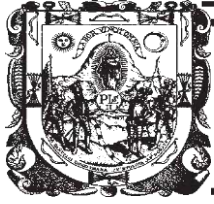


GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXX

Núm. 14 Zacatecas, Zac., sábado 15 de febrero de 2020

## SUPLEMENTO

AL No. 14 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2020

Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública.

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II, 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; 2, 4, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS.**

### **CONSIDERANDO**

La Seguridad Pública constituye un aspecto fundamental de la seguridad de un Estado, formando parte esencial del bienestar de una sociedad, implica que los ciudadanos puedan convivir en armonía, cada uno respetando los derechos individuales del otro, siendo el Estado el garante de la seguridad pública y el máximo responsable de evitar la alteración al orden social.

En fecha 5 de mayo de 2012 fue publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública en la que se brinda la máxima protección a los derechos humanos de las personas que habitan en el Estado de Zacatecas.

En fecha 30 de noviembre del año 2016 fue publicada en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, misma que en su artículo 28 establece que la Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia encargada de coordinar con las instancias correspondientes la política de seguridad pública y la política de prevención del delito en el Estado, por lo tanto, resulta necesario reglamentar el actuar de la Secretaría a efecto de cumplir a cabalidad lo establecido en el instrumento normativo.

Por su parte en el Plan Estatal de Desarrollo 2017-2021 se ha planteado como eje estratégico la Seguridad Humana, mismo que traza como obligación prioritaria para el Gobierno del Estado de Zacatecas servir a los ciudadanos prevaleciendo la seguridad y certeza jurídica.

En el presente reglamento se establece la organización interna de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Zacatecas, así mismo se puntualizan las funciones de cada una de las subsecretarías, direcciones y unidades administrativas, y acorde a las exigencias de la actualización normativa se establece el Órgano Interno de Control derivado de lo estipulado en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

En virtud de lo anterior se hace necesario expedir el Reglamento Interno que regula la estructura y organización de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Zacatecas, brindando seguridad jurídica y teniendo como finalidad el facilitar a la ciudadanía la prestación de un servicio público eficiente, profesional y de calidad.

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

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento es de orden público, de interés social y de observancia para todos los integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública, teniendo por objeto establecer su estructura jerárquica, las funciones y facultades de las áreas operativas y administrativas, atribuciones de mando, dirección y disciplina.

**Artículo 2.** Las Instituciones Policiales de la Secretaría tienen a su cargo el ejercicio de las atribuciones, obligaciones, facultades y el despacho de los asuntos que les encomienda su Ley y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Las atribuciones de las Instituciones Policiales de la Secretaría que se otorgan en el presente Reglamento en materia de investigación y persecución de delitos, se realizarán conforme al artículo 21 constitucional, bajo la conducción y mando del Ministerio Público.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. Actos del Servicio: Los que realiza el elemento policial en forma individual o colectiva, en cumplimiento a órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que le compete según su adscripción;
- II. Carrera Policial: Al Servicio Profesional de Carrera Policial de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Consejo: Al Consejo de Honor y Justicia de las Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Elemento policial: Al integrante de las Divisiones de Fuerzas Estatales, Investigación e Inteligencia, Científica, Proximidad Social, Policía de Seguridad Vial, Policía de Vigilancia y Custodia del Sistema Penitenciario, los Guías Técnicos del Sistema Integral de Justicia para los Adolescentes, la Policía Metropolitana, la Policía Procesal y demás que determinen otras disposiciones aplicables;
- V. Instituciones Policiales: A la Policía Estatal, Policía de Seguridad Vial, Policía de Vigilancia y Custodia del Sistema Penitenciario y del Sistema Integral de Justicia para los Adolescentes, Policía Procesal y Policía Metropolitana;
- VI. Ley: A la Ley de Instituciones Policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Zacatecas;
- VII. Ley Orgánica: A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas;
- VIII. Ley del Sistema: A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- IX. Secretaría: A la Secretaría de Seguridad Pública;
- X. Secretario: Al Secretario de Seguridad Pública;
- XI. Secretario General: Al Secretario General de Gobierno;
- XII. Servidores Públicos: A los trabajadores que presten sus servicios en la Secretaría;
- XIII. Subsecretario: Al Subsecretario de Operación Policial;
- XIV. Subsecretario de Prevención: Al Subsecretario de Prevención y Reinserción Social, y
- XV. Titular del Ejecutivo: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 4.** La Secretaría a través de las Subsecretarías, Coordinaciones, Direcciones, Unidades y las distintas áreas administrativas planeará, programará y llevará a cabo la ejecución de acciones en materia de seguridad pública.

