

Publicado en la Gaceta Oficial de 11 de abril de 2008.

FIDEL HERRERA BELTRÁN, Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 49, fracción III de la Constitución Política Local, y con fundamento en el artículo 8, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, he tenido a bien expedir el siguiente:

Última reforma publicada Gaceta Oficial de 25 de diciembre de 2009.

Núm. Ext. 402.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA

ÍNDICE

CAPITULO I

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARIAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO VII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1 El presente Reglamento Interior tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder del Estado; la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

Artículo 2 Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por Secretaria, la Secretaria de Seguridad Publica, por Secretario al Secretario de Seguridad Publica y por Reglamento, al Reglamento Interior de la Secretaria de Seguridad Pública.

Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, serán resueltas por el Secretario

Artículo 3. La Secretaria, de acuerdo con al artículo 18 bis de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, es la dependencia encargada de coordinar, dirigir y vigilar la política estatal en materia de seguridad publica y privada, de conformidad con las leyes de la materia.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría estará el Secretario de Seguridad Pública, mismo que deberá cumplir con los requisitos que establece el artículo 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y, el artículo 7

de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 5. Corresponde originalmente al Secretario al trámite y resolución de los asuntos de su competencia, mismos que puede delegar en los servidores públicos subalternos, salvo aquellos que por disposición de la ley o del presente reglamento deban ser ejercidas exclusivamente por el Secretario. Los actos de delegación deberán constar por escrito y ser publicados en la Gaceta Oficial del Estado.

Artículo 6. La Secretaría deberá conducir sus actividades conforme a las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Veracruzano de Desarrollo y programas de gobierno establezca el Gobernador del Estado, y se sujetará a la planeación estatal y presupuestación, bajo los criterios de racionalidad y disciplina fiscal, así como a la contabilidad, información periódica, auditoría interna y control de gestión que dispongan las leyes de la materia.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas de la Secretaría estarán obligadas a coordinar entre sí sus actividades, a proporcionarse ayuda mutua, cooperación y asesoría y se regirán por las normas legales aplicables a su funcionamiento, por las disposiciones de este Reglamento y por los de Organización, Procedimientos y Servicios al Público que expida el Secretario.

(REFORMADO, PRIMER PÁRRAFO, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, N.EXT. 402)

Artículo 8. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Seguridad Pública contará con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

I. Subsecretaría de Seguridad Pública A.

a) Dirección de Operaciones de Seguridad Pública.

II. Subsecretaría de Seguridad Pública B.

a) Dirección de Operaciones Intermunicipales.

III. Dirección General de Vinculación Institucional y Asuntos Internos.

IV. Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia.

V. Dirección de la Academia Estatal de Policía

VI. Dirección de Detección del Delito

VII. Dirección Jurídica.

VIII. Unidad Administrativa

(ADICIONADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

IX. Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza.

(ADICIONADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

X. El Órgano administrativo desconcentrado, Secretariado Ejecutivo del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública.

La Secretaría se auxiliará con Subdirecciones, Jefaturas y Subjefaturas de Departamento, Oficinas, Secciones y Mesas, así como prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría.

(ADICIONADO, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

El Secretariado Ejecutivo del Sistema y del Consejo Estatal de Seguridad Pública ejercerá las atribuciones que le otorga la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, su Reglamento Interior que emita el Ejecutivo Estatal, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9. Los servidores públicos que ocupen la titularidad de órganos administrativos en la Secretaría tendrán el carácter de personal de confianza en los términos de la legislación aplicable y estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su respectiva competencia.

Artículo 10. La Secretaria podrá contar, para el despacho de los asuntos de su competencia, con las unidades regionales que se requieran en el Estado, de conformidad con las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 11. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando juzgue conveniente.

