades de la Coordinación de Análisis**

1. Son facultades de la Coordinación de Análisis las siguientes:
  - I. Coordinar la clasificación, registro y explotación de los sistemas de información, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones preventivas y de combate al delito conforme a las disposiciones legales aplicables;
  - II. Generar estrategias de análisis de información que permitan identificar y determinar situaciones críticas o de riesgo para la seguridad pública vinculada con la delincuencia, en el ámbito de su competencia;
  - III. Desarrollar los métodos de comunicación y redes de información, para acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera la Subsecretaría de conformidad con las normas y políticas institucionales;
  - IV. Coadyuvar en la integración de los casos y en la colaboración con las unidades de análisis de otros ámbitos de gobierno con previa autorización del Director;
  - V. Proponer al superior inmediato la creación, modificación o ampliación de los accesos del personal a los sistemas de búsqueda de información en las bases de datos estatales y federales en materia de seguridad pública;
  - VI. Elaborar informes y productos de análisis de los estudios realizados, de manera que se asegure su confiabilidad y objetividad;
  - VII. Proponer acciones específicas, en el ámbito de su competencia, que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información para la prevención de la incidencia delictiva;
  - VIII. Supervisar la elaboración y entrega oportuna de información que pudiera provocar repercusiones en la incidencia delictiva o alteren la paz social en el Estado; y

- IX. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Dirección.

## **CAPÍTULO IX POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA**

### **SECCIÓN PRIMERA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA**

#### **Artículo 31. Dirección General de la Policía Estatal Preventiva**

1. La Dirección General de la Policía Estatal Preventiva dependerá directamente de la Subsecretaría y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

#### **Artículo 32. Facultades de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva**

1. Son facultades de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva las siguientes:
  - I. Coordinar y ejecutar las estrategias policiales en el ámbito de su competencia de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
  - II. Coordinar el auxilio policial que deba brindárseles a las autoridades competentes para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales, en el ámbito de su competencia de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
  - III. Establecer coordinación sobre las estrategias y operativos policiales que, en el ámbito de sus atribuciones, se lleven a cabo en conjunto con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal;
  - IV. Proponer mecanismos de organización, dirección, administración y supervisión de la Dirección General a su cargo; así como de instrumentos y acciones que garanticen el desempeño honesto del personal y la aplicación del régimen disciplinario;
  - V. Elaborar los indicadores básicos que permitan identificar los requerimientos de personal y equipo para la óptima cobertura del servicio policial en el territorio del Estado;
  - VI. Imponer y, en su caso, ejecutar los correctivos disciplinarios del personal adscrito a la Dirección General a su cargo, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
  - VII. Proponer lineamientos y políticas conforme a los cuales, la Dirección General proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa que sean requeridos por alguna autoridad, observando las disposiciones legales aplicables;
  - VIII. Acordar con el Subsecretario de Operaciones las políticas operativas, normativas y funcionales de la Dirección General a su cargo;
  - IX. Supervisar que las personas detenidas, objetos y bienes asegurados por elementos policiales adscritos a la Dirección General a su cargo, sean puestos a disposición de las autoridades competentes, conforme a las disposiciones legales que correspondan;
  - X. Coadyuvar en la administración del depósito de armamento conforme lo establecen las disposiciones legales aplicables;
  - XI. Ejecutar conjuntamente con las autoridades de protección civil, los programas y acciones de auxilio a la población en casos de emergencias y desastres;
  - XII. Proponer e Implementar mecanismos y estrategias garantes para que la Dirección General a su cargo se mantenga como una Institución de carácter civil, disciplinada y profesional;

- XIII. Vigilar que el personal adscrito a la Dirección General a su cargo cuente con las certificaciones, acreditaciones y registros correspondientes al personal de una Institución de Seguridad Pública, de conformidad con lo establecido por las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Autorizar y asegurar el adecuado funcionamiento del despliegue regional del personal operativo de la Policía Estatal;
- XV. Expedir constancias y certificaciones de documentos oficiales que obren en los archivos de la Dirección General a su cargo;
- XVI. Elaborar planes operativos especiales para la coordinación interinstitucional con los tres órdenes de gobierno en materia de seguridad pública; y
- XVII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subsecretaría de Operaciones.