**Artículo 5.** Para el caso de la estructura de organización de la Secretaría, el personal administrativo se apegará a lo estipulado en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y el personal operativo de las Instituciones Policiales se regirá por el artículo 123, apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley del Sistema, la Ley y demás aplicables de la legislación vigente en el Estado de Zacatecas.

## **CAPÍTULO II DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 6.** El estudio, seguimiento y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, así como su representación corresponden al Secretario, quién podrá delegar funciones a los servidores públicos subalternos.

**Artículo 7.** Son funciones de la Secretaría, las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de Seguridad Pública;
- II. Implementar los operativos necesarios para atender los reclamos de la ciudadanía con la finalidad de preservar las libertades, el orden y la paz pública;
- III. Verificar que los elementos de las Instituciones Policiales, cumplan con los programas de capacitación y exámenes de control y confianza;
- IV. Acordar con las direcciones los programas y seguimiento de la política pública en materia de seguridad;
- V. Mantener vigente la licencia oficial colectiva para uso y portación de armas de fuego y gestionar lo conducente en materia de explosivos y pirotecnia;
- VI. Diseñar, implementar y evaluar el Programa Estatal de Seguridad Pública;
- VII. Diseñar e implementar la política criminal del Estado;
- VIII. Implementar un sistema dirigido a prevenir la comisión de los delitos e investigar los mismos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público;
- IX. Desplegar permanentemente en el territorio del Estado a las unidades de las Instituciones Policiales;
- X. Implementar acciones dirigidas a salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas, imponer las sanciones por infracciones a las disposiciones de policía y gobierno, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;
- XI. Generar inteligencia para la prevención y combate al delito;
- XII. Celebrar convenios y acuerdos de colaboración en materia de seguridad pública;
- XIII. Suministrar, sistematizar e intercambiar información relativa a la seguridad pública, con las demás instancias competentes en la materia;
- XIV. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información para la prevención e investigación de los delitos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, a través de métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos;

- XV. Realizar análisis técnico táctico o estratégico de la información obtenida para la generación de inteligencia para la prevención y combate al delito;
- XVI. Ejecutar las políticas, lineamientos y acciones de su competencia, previstos en los convenios de coordinación suscritos por el Estado en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los derivados de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública, el Consejo Estatal, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación que correspondan;
- XVII. Autorizar, registrar, controlar, supervisar, evaluar y, en su caso, sancionar los servicios de Seguridad Privada;
- XXVIII. Establecer, integrar, supervisar, utilizar y mantener actualizados los instrumentos de información del Sistema Nacional de Seguridad Pública que le competen, mediante las bases de datos de la seguridad pública correspondientes;
- XIX. Planear, organizar, controlar, y vigilar el tránsito y la seguridad vial dentro del Estado para garantizar el libre tránsito en la vía pública y la seguridad de las personas;
- XX. Participar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, en la elaboración y actualización de los planes de desarrollo vial;
- XXI. Realizar los estudios necesarios para mejorar el tránsito y la seguridad vial de acuerdo con las necesidades sociales;
- XXII. Expedir licencias para el manejo de vehículos;
- XXIII. Aplicar sanciones derivadas de infracciones a las disposiciones del reglamento en materia de tránsito y vialidad;
- XXIV. Diseñar, difundir e implementar programas preventivos y de control de la ingesta de bebidas alcohólicas y consumo de estupefacientes;
- XXV. Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento de las vialidades;
- XXVI. Prestar auxilio a los Poderes Judicial y Legislativo de los diferentes órdenes de gobierno;
- XXVII. Prestar auxilio y apoyo a las dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal, a los organismos descentralizados, a los municipios, así como a los organismos públicos autónomos del Estado, cuando lo requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- XXVIII. Promover la aplicación de protocolos y, en general, el respeto de los derechos humanos, la no discriminación y la equidad de género, en la actuación de los integrantes de la Institución;
- XXIX. Promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres al interior de la Secretaría y evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación tanto al interior como al exterior;
- XXX. Recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos, conforme a lo establecido por el artículo 21 Constitucional, y el artículo 132 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