Artículo 12. Son atribuciones Delegables del Secretario:

I. Representar legalmente a la dependencia a su cargo y, en los asuntos que así determine, al Gobierno del Estado por acuerdo expreso del Titular del Poder Ejecutivo;

II. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

III. Celebrar, en la esfera de su competencia, contratos en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y demás leyes del Estado;

IV. Elaborar la estadística de la Dependencia a su cargo, para la integración de la Estadística General del Gobierno del Estado;

V. Atender las incidencias de carácter laboral y aplicar las sanciones que correspondan;

VI. Asesorar a los Municipios del Estado, cuando así lo soliciten, la esfera de su competencia;

VII. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de planes y programas en materia de seguridad pública, así como para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el desempeño de la Secretaría;

VIII. Cumplimentar las solicitudes de auxilio de la fuerza pública que le presenten las autoridades judiciales;

IX. Delimitar en el Estado zonas, regiones y/o Delegaciones Regionales para un mejor cumplimiento de sus funciones, estableciendo las instancias regionales que se requieran;

X. Colaborar, cuando así lo soliciten, con las autoridades federales, estatales o municipales, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en los casos de peligro o amenaza, por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente;

XI. Certificar, y en su caso, expedir copias certificadas de los documentos que se encuentren en los archivos de su Dependencia.

XII. Coadyuvar con las instancias correspondientes el ámbito de su competencia, en acciones que permitan a las mujeres una vida libre de violencia, en términos de la ley de la materia;

XIII. Realizar las acciones necesarias por cuanto hace a transparencia y acceso la información, de acuerdo con la normatividad aplicable; y

XIV. Las demás que expresamente se señalen en este Reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 13. Son Atribuciones No Delegables del Secretario:

I. Coordinar, en la esfera de su competencia y por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, la política gubernamental, y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por la ley de la materia, este Reglamento y demás legislación aplicable;

Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los que remitirá para su autorización al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por los artículos 34 fracción III, 49 Fracción III y 50 primer y segundo párrafos, de la Constitución Política del Estado, así como 8 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado;

III. Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y por conducto del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo; o por instrucción del Gobernador cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su ramo;

IV. Realizar en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de los ayuntamientos del Estado;

V. Celebrar, conforme a lo dispuesto por el artículo 8, fracción VII de la Ley Orgánica el Poder Ejecutivo del Estado, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado.

VI. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o remoción no estén determinados de otra forma por la Constitución o leyes del Estado;

VII. Nombrar al Jefe de la Unidad Administrativa, responsable de la presupuestación, programación y ejercicio del presupuesto de la Secretaría, en los términos que establezca este reglamento interior;

- VIII. Establecer en términos de lo dispuesto por el artículo 8, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y conforme a las prioridades señaladas en el Plan Veracruzano de Desarrollo, las políticas de desarrollo de las entidades paraestatales del sector correspondiente; así como planear, coordinar, vigilar y evaluar su operación y resultados, de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- IX. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconcentrados creados por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso;
- X. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requieran para el mejor desempeño de sus funciones y de conformidad con el presupuesto respectivo;
- XI. Expedir los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público necesarios para el funcionamiento de la dependencia a su cargo, los que deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación. Los manuales y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados;
- XII. Desarrollar, instrumentar y ejecutar la política de seguridad pública estatal;
- XIII. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público;
- XIV. Establecer, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como programar, coordinar y evaluar las actividades del sector en materia de seguridad pública, aprobando al efecto los programas respectivos, de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- XV. Proponer al Ejecutivo las medidas para organizar las actividades de las dependencias y entidades que atiendan el fenómeno delictivo.

XVI. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría;

XVII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación del Titular del Poder Ejecutivo;

XVIII. Instrumentar el Sistema Estatal de Seguridad Pública y presidir el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

(DEROGADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

XIX. Derogada;

XX. Dirigir y ejercer el mando directo de las corporaciones policiales estatales y demás fuerzas de seguridad, así como nombrar y remover a los titulares de las mismas;

XXI. Disponer, por acuerdo del Gobernador del Estado, del mando de la policía municipal en los casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

(REFORMADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

XXII. Vigilar el cumplimiento de los lineamientos y criterios que establezcan los órganos competentes en materia del Servicio Policial de Carrera, en términos de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables;

XXIII. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación, con el gobierno federal y el gobierno de otras entidades federativas, para atender de manera específica los de seguridad pública que trasciendan los ámbitos locales, en términos de la legislación aplicable;

XXIV. Implementar, en coordinación con los Ayuntamientos, las medidas necesarias para la mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el Estado;

XXV. Proponer al Gobernador del Estado, la realización de convenios con los Ayuntamientos para el establecimiento de órganos de coordinación intermunicipal en materia de seguridad pública, así como con las autoridades federales, municipales y otras entidades federativas;

XXVI. Autorizar el proyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como autorizar y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;

XXVII. Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Secretaría;

XXVIII. Ser integrante del Consejo Estatal de Protección Civil, en términos de la ley de la materia; y

XXIX. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos o las que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 14. Los Titulares de las Subsecretarías, o sus equivalentes, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo de la superioridad, la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por este reglamento y demás Legislación aplicable.

II. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría del Despacho de su adscripción en los casos que así se determine por acuerdo expreso de la superioridad.

III. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, proyectos, asuntos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que les correspondan, con la periodicidad y forma que se acuerde.

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

V. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;

VI. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

VII. Proponer al Secretario los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las unidades administrativas a cargo de la Subsecretaría;

VIII. Formular el programa operativo anual y el presupuesto de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus órganos;

IX. Cumplir las acciones que les encomiende el Secretario y, por acuerdo de este, proporcionar la información o cooperación que requieran otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado:

X. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el órgano a su cargo; y

XI. Proporcionar el servicio de seguridad pública, y ejecutar las disposiciones que en esta materia dicte el Gobernador del Estado y el Secretario;

XII. Preservar el orden y la paz públicos, con estricto apego a los derechos humanos, así como salvaguardar la integridad, los derechos de las personas y su patrimonio;

XIII. Ejecutar acciones concretas para mejorar la seguridad pública, por si o en forma coordinada con las autoridades federales, estatales o municipales;

XIV. Cooperar, a petición de los Ayuntamientos, en la prevención del orden público y en la seguridad de los municipios;

XV. Vigilar que la conducta de la policía a su mando se rija por los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

(REFORMADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

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

- XVII. Coadyuvar en la organización y operación del sistema estatal de información en materia de seguridad pública;
- XVIII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con las instancias correspondientes en casos de siniestros, que tengan por objeto brindar apoyo a la población;
- XIX. Autorizar, por acuerdo del Secretario, en el ámbito de su competencia y en términos de la licencia oficial colectiva concedida por la autoridad federal, el uso de armas a las fuerzas policiales;
- XX. Combatir la delincuencia organizada en el Marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXI. Establecer y mantener actualizado el registro del personal policial, e informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, de las altas y bajas;
- XXII. Establecer campañas de desarme y despistolización;
- XXIII. Informar al Secretario de las acciones en el área de su competencia;
- XXIV. Acordar con el Secretario los asuntos y la ejecución de los programas que les sean encomendados;
- XXV. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría, en la parte que les corresponda; y
- XXVI. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 15. Se adscriben a la Subsecretaría de Seguridad Pública A, las siguientes unidades administrativas:

I. Dirección de Operaciones de Seguridad Pública

Artículo 16. Corresponden al Subsecretario de Seguridad Pública A las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar, instrumentar y ejecutar, por acuerdo del Secretario, la política de seguridad pública estatal;

- II. Operar las instancias regionales de seguridad pública;
- III. Organizar, administrar y supervisar las corporaciones policíacas del Estado;
- IV. Ejercer el mando operativo sobre los elementos de seguridad pública de la Entidad;
- V. Cumplimentar, por acuerdo del Secretario, las solicitudes de auxilio de la fuerza pública que le presenten las autoridades competentes; y
- VI. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 17. Son atribuciones del Director de Operaciones de Seguridad Pública las siguientes:

- I. Realizar los operativos y ejecutar los auxilios de la fuerza pública que se requieran, previa autorización de la superioridad;
- II. Detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de faltas a los reglamentos de policía y gobierno;
- IV. Informar de manera inmediata a la superioridad sobre las acciones que realice; y
- V. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende la superioridad.

Artículo 18. Se adscriben a la Subsecretaría de Seguridad Pública B, las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Operaciones Intermunicipales.