## **SECCIÓN SEGUNDA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES**

### **Artículo 33. Subdirección de Operaciones**

1. La Subdirección de Operaciones dependerá directamente de la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

### **Artículo 34. Facultades de la Subdirección de Operaciones**

- 1. Son facultades de la Subdirección de Operaciones las siguientes:
  - I. Planear, dirigir y controlar la actuación del personal operativo de la Corporación;
  - II. Planear estrategias y dispositivos necesarios para una cobertura integral del servicio de Seguridad Pública, el auxilio policial que deba brindarse a las autoridades competentes para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
  - III. Coordinar la implementación de estrategias y operativos policiales que se realicen en conjunto con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal;
  - IV. Instrumentar las estrategias, dispositivos y procedimientos de prevención y operación que la Dirección establezca;
  - V. Coordinar con las autoridades de protección civil en los programas de auxilio a la población en casos de emergencias y desastres;
  - VI. Ejecutar las políticas, programas y acciones de disuasión de delitos y faltas administrativas, así como determinar lineamientos uniformes y congruentes;
  - VII. Verificar que se realice periódicamente al personal, evaluaciones médico- toxicológicas, para detectar el consumo de drogas ilegales o fármacos que generen efectos adictivos;
  - VIII. Supervisar el cumplimiento de los correctivos disciplinarios asignados al personal de la Corporación, de acuerdo a la normatividad aplicable;
  - IX. Verificar que todo acto de los elementos policiales este apegado a derecho y respeto a los Derechos Humanos, así como asegurar que se cumpla con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
  - X. Determinar los indicadores básicos que establezcan las necesidades de recurso humano, tecnológicos, infraestructura y equipo policial para la óptima cobertura del servicio policial en el territorio del Estado, así como establecer los mecanismos indispensables para satisfacer los requerimientos de los mismos;
  - XI. Proponer el despliegue regional del personal operativo de la Policía Estatal y vigilar el adecuado funcionamiento del mismo;
  - XII. Establecer los mecanismos necesarios para el adecuado control del personal operativo de la Policía Estatal;
  - XIII. Supervisar el adecuado uso y que se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento el parque vehicular, el armamento, radios portátiles y equipo del personal operativo de la Corporación; y

- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Dirección.

### **Artículo 35. Coordinación de Unidades Especiales**

1. La Coordinación de Unidades Especiales dependerá directamente de la Subdirección de Operaciones y su titular será nombrado y removido conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.
2. La representación, trámite y resolución de los asuntos que competen a la Coordinación de Unidades Especial corresponden originalmente a su titular, quien estará al frente de la misma. Sin perjuicio de su ejercicio directo, podrá delegar las facultades establecidas en el presente Reglamento a los servidores públicos subalternos, salvo aquellas que las disposiciones aplicables señalen lo contrario.

### **Artículo 36. Facultades de la Coordinación de Unidades Especiales**

1. Son facultades de la Coordinación de Unidades Especiales las siguientes:
  - I. Coordinar y vigilar la actuación del personal de los agrupamientos que integran las Unidades Especiales de la Corporación;
  - II. Ejecutar estrategias para la cobertura integral del servicio de Seguridad Pública, el auxilio policial que deba brindarse a las autoridades competentes para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
  - III. Ejecutar las acciones operativas que se asignen a las Unidades Especiales de la Policía Estatal, de manera individual o en conjunto con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal;
  - IV. Supervisar la imagen y disciplina del personal operativo a su cargo;
  - V. Apoyar en la coordinación con las autoridades de protección civil en los programas de auxilio a la población en casos de emergencias y desastres;
  - VI. Supervisar el trabajo del personal operativo a su cargo e integrar el parte de novedades correspondiente;
  - VII. Ejecutar estrategias que motiven al personal y contribuyan en el cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de manera eficiente y de calidad;
  - VIII. Fomentar el buen comportamiento del personal a su cargo y ejecutar los correctivos disciplinarios correspondientes en caso de incumplimiento, debiendo reportar al Subdirector de Operaciones;
  - IX. Vigilar que todo acto de los elementos a su cargo se realice con pleno apego a derecho y respeto a los Derechos Humanos, así como que se cumpla con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
  - X. Proponer al Subdirector de Operaciones los elementos a considerar para los posibles cambios en el despliegue del personal a su cargo;
  - XI. Vigilar el adecuado uso y que se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento el parque vehicular, el armamento, radios portátiles y equipo del personal operativo a su cargo, para desempeño de su servicio; y
  - XII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subdirección.