- XXXI. Atender las quejas de particulares sobre posibles actos ilícitos de su personal;
- XXXII. Expedir el Manual de Organización y Procedimientos, los acuerdos y circulares de carácter interno respecto a las atribuciones que la ley y los reglamentos le otorgan;
- XXXIII. Instaurar los procedimientos de responsabilidad administrativa a servidores públicos que desempeñen un cargo o comisión en la Secretaría;
- XXXIV. Imponer y aplicar los correctivos disciplinarios al personal operativo, que infrinjan las disposiciones contenidas en la Ley, la Ley del Sistema, sus reglamentos y normas de aplicación general a todas las Instituciones Policiales del Estado;
- XXXV. Elaborar y ejecutar los programas de reinserción social de las personas privadas de su libertad de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XXXVI. Administrar los Centros Penitenciarios de Reinserción Social del Estado, así como dar el trámite correspondiente en lo relativo a la ejecución de sanciones;
- XXXVII. Coordinar y vigilar el funcionamiento del Centro de Internamiento y Atención Integral Juvenil y ejecutar los programas de reinserción a la familia y comunidad;
- XXXVIII. Instrumentar en coordinación con otras dependencias y con los municipios, programas y campañas permanentes de capacitación, profesionalización y actualización de las Instituciones Policiales;
- XXXIX. Supervisar las medidas cautelares y de la suspensión condicional del proceso;
  - XL. Vigilar y dar seguimiento a las condiciones y obligaciones impuestas con motivo de la libertad condicionada;
  - XLI. Evaluar, supervisar, y dar seguimiento a las medidas cautelares y de sanción, así como de la suspensión condicional del proceso de los adolescentes en conflicto con la ley penal;
  - XLII. Elaborar políticas y lineamientos relativos a la Carrera Policial;
  - XLIII. Elaborar los planes, programas y contenidos que deberán aplicarse en la Secretaría en materia de profesionalización, así como los procedimientos aplicables en la materia;
  - XLIV. Elaborar los criterios para la operación y funcionamiento del Instituto de Formación Profesional;
  - XLV. Proponer mecanismos de supervisión, y evaluación del desarrollo policial;
  - XLVI. Supervisar y dar seguimiento de las medidas de protección dictadas a favor de la víctima de violencia de género que le sean solicitadas;
  - XLVII. Implementar y establecer programas tendientes a prevenir y combatir la comisión de delitos, y
  - XLVIII. Las demás disposiciones normativas y administrativas aplicables que establezca este Reglamento.

### CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

**Artículo 8.** El Secretario tiene a su cargo la representación legal de la Secretaría, así como el estudio, seguimiento y resolución de los asuntos que a ésta competen.

**Artículo 9.** Son funciones del Secretario las siguientes:

- I. Presidir el Consejo de Honor y Justicia;
- II. Asistir a las reuniones del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- III. Acatar los programas de seguridad pública;
- IV. Vigilar el cumplimiento del presupuesto asignado;
- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado a rendir los informes que le sean requeridos;
- VI. Ejercer el mando directo de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- VII. Expedir los acuerdos, manuales, circulares, protocolos y demás normatividad necesaria, conducente al buen despacho de las funciones de la Secretaría;
- VIII. Proponer al Titular del Ejecutivo la designación y remoción de los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior;
- IX. Designar a los servidores públicos de la Secretaría, sujetándose a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. Expedir el nombramiento del personal administrativo de la Secretaría;
- XI. Someter a consideración del Titular del Ejecutivo, la división del Estado en áreas geográficas de atención;
- XII. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XIII. Participar en el Consejo Estatal de Seguridad Pública e instancias de coordinación;
- XIV. Implementar las políticas que, en materia de Seguridad Pública, Vigilancia y Custodia, Tránsito y Seguridad Vial se establezcan en los ordenamientos legales;
- XV. Expedir copia certificada de los documentos que obren en el archivo de la Secretaría, con excepción de los reservados de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- XVI. Asegurar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los elementos de las Instituciones Policiales, mejorar su calidad de vida y fortalecer la identidad institucional;
- XVII. Promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres evitando que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación tanto al interior como al exterior de la Secretaría;
- XVIII. Ordenar el despliegue operativo y la distribución de los elementos policiales, y autorizar los cambios de adscripción, de acuerdo a las necesidades del servicio;



- XIX. Delegar una o varias de sus facultades, salvo aquéllas que por disposiciones aplicables tengan carácter de indelegables;
- XX. Supervisar la ejecución de las políticas y programas establecidos en materia de respeto a los derechos humanos y perspectiva de género al interior de la Secretaría;
- XXI. Suscribir los documentos, contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XXII. Aprobar el plan rector de profesionalización de las Instituciones Policiales de la Secretaría;
- XXIII. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXIV. Establecer las políticas de apoyo a la familia y los beneficiarios de los elementos policiales caídos en cumplimiento del deber;
- XXV. Promover la implementación de los principios constitucionales en materia de reconocimiento y protección de derechos humanos al interior y en la actuación de los integrantes de las instituciones policiales;
- XXVI. Promover la aplicación de protocolos, y en general, el respeto a los derechos humanos, la no discriminación y la equidad de género, en la actuación de los Integrantes de la Secretaría;
- XXVII. Emitir los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Secretaría en materia de Seguridad Pública y Prevención del Delito a fin de establecer las bases de datos y sistemas de información de la Dependencia;
- XXVIII. Emitir las políticas bajo las cuales la Secretaría intercambiará información, datos o cooperación técnica a las autoridades de los tres Órdenes de Gobierno de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIX. Atender las recomendaciones aceptadas que emita la Comisión Nacional de Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Estado de Zacatecas;
- XXX. Coordinar las políticas necesarias para el correcto desarrollo de la función policial en el sistema penal acusatorio, dentro de los ejes estratégicos de normatividad, reorganización institucional, infraestructura y equipamiento, tecnologías de la información, difusión, capacitación, planeación, seguimiento y evaluación;
- XXXI. Implementar mecanismos de certificación en materia policial para los integrantes de la Secretaría, y
- XXXII. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Titular del Ejecutivo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 10.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, ésta contará con la adscripción directa de las siguientes Unidades Administrativas de Apoyo:

- I. Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Consejo de Honor y Justicia;
- III. Secretaría Particular;
- IV. Secretaría Técnica;
- V. Unidad de Transporte Aéreo;
- VI. Coordinación de Asuntos Internos;
- VII. Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- VIII. Coordinación de Sistemas de Información;
- IX. Unidad de la Licencia Oficial Colectiva 203;
- X. Órgano Interno de Control;
- XI. Unidad de Transparencia;
- XII. Coordinación Administrativa, y
- XIII. Coordinación Jurídica.

**Artículo 11.** Las funciones de las Áreas Administrativas de Apoyo, de los departamentos y demás unidades administrativas, quedarán establecidas y desarrolladas en el Manual de Organización de la Secretaría, con excepción de la Coordinación de Asuntos Internos, Coordinación Administrativa y Coordinación Jurídica.

**Artículo 12.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial es el órgano colegiado que administra, diseña y ejecuta los lineamientos que definan los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento, así como sobre la baja del servicio de los integrantes de las Instituciones Policiales.

**Artículo 13.** La Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, es independiente de los nombramientos para desempeñar cargos administrativos o de dirección que el elemento llegue a desempeñar en las Instituciones Policiales, entendiéndose por éstos a los de Comisario General, Comisario Jefe, Comisarios, Inspectores Generales, Inspectores Jefe, Inspectores o cualquier otro equivalente u homólogo.

**Artículo 14.** El Consejo de Honor y Justicia es el órgano colegiado permanente, encargado de normar, conocer y resolver toda controversia suscitada en los procedimientos relativos al régimen disciplinario, la carrera policial, y la profesionalización de los elementos de las Instituciones Policiales.

**Artículo 15.** La Secretaría Técnica será la instancia de apoyo de la Secretaría en todo lo relacionado con los trabajos encomendados a las unidades administrativas, el diseño de nuevas prácticas gubernamentales, desarrollo de estrategias de largo, mediano y corto plazo para alcanzar y ofrecer resultados de calidad, y contará al menos con la ejecución de planes y programas propios de la Dependencia, así como de la evaluación de la política de desarrollo que a la Secretaría compete, en términos de las normas que al efecto expida el Sistema Estatal de Evaluación.

**Artículo 16.** La Unidad de Transporte Aéreo es la encargada de las operaciones aéreas, así como de las aeronaves asignadas a la Secretaría, con apego a la normatividad que establecen las autoridades aeronáuticas y en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 17.** La Coordinación de Asuntos Internos es la encargada de supervisar la actuación policial, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos policiales, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Expedir, previo acuerdo con el Secretario los manuales de operación de la Unidad a su cargo;
- II. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la Secretaría y en el cumplimiento de las obligaciones de sus Integrantes;
- III. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, así como las de los medios de comunicación, con motivo de infracciones disciplinarias cometidas por los elementos de las Instituciones Policiales, preservando, en su caso, la reserva de las actuaciones; en caso de que el denunciante se identifique, se deberá de oficio poner a su disposición el resultado de la investigación;
- IV. Implementar los mecanismos y procedimientos para la recepción, registro, atención, y seguimiento de quejas o denuncias por infracciones disciplinarias o incumplimiento en los requisitos de permanencia, y por la probable comisión de delitos imputados a elementos policiales de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- V. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente la opinión fundada y motivada del resultado de su investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determiné lo que en derecho resulte procedente, solicitando, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los presuntos elementos policiales, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de oficio;
- VII. Dictar las medidas preventivas que resulten necesarias para el éxito de la investigación o inspección; para tal efecto, solicitará al director a la que pertenezca el elemento policial, o a la coordinadora administrativa según corresponda, que conforme a las disposiciones normativas aplicables, dicte las órdenes que al efecto requiera;
- VIII. Participar con las autoridades competentes en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- IX. Solicitar información, documentación y opiniones técnicas a las áreas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación o inspección, para el cumplimiento de sus fines;
- X. Dar vista al Órgano Interno de Control de los hechos en que se desprendan presuntas infracciones administrativas cometidas dentro del servicio cuando así proceda, en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Citar a los elementos policiales sometidos a una investigación para que rindan su versión de los hechos o, en su caso, a aquéllos que puedan aportar datos para la misma;

- XII. Solicitar al Consejo mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XIII. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del elemento policial o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XIV. Rendir informes periódicos al Secretario sobre el resultado de sus investigaciones, así como de aquellos casos de improcedencia o reserva de expedientes;
- XV. Realizar investigaciones a efecto de verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de la Secretaría, así como que se cumpla la disciplina y ética de los elementos policiales dentro y fuera de servicio;
- XVI. Realizar las revisiones que permitan verificar el cumplimiento a los programas en materia de Seguridad Pública y Política Criminal;
- XVII. Establecer en el manual correspondiente, las normas, políticas y procedimientos para el desarrollo e instrumentación de programas de visitas de supervisión y vigilancia ordinarias y extraordinarias; así como para la investigación con motivo de quejas y denuncias por probables irregularidades operativo-administrativas detectadas en la misma, y de aquellas que puedan ser causales de responsabilidad, y dar cuenta de ello a las instancias correspondientes;
- XVIII. Realizar labores de prevención, con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas administrativas, mediante los esquemas táctico, técnico y operativos que se llegare a instrumentar, y
- XIX. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 18.** La Coordinación de Asuntos Internos para el desempeño de sus funciones se apoyará de un Departamento de Investigación.

**Artículo 19.** La Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas, es un área de apoyo para mantener enlace con los medios de comunicación y dar seguimiento a relaciones públicas que sostenga la Secretaría.

**Artículo 20.** La Coordinación de Sistemas de Información, es el área de apoyo encargada de evaluar el funcionamiento de los sistemas, así como todo lo relacionado en tecnologías informáticas.

**Artículo 21.** La Unidad de la Licencia Oficial Colectiva 203, es el área de apoyo encargada de realizar el trámite para que el elemento policial acreditado cuente con asignación de arma de cargo, así como de su respectiva supervisión conforme a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento.

**Artículo 22.** Las funciones que corresponden al Órgano Interno de Control serán aquéllas que determinen las normas jurídicas que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, además de las que expresamente señala la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 23.** La Unidad de Transparencia, es la instancia encargada de atender las solicitudes ciudadanas que requieran información conforme a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

**Artículo 24.** La Coordinación Administrativa es la encargada de ejecutar una adecuada programación, seguimiento y control de los recursos humanos, presupuestales, financieros, materiales y servicios generales. Sus funciones son las siguientes:

- I. Coordinar la aplicación de políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría;
- II. Instrumentar en la Secretaría políticas y lineamientos en materia de equidad de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres emitidos por el poder ejecutivo y la Secretaría;
- III. Someter a la consideración del Secretario el Programa Operativo Anual de Trabajo, el anteproyecto de presupuesto, el calendario de gasto de las unidades de la Secretaría y los demás programas que se le encomienden;
- IV. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por éste, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- V. Elaborar y suscribir los contratos y convenios para el cobro de los servicios que preste la Secretaría, previa opinión de la Coordinación Jurídica, así como los demás documentos que impliquen actos de administración relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Supervisar que el pago de los servicios prestados por la Secretaría se realice de conformidad a lo estipulado en los instrumentos jurídicos celebrados, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Ejecutar el trabajo encomendado con apego a las disposiciones o normatividad aplicable de acuerdo a las funciones de cada Departamento a cargo de la Coordinación;
- VIII. Elaborar y someter a la consideración del Secretario los manuales de organización, así como de procedimientos administrativos de las distintas áreas que integran la Secretaría y demás normas administrativas que regulen su funcionamiento interno;
- IX. Ejecutar los programas anuales, en apego a las matrices de indicadores en conexión con la Coordinación Estatal de Planeación, así como coordinar la formulación y ejecución de los programas anuales y acciones en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, servicios, conservación y mantenimiento de bienes asignados a la Secretaría;
- X. Dirigir, asesorar y supervisar a los Enlace Administrativo de la Secretaría, en el trámite de los asuntos que les corresponda atender;
- XI. Proponer al Secretario la remoción de los titulares e integrantes de los enlace administrativo de la Secretaría;
- XII. Validar las necesidades técnicas y administrativas que mejoren el funcionamiento de la Secretaría;