Artículo 19. Corresponden al Subsecretario de Seguridad Pública B, las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar, instrumentar y ejecutar, por acuerdo del Secretario, la política de seguridad pública intermunicipal;
- II. Operar las instancias intermunicipales de coordinación en materia de seguridad pública;

III. Ejercer el mando operativo sobre los elementos de seguridad pública intermunicipales;

IV. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le confiera el Secretario

Artículo 20. Son atribuciones del Director de Operaciones intermunicipales las siguientes:

I. Realizar los operativos que se requieran, previa autorización de la superioridad;

II. Detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, poniéndolos sin demora a disposición del Ministerio Público;

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de faltas a los reglamentos de policía y gobierno;

IV. Informar de manera inmediata a la superioridad sobre las acciones que realice;
y

V. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende la superioridad.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 21. Al frente de las Direcciones Generales habrá un Director General; de las Direcciones de Área un Director y; de la Unidad Administrativa Un Jefe de la Unidad; quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 22 Los Directores Generales, los Directores de Área adscritos al Secretario y el Jefe de la Unidad, tendrán las siguientes atribuciones:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con

los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable

II. Acordar con el Secretario, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del órgano a su cargo;

III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto de la unidad administrativa a su cargo, y gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones que tengan encomendadas;

IV. Proponer a la superioridad el nombramiento o remoción de los servidores públicos de la unidad administrativa a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución y leyes del Estado;

V. Coordinar las actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la misma;

VI. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se les presenten, cuando legalmente proceda;

VII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;

VIII. Proporcionar, por acuerdo de la superioridad, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado;

IX. Rendir a la superioridad, por escrito, los informes mensual, anual y aquellos que sean solicitados de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo;

X. Las demás que expresamente les confieran este reglamento y las demás leyes del Estado

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS

Artículo 23. La Dirección General de Vinculación Institucional y Asuntos Internos estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y coadyuvar la supervisión de las acciones que realicen las distintas áreas que conforman la Secretaría, para impulsar la transparencia con base en las instrucciones que al efecto reciba del Secretario;

II. Establecer un sistema de información y enlace con las distintas áreas que conforman la dependencia, con la finalidad de preparar los informes semanales, semestrales y anuales, en los términos ordenados por la superioridad;

III. Integrar la información necesaria para las comparecencias del Secretario ante el Congreso del Estado y para el informe anual de Gobierno;

IV. Impulsar acciones institucionales a efecto de facilitar a la comunidad el acceso a los servicios que presta la Secretaría;

V. Promover la participación de los ciudadanos en el diseño y planeación de programas en materia de seguridad pública, así como para el desarrollo de actividades de vigilancia sobre el desempeño de la Secretaría;

VI. Realizar campañas, encuestas y sondeos de opinión para difundir y evaluar los servicios que presta la Secretaría;

VII. Vincular a los grupos organizados y representativos de los sectores social y privado de la Secretaría, para llevar a cabo la difusión de los programas de orientación e información sobre las actividades de la Secretaría;

VIII. Establecer comunicación con el público para informar sobre los servicios que presta la Secretaría;

IX. Recibir quejas por parte de la ciudadanía relacionadas con la calidad de los servicios, analizando y verificando datos de las mismas, canalizando el informe a las autoridades competentes;

X. Recibir quejas de los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, en contra de otros servidores públicos de la Dependencia; con relación a la conducta, analizando y verificando datos de los mismos, canalizando el informe correspondiente a la autoridad competentes para los efectos que proceda;

XI. Actualizar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría el sistema de información que permita el control de los elementos de Seguridad Pública;

XII. Supervisar los exámenes de incorporación a los diversos órganos de la Secretaría, así como las evaluaciones periódicas del personal de acuerdo con los criterios que establezca la normatividad aplicable y señale la superioridad;

XIII. Vigilar, en coordinación con las Subsecretarías, que la conducta de los elementos se apegue a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;

XIV. Supervisar y coadyuvar en las acciones necesarias para promover la dignificación y profesionalización de los elementos de seguridad pública; y

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

Artículo 24. La Dirección General del Centro de Planeación y Estrategia estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el plan estratégico de la Secretaría de acuerdo con los lineamientos que dicte el Secretario;

II. Diseñar el sistema de indicadores estratégicos, de gestión y resultados de las actividades que realiza la Secretaría;

III. Organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con los Órganos de la Secretaría, así como con dependencias federales, estatales y municipales, que generen información criminológica, a efecto de unificar y definir criterios, mecanismos y estrategias para su obtención precisa y oportuna;