### **Artículo 37. Delegaciones Operativas Regionales**

1. Las Delegaciones Operativas Regionales dependerán directamente de la Subdirección de Operaciones y sus titulares serán nombrados y removidos conforme a lo previsto en las disposiciones legales en la materia.

### **Artículo 38. Facultades de las Delegaciones Operativas Regionales**

1. Son facultades de las Delegaciones Operativas Regionales las siguientes:
  - I. Coordinar y vigilar la actuación del personal de la Delegación Operativa a su cargo;
  - II. Ejecutar estrategias para la cobertura integral del servicio de Seguridad Pública, el auxilio policial que deba brindarse a las autoridades competentes para el cumplimiento de mandamientos judiciales y ministeriales en el ámbito de su competencia y de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales aplicables;

- III. Ejecutar acciones operativas que se asignen a las diferentes zonas de la Región de su competencia, de manera individual o en conjunto con otras dependencias y entidades del ámbito federal, estatal y/o municipal;
- IV. Supervisar la imagen y disciplina del personal operativo a su cargo;
- V. Apoyar en la coordinación con las autoridades de protección civil en los programas de auxilio a la población en casos de emergencias y desastres;
- VI. Supervisar el trabajo del personal operativo a su cargo e integrar el parte de novedades correspondiente;
- VII. Ejecutar estrategias que motiven al personal y contribuyan en el cumplimiento de la misión de la Subsecretaría de manera eficiente y de calidad;
- VIII. Fomentar el buen comportamiento del personal a su cargo y ejecutar los correctivos disciplinarios correspondientes en caso de incumplimiento, debiendo reportar al Subdirector de Operaciones;
- IX. Vigilar que todo acto de los elementos a su cargo se realice con pleno apego a derecho y respeto a los Derechos Humanos, así como que se cumpla con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
- X. Proponer al Subdirector de Operaciones los elementos a considerar para los posibles cambios en el despliegue del personal a su cargo;
- XI. Vigilar el adecuado uso y que se mantenga en condiciones óptimas de funcionamiento el parque vehicular, el armamento, radios portátiles y equipo del personal operativo a su cargo, para desempeño de su servicio; y
- XII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que le encomiende el titular de la Subdirección.

### **TÍTULO TERCERO OBLIGACIONES GENÉRICAS**

#### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS OBLIGACIONES GENÉRICAS DE TODO SERVIDOR PÚBLICO**

##### **Artículo 39. Obligaciones Genéricas de los servidores públicos**

1. Todo servidor público adscrito a la Subsecretaría de Operaciones deberá, sin excepción:
  - I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio o trámite que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
  - II. Abstenerse durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos o cualquier donación, empleo, cargo o comisión;
  - III. Conducirse con buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
  - IV. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
  - V. Brindar por escrito a toda persona que lo solicite mediante los mecanismos establecidos para tal fin la información completa, verídica y acorde a las disposiciones jurídicas, sobre los trámites y servicios que correspondan a su competencia;
  - VI. Hacer del conocimiento de los interesados, cuando así lo soliciten, el estado de la tramitación de los asuntos en que participen, orientándoles en todo momento sobre el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones;
  - VII. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por las Instituciones a las que legalmente les compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos;
  - VIII. Integrar, implementar y ejecutar dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de los trabajadores;

- IX. Desempeñar su trabajo con enfoque de género, en que de manera general se prevalezca y se promueva el respeto a la libertad, igualdad y dignidad de las personas y en particular, una cultura institucional de no violencia laboral y sexual; y
- X. Denunciar ante la instancia correspondiente, cualquier conducta de las referidas en las fracciones que anteceden.