- XIII. Participar en la ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- XIV. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el presupuesto anual de la Secretaría;
- XV. Supervisar la ministración de recursos humanos, materiales y financieros para la ejecución de los operativos que realicen las unidades de la Secretaría y mantener informado sobre su ejercicio al Secretario;
- XVI. Dar seguimiento, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Opinar sobre las estructuras orgánicas de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII. Cumplir con los requerimientos de comprobación de gastos que le formulen las instancias de gobierno encargadas de la fiscalización de gasto;
- XIX. Solicitar el personal que considere que es necesario para el cumplimiento de sus funciones;
- XX. Registrar y actualizar el inventario de los bienes muebles en coordinación con la Dirección de Activos Fijos de la Secretaría de Administración;
- XXI. Resguardar con la debida secrecía los expedientes del personal;
- XXII. Vigilar que el gasto se aplique conforme a los lineamientos de las políticas de austeridad;
- XXIII. Llevar a cabo los mecanismos de modernización administrativa que le sean encomendados;
- XXIV. Preservar en buen estado la documentación y registros que tenga bajo su resguardo;
- XXV. Vigilar la aplicación de los acuerdos que, mediante circulares o resoluciones, emitan las instancias de la Administración de Gobierno del Estado;
- XXVI. Emitir acciones administrativas para realizar las adquisiciones, contrataciones de arrendamientos y prestación de servicios, atendiendo el manual de Normas y Políticas para el Ejercicio del Presupuesto de Egresos, y demás normatividad aplicable;
- XXVII. Expedir las credenciales a través de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, y constancias de identificación del personal de la Secretaría;
- XXVIII. Establecer las normas y procedimientos para el trámite de pago de la documentación comprobatoria de operaciones, así como supervisar su aplicación y llevar a cabo el resguardo de dicha documentación;
- XXIX. Llevar el registro contable del ejercicio del presupuesto de la Secretaría, conforme a la normatividad aplicable;
- XXX. Elaborar los estudios relativos a la asignación de sueldos y salarios, así como coordinar y operar el sistema de remuneraciones del personal de la Secretaría;

- XXXI. Elaborar el nombramiento del personal de la Secretaría; tramitar las designaciones, altas o promociones, así como las incidencias referentes a incapacidades, licencias, y bajas por fallecimiento o renuncia; ejecutar el retiro o jubilación de los Integrantes de conformidad con la legislación vigente, así como el retiro voluntario en los casos que proceda;
- XXXII. Expedir las constancias de servicios, de percepciones y de baja de los servidores públicos;
- XXXIII. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emitan el Consejo, el Órgano Interno de Control, así como las que emitan otras autoridades competentes y que sean obligatorias para la Secretaría;
- XXXIV. Ejecutar la aplicación de los estímulos y recompensas que determine la normatividad vigente;
- XXXV. Representar conjuntamente con la Coordinación Jurídica, a la Secretaría ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado o cualquier otra autoridad o Secretaría sea pública o privada, en materia de prestaciones y servicios que correspondan a los Integrantes;
- XXXVI. Aplicar las políticas para gestionar la contratación de los seguros y fianzas de los recursos humanos y materiales de la Secretaría, así como llevar el control de inventarios de estos últimos;
- XXXVII. Proponer y dirigir las acciones de atención médica y servicios de alimentación a los Integrantes de la Secretaría;
- XXXVIII. Proponer los programas de capacitación técnico-administrativo del personal de la Secretaría;
- XXXIX. Asistir a las reuniones que le sean encomendadas por la Secretaría;
  - XL. Llevar un control adecuado del gasto de combustible, cumpliendo con la normatividad vigente, y
  - XLI. Las demás que se encuentren contempladas en otras disposiciones administrativas y jurídicas, además las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 25.** La Coordinación Administrativa para el desempeño de sus funciones contará con las siguientes áreas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Financieros;
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios, y
- IV. Departamento de Control Presupuestal y Seguimiento de Auditorías.

**Artículo 26.** La Coordinación Administrativa para el eficaz despacho de los asuntos a su cargo contará con enlaces administrativos en la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, Dirección de Policía Estatal Preventiva, Dirección de Policía de Seguridad Vial, Coordinación de Policía Metropolitana y en la Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Ejecución de Sanciones e Instituto de Formación Profesional.