IV. Recabar información para elaborar los diagnósticos de seguridad pública en el Estado;

V. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público, que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;

VI. Verificar e integrar la información estadística que se genere sobre las acciones que desarrolle la Secretaría, así como aquella que generen otras dependencias estatales y municipales sobre la materia;

VII. Diseñar un sistema de medición que permita evaluar el desempeño y resultados en el combate al delito; y

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

Artículo 25. La Dirección de la Academia Estatal de Policía estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Capacitar y especializar a los integrantes de las corporaciones policiales del Estado, así como a los aspirantes a formar parte de éstas, de conformidad con las leyes, reglamentos y decretos respectivos; y

(ADICIONADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

II. Aplicar los Programas Rectores de Profesionalización, en términos de lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública; y

III. Las demás que le atribuyan las leyes y reglamentos, así como las que le encomiende el Secretario.

Artículo 26. La Dirección de Detección del Delito estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar sus actividades con las instancias del Gobierno federal especializadas en el seguimiento de los delitos;

II. Realizar las acciones que permitan, detectar las conductas delictivas;

III. Desarrollar Estrategias de detección del delito y de combate a la delincuencia;

IV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Policía Ministerial del Estado en investigaciones relacionadas con delitos; y

V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables; así como las que le encomiende la superioridad.

Artículo 27. La Dirección Jurídica estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones

I. Constituirse en el Consejero Jurídico de la Secretaría, conforme a este Reglamento y marco jurídico aplicable,

- II. Representar legalmente al Secretario y, en su caso, a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos judiciales, laborales, administrativos o de cualquier otro asunto legal, en que tenga interés e injerencia la Secretaría;
- III. Nombrar de los servidores públicos a su cargo, quien lo represente ante las autoridades competentes y los tribunales federales y estatales;
- IV. Formular los informes correspondientes en los juicios de amparo;
- V. Verificar que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan con las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, prestando la asesoría que se requiera e informando a la superioridad de aquellas en caso de incumplimiento;
- VI. Formular, a nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan y vulneren los intereses de ésta; así como a desistirse de las primeras y otorgar el perdón en aquellos delitos que se persigan a petición de parte, cuando así lo considere;
- VII. Presentar demandas o contestarlas, reconvenir a la contraparte, ejercer acciones y oponer excepciones; así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general;
- VIII. Vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos judiciales, laborales o contenciosos — administrativos, y en aquellos asuntos en los que la Secretaría participe;
- IX. Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante el Secretario, de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables;
- X. Requerir por cualquier medio de comunicación, a las Subsecretarías, Direcciones Generales y demás unidades administrativas de la Secretaría la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- XI. Tramitar los auxilios de la fuerza pública que soliciten las autoridades competentes al Secretario;
- XII. Establecer las relaciones de la Secretaría con las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, así como dar seguimiento a las quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones que éstas realicen, y verificar su cumplimiento;

- XIII. Proponer medidas para la mejor aplicación de las disposiciones legales;
- XIV. Coordinar la elaboración, revisión y/o actualización de proyectos de iniciativas de ley, decreto, reglamentos, circulares, instructivos, acuerdos, lineamientos en la materia de competencia de la Secretaría, en coordinación con las diversas unidades administrativas que la integran;
- XV. Proponer al Secretario los Proyectos de Manuales, así como su revisión o modificación, de las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría
- XVI. Atender y resolver las consultas y asuntos jurídicos del Secretario, así como aquellos que le formulen los titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas de la Secretaría, sobre asuntos relativos al despacho de sus funciones; mediante la emisión de una opinión o dictamen jurídico;
- XVII. Brindar asesoría jurídica en materia de seguridad pública a las autoridades estatales y municipales que lo soliciten;
- XVIII. Establecer, sistematizar y unificar los criterios de interpretación y aplicación del marco jurídico que normen el funcionamiento de la Secretaría, mismos que serán de observancia obligatoria para las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Dirección, a petición de particulares y autoridades competentes, cuando así proceda en los términos que la ley señale;
- XX. Compilar la legislación y la jurisprudencia en las materias competencia de la Secretaría; así como aquellas que sean de interés general, mismos que deberán estar debidamente registrados y archivados;
- XXI. Analizar y emitir opinión respecto de los términos y disposiciones legales contenidas en los convenios de coordinación, colaboración y de cualquier otro tipo que se celebren entre el Estado, la Federación y los Municipios, en lo que participe la Secretaría;
- XXII. Trabajar de manera coordinada con las diversas Comisiones Jurídicas del Gobierno del Estado en la elaboración y actualización del marco jurídico estatal;