## **TÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DE SUPLENCIAS**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SUBSECRETARÍA**

#### **Artículo 40. Suplencia de los Servidores Públicos**

1. Las ausencias temporales del Subsecretario serán suplidas por el Director General de la Policía Estatal Preventiva o el Subdirector de Operaciones de la Policía Estatal Preventiva, en ese orden de prelación.
2. Las ausencias temporales de los titulares de las Direcciones, Subdirecciones y Coordinaciones del Gabinete de Despacho, serán suplidas por el servidor público que éstos designen; en caso de ausencias definitivas, el Subsecretario nombrará al servidor público suplente o encargado del despacho de la unidad administrativa que corresponda.
3. Para el desarrollo de las funciones que permitan el ejercicio de las facultades previstas en este Reglamento, el Subsecretario, Coordinadores, Director General, subdirector y directores se auxiliarán del personal que jerárquicamente dependan de ellos conforme lo establezca el reglamento interior, manual de organización, procedimientos y servicios al público que así corresponda, y conforme al presupuesto autorizado.

## **TÍTULO QUINTO DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

### **CAPÍTULO ÚNICO DE LAS INFRACCIONES AL REGLAMENTO**

#### **Artículo 41. Infracciones al Reglamento**

1. Las infracciones a los preceptos del presente Reglamento y demás disposiciones que de este emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades competentes conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

#### **Artículo 42. Disposiciones aplicables a los servidores públicos**

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

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “El Estado de Colima”.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Policía Estatal Preventiva publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Colima” el 25 de septiembre de 2010, así como todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente ordenamiento.

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

**CUARTO.** Para todos los efectos legales, en tanto no sean reformadas las disposiciones legales que correspondan, se entenderá por Dirección General de la Policía Estatal Acreditada a la Dirección General de la Policía Estatal Preventiva.

Por tanto, mando se imprima, publique, circule y observe.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Colima, en Palacio de Gobierno a los 22 días del mes de marzo del año 2021.

---

**JOSÉ IGNACIO PERALTA SÁNCHEZ**  
**GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

Firma.

**RUBEN PÉREZ ANGUIANO**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

Firma.

**MIGUEL ÁNGEL GARCÍA RAMÍREZ**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Firma.

**RICARDO ANTONIO ALFARO DE ANDA**  
**CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

Firma.

---



## EL ESTADO DE COLIMA

PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

### DIRECTORIO

**José Ignacio Peralta Sánchez**  
Gobernador Constitucional del Estado de Colima

**Rubén Pérez Anguiano**  
Secretario General de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**Armando Ramón Pérez Gutiérrez**  
Director General de Gobierno

**Licda. Adriana Amador Ramírez**  
Jefa del Departamento de Proyectos

#### Colaboradores:

**CP. Betsabé Estrada Morán**  
**ISC Edgar Javier Díaz Gutiérrez**  
**C. José Luis Vargas Bayardo**  
**C. Juan Carlos Cervantes Rojas**  
**C. Luz María Rodríguez Fuentes**

**LEM. Daniela Elizabeth Farías Farías**  
**Lic. Gregorio Ruiz Larios**  
**ISC. José Manuel Chávez Rodríguez**  
**Mtra. Lidia Luna González**  
**LI. Marian Murguía Ceja**

Para lo relativo a las publicaciones que se hagan en este periódico, los interesados deberán dirigirse a la Secretaría General de Gobierno.

El contenido de los documentos físicos, electrónicos, en medio magnético y vía electrónica presentados para su publicación en el Periódico Oficial ante la Secretaría General de Gobierno, es responsabilidad del solicitante de la publicación.

**Tel. (312) 316 2000 ext. 27841**  
**publicacionesdirecciongeneral@gmail.com**  
**Tiraje: 500**