**Artículo 27.** Los enlaces administrativos, para el desempeño de sus labores, tendrán las siguientes funciones:

- I. Plantear las necesidades propias de cada una de las Direcciones a la que se encuentran adscritos a la Coordinación Administrativa, para su atención;
- II. Respetar los controles internos implementados a través de la Coordinación Administrativa;
- III. Coadyuvar con la Coordinación Administrativa en el control y cumplimiento del gasto presupuestario;
- IV. Proveer el recurso humano para el desarrollo administrativo y operativo de la dirección a la que se encuentran adscritos;
- V. Realizar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles;
- VI. Gestionar lo necesario para que los equipos y herramientas de trabajo se encuentren en condiciones óptimas de uso, en coordinación con la Coordinación Administrativa;
- VII. Proponer a la Coordinación Administrativa el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección a la que se encuentran adscritos;
- VIII. Aplicar las políticas, estrategias, normas y lineamientos en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros que determine la Coordinación Administrativa;
- IX. Vigilar y controlar conjuntamente con la Coordinación Administrativa el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados;
- X. Administrar y conducir las relaciones laborales del personal de la dirección a la que se encuentran adscritos;
- XI. Ejecutar en el ámbito de su competencia, las resoluciones que emita el Consejo;
- XII. Elaborar la bitácora de los vehículos para su mantenimiento físico;
- XIII. Llevar el control del gasto de combustible de cada uno de los vehículos asignados a la Dirección a la que están adscritos, así como llevar bitácora, libro de campo y captura en el sistema de control de gasolina implementado por la Coordinación Administrativa;
- XIV. Enviar de manera mensual a la Coordinación, el inventario de las refacciones vehiculares;
- XV. Tramitar ante la Coordinación Administrativa lo referente a nombramientos, promociones, habilitaciones, licencias y bajas del personal de confianza, de base y contrato, para que se realicen los movimientos correspondientes;
- XVI. Auxiliar en los procesos de entrega-recepción;
- XVII. Realizar compras menores de dos mil pesos a través del Fondo Revolvente; para atender necesidades apremiantes, y
- XVIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 28.** La Coordinación Jurídica es la encargada de asesorar y representar a la Secretaría en los asuntos jurídicos en que sea parte y/o tenga interés jurídico, unificando y desarrollando las funciones de carácter legal de la Secretaría, a fin de salvaguardar sus



intereses ante las instancias administrativas, jurisdiccionales y contencioso-administrativas, así como ante organismos protectores de derechos humanos.

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Coordinación Jurídica las siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en los procedimientos judiciales, laborales, de amparo, administrativos, ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, Comisión de Derechos Humanos del Estado, o en cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés la Secretaría;
- II. Proporcionar la asesoría jurídica que requiera el Secretario, los Subsecretarios, y los Directores con motivo del desempeño de sus funciones;
- III. Compilar, sistematizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, y las normas relacionadas con la competencia de la Secretaría, así como criterios de interpretación para el eficiente cumplimiento de las atribuciones de las áreas sustantivas;
- IV. Asesorar y coordinar a los enlaces jurídicos de las unidades de la Secretaría en el trámite de los asuntos que les corresponda atender en la defensa de los intereses de la Secretaría;
- V. Supervisar que los enlaces jurídicos realicen sus funciones acordes a la ley, la Ley del Sistema, los reglamentos y demás disposiciones legales;
- VI. Dar seguimiento y coordinar la formulación de respuestas y entrega de información que sea requerida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado, que derive de quejas en contra de los Servidores Públicos de la Secretaría, así como brindar el cumplimiento a las recomendaciones que hayan sido aceptadas;
- VII. Formular y ratificar a nombre de la Secretaría las denuncias o querellas que legalmente procedan, intervenir en las carpetas de investigación y causas penales en representación de la Secretaría y, en su caso, otorgar el perdón correspondiente;
- VIII. Fungir como parte coadyuvante ante las instancias de Procuración de Justicia, en caso de que, un elemento de las Instituciones Policiales, se vea involucrado en actos delictivos cometidos en cumplimiento de la función policial;
- IX. Presentar demandas, desistirse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, así como ofrecer, exhibir o aportar las pruebas necesarias, articular y desahogar posiciones, formular alegatos e interponer toda clase de recursos;
- X. Vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contencioso en aquellos asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico;
- XI. Acatar las disposiciones de las resoluciones emitidas por los Órganos Administrativos y Jurisdiccionales;
- XII. Elaborar los informes previos y justificados en materia de amparo que se requieran cuando la Secretaría tenga el carácter de Autoridad ordenadora o ejecutora;
- XIII. Realizar promociones, asistir a las audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse, promover los incidentes y recursos cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa dentro del Juicio de Amparo, intervenir como tercero perjudicado y, en general, ejercitar todos los actos procesales que a dicha materia se refiera;

- XIV. Requerir a las áreas, por cualquier medio, la documentación, opiniones, información y elementos de prueba necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, en los términos de la legislación aplicable. En caso de omisión, podrá requerirla a través del superior jerárquico;
- XV. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XVI. Elaborar, llevar registro y control de convenios, acuerdos, contratos y demás actos jurídicos de los que se generen derechos y obligaciones a la Secretaría;
- XVII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico normativo que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- XVIII. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, de reformas legales, de decretos, de reglamentos y demás disposiciones normativas que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y presentarlos ante la Coordinación General Jurídica para su revisión y autorización;
- XIX. Emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios y contratos relacionados con la competencia de la Secretaría, que le sean sometidos a su consideración;
- XX. Actuar como órgano de consulta y asesoría técnica en el tema de Equidad de Género, no discriminación y Derechos Humanos;
- XXI. Supervisar, en términos generales, la atención a las solicitudes de información planteadas en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Zacatecas;
- XXII. Realizar funciones de enlace con las dependencias de la Administración Pública Estatal en materia jurídica;
- XXIII. Promover al interior de la Secretaría la aplicación de los principios constitucionales en materia de reconocimiento y protección de derechos humanos;
- XXIV. Supervisar que los elementos policiales se conduzcan con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Federal y los Tratados Internacionales de los que México es parte, y
- XXV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 30.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación Jurídica, se apoyará en las siguientes áreas:

- I. Departamento de Amparo, Leyes y Reglamentación, y
- II. Departamento de Asuntos Jurisdiccionales.

**Artículo 31.** Para el eficaz despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, la Dirección de Policía Estatal Preventiva y la Dirección de Policía de Seguridad Vial, contarán con enlaces jurídicos los cuales dependerán jerárquicamente de ellos y quienes se coordinarán para el desempeño de sus funciones con la Coordinación Jurídica de la dependencia.

**Artículo 32.** Los Enlaces Jurídicos contarán con las siguientes atribuciones:

- I. Realizar labores de enlace entre la Coordinación Jurídica y la Dirección a la que están adscritos, brindando el apoyo y la asistencia jurídica para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo de la misma;
- II. Proponer al titular de la unidad de su adscripción los proyectos de respuesta para atender los requerimientos de autoridades administrativas, judiciales, federales o derechos de petición de ciudadanos y elementos policiales;
- III. Asistir al titular de la unidad de su adscripción en la formalización de actos jurídicos a cargo de la misma;
- IV. Rendir la información requerida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Estado por quejas en contra de los elementos policiales y del cumplimiento de recomendaciones aceptadas;
- V. Elaborar los informes previos y justificados en materia de amparo, y respecto de cualquier otro que se requiera para la debida defensa de los intereses institucionales a cargo de la unidad a la que se encuentran adscritos;
- VI. Elaborar proyectos normativos, protocolos, manuales de actuación, circulares, procedimientos sistemáticos que sean solicitados por el titular para el debido funcionamiento de la unidad de su adscripción, los cuales serán supervisados por la Coordinación Jurídica;
- VII. Proporcionar asesoría jurídica a los elementos policiales que se encuentren sujetos a procedimientos de responsabilidad penal, civil o administrativa por actos cometidos en el cumplimiento del servicio;
- VIII. Asesorar y asistir a los elementos policiales en puestas a disposición y comparecencias ante autoridades ministeriales y judiciales;
- IX. Dar asesoría y acompañamiento ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Estado a los elementos policiales de la unidad de su adscripción;
- X. Difundir la legislación y normatividad aplicable a la unidad administrativa a la cual se encuentran adscritos;
- XI. Integrar y proporcionar los informes de gestión y los que sean requeridos por las demás unidades administrativas y otras autoridades;
- XII. Elaborar, en su caso, los proyectos de resolución a cargo de la unidad administrativa de su adscripción, si el titular de la unidad tiene la facultad para aplicar sanciones;
- XIII. Informar a los elementos policiales que corresponda de las notificaciones recibidas en la unidad de su adscripción, ordenadas por autoridades ministeriales, judiciales, administrativas o federales y supervisar su debido cumplimiento;
- XIV. Supervisar que se lleven a cabo la ejecución de los mandamientos administrativos, judiciales o ministeriales ordenados por las autoridades competentes;
- XV. Generar el registro y estadística de los asuntos de su área de adscripción e informar a quien corresponda;
- XVI. Guardar secrecía de los asuntos a su cargo;

- XVII. Informar a la Coordinación Jurídica de las denuncias presentadas en contra de los elementos policiales de su área de adscripción, ya sea en cumplimiento a su servicio o interpuestas por la ciudadanía, para el debido seguimiento ante la Autoridad competente;
- XVIII. Notificar a la Coordinación Jurídica de las quejas interpuestas en contra de los elementos policiales de la unidad de su adscripción ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión de Derechos Humanos del Estado;
- XIX. Remitir a la Coordinación Administrativa copia de las resoluciones dictadas por las autoridades competentes contra los elementos policiales de la unidad a fin de que sean anexadas al expediente personal del elemento;
- XX. Supervisar que al interior de la unidad de su adscripción se