XXIII. Difundir entre las diversas unidades administrativas que integran la Secretaría, las publicaciones de leyes, reformas, decretos, acuerdos y circulares que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Estado, que estén relacionadas con las funciones de la Secretaría o sean de interés general;

XXIV. Fungir como enlace en asuntos jurídicos con las áreas correspondientes de las dependencias y entidades de la administración pública;

XXV. Propiciar que los servidores públicos de la Secretaría conozcan el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño;

XXVI. Promover la cultura jurídica entre los servidores públicos de la Secretaría, a través de cursos, talleres, mesas redondas, congresos, foros, conferencias o cualquier eventos que sirva para tal efecto;

XXVII. Revisar y elaborar los proyectos de convenios, acuerdos, y bases de colaboración y/o coordinación en los que intervenga la Secretaría;

XXVIII. Elaborar el programa operativo anual de su área, así como rendir los informes que le sean requeridos;

(REFORMADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

XXIX. Revisar y/o validar los contratos relacionados con recursos materiales, humanos y financieros;

XXX. Participar como miembro del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles de la Secretaría de Seguridad Pública;

XXXI. Asesorar jurídicamente al Secretario y demás Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración de contratos;

(REFORMADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

XXXII. Elaborar su anteproyecto de presupuesto anual de egresos para someterlo a consideración de la unidad administrativa;

(ADICIONADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

XXXIII. El titular de la unidad fungirá como Secretario Técnico de la Comisión de Honor y Justicia, con las funciones inherentes a dicho cargo, en términos de la normatividad respectiva; y

XXXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28 La Unidad Administrativa estará adscrita directamente a la Secretaria y es la encargada de la presupuestación, programación y ejercicio de la Secretaría.

Artículo 29. La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar y supervisar la aplicación y rendimiento eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría;

II. Integrar el proyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables y los lineamientos que emita la Secretaria de Finanzas y Planeación Fungir como enlace entre la Secretaría y la Secretaría de Finanzas y Planeación, para el tramite de los asuntos administrativos y financieros;

IV. Llevar el control presupuestal y establecer los procedimientos para la aplicación de los fondos públicos en materia de gasto corriente, de conformidad con la legislación de la materia;

V. Diseñar y proponer al Secretario, los planes y políticas generales para la adecuada administración de los recursos humanos;

VI. Integrar y actualizar el inventario de mobiliario y equipo de la Secretaría, así como controlar y mantener en buenas condiciones el parque vehicular;

VII Controlar y mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la Secretaría, dando prioridad a los trasposos de plazas y de recursos asignados a sus presupuestos entre sus unidades responsables y programas;

VIII. Formular mensualmente los estados financieros de la dependencia, así como el informe pormenorizado relativo a la conclusión de cada ejercicio;

IX. Diseñar y proponer el Secretario los métodos y técnicas que sean necesarios para revisar y mejorar los mecanismos de control administrativo internos, con el propósito de eficientar las funciones y cumplir los objetivos de la Secretaria,

X. Coadyuvar en la solución de los conflictos laborales que se susciten en la Secretaría;

XL. Coordinar la elaboración e integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;

- XII. Presentar al Secretario, el informe mensual de los avances referentes a los programas operativos de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Coordinar la elaboración y actualización de los diferentes manuales, así como las necesidades organizacionales de la Secretaría,
- XIV. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y salarios del personal adscrito a la Secretaría y establecer los mecanismos y procedimientos que permitan supervisar el control de asistencia, corrección disciplinaria, estímulos, incapacidades, permisos y licencias, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XV. Fungir como Presidente del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios y acciones de la Secretaría;
- XVI. Autorizar dictámenes, convocatorias, bases, notificaciones de fallo de licitaciones públicas y simplificadas, así como firmar los contratos de las mismas, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVII. Formular el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y realizar las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XIX. Previo acuerdo del Secretario, firmar los contratos relacionados con los recursos materiales, humanos y financieros de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos y expedientes de la Dirección, a petición de particulares y autoridades competentes, cuando así proceda en los términos que la ley señale y;
- (ADICIONADA, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)
- XXI. Fungir como enlace de la Secretaría ante órganos de fiscalización o auditoría, debiendo proporcionarles la información que requieran para el desempeño de sus funciones; y

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

(ADICIONADO, G.O. 25 DE DICIEMBRE DE 2009, NÚM. EXT. 402)

Artículo 29 Bis. La Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza estará adscrita directamente a la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aplicar los procedimientos de evaluación y control de confianza conforme a los criterios y lineamientos que expidan el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

II. Efectuar y supervisar los exámenes médicos, psicológicos, poligráficos, de entorno socioeconómico y toxicológico a los cuerpos policiales y al personal adscrito a la Secretaría, así como a los aspirantes a ingresar; en términos de la legislación aplicable;

III. Establecer un sistema de registro y control, que permita preservar la confidencialidad y resguardo de los expedientes de los sujetos examinados;

IV. Actualizar la certificación del Centro ante las instancias correspondientes;

V. Expedir los documentos probatorios de las pruebas realizadas;

VI. Informar al titular de la Secretaría, sobre los resultados de las evaluaciones, así como elaborar los informes de resultados para la aceptación o rechazo de los aspirantes a ingresar a la dependencia;

VII. Solicitar se efectúe el seguimiento individual de los integrantes de la dependencia evaluados, en los que se identifiquen factores que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones;

VIII. Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de integrantes de la dependencia y que se requieran en procesos administrativos y judiciales, con las reservas previstas en las leyes aplicables; y

IX. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII

DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 30. La Secretaría de Seguridad Pública cuenta con un Órgano Interno de Control, al frente del cual habrá un Contralor Interno designado en los términos del artículo 8 fracción VI y 34, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Para el cumplimiento de sus funciones se auxiliará de los servidores públicos necesarios, mismos que serán designados en términos de lo previsto por el Reglamento Interior de la Contraloría General.

Artículo 31. Con sujeción al presupuesto autorizado, el o los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría contarán, en su caso, con un Órgano Interno de Control en los términos del artículo anterior. En el supuesto de que el o los órganos administrativos desconcentrados no cuenten con dicho Órgano Interno de Control, las facultades a que se refiere este artículo se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Artículo 32. Los servidores públicos adscritos al Órgano Interno de Control, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias las facultades previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en lo conducente por el Reglamento Interior de La Contraloría General.

Artículo 33. La Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados proporcionarán al Contralor Interno los recursos humanos, financieros y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados están obligados a proporcionar el auxilio que requiera el Contralor Interno para el desempeño de sus funciones.

Artículo 34. Las ausencias del Contralor Interno, así como las de los responsables de las áreas que integran el Órgano Interno de Control, serán suplidas conforme a lo previsto en lo conducente por el Reglamento Interior de la Contraloría General.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 35. Al Secretario lo suplirá en sus ausencias temporales que no excedan de quince días, el Subsecretario de Seguridad Pública A; en caso de ausencia de este, lo suplirá el Subsecretario de Seguridad Pública B y, en caso de ausencia de éste, lo suplirá el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 36. Los Titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área y demás unidades administrativas de la Secretaría, durante sus ausencias que no excedan de quince días serán suplidos por el servidor público jerárquico inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excediere de quince, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

SEGUNDO- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en la Gaceta Oficial del Estado, Número Extraordinario 119, Tomo CLXXIV, de fecha veinticuatro de mayo de dos mil seis.

TERCERO- Se derogan todas las disposiciones legales que se opongan al presente.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los veintiséis días del mes de marzo del año dos mil ocho.

Atentamente

Sufragio efectivo. No reelección

Licenciado Fidel Herrera Beltrán

Gobernador del Estado

Rúbrica.

Licenciado Reynaldo Gaudencio Escobar Perez

Secretario de Gobierno

Rúbrica.

Gral. Brig. Ret. Juan Manuel Orozco Méndez

Secretario de Seguridad Pública

Rúbrica.

Folio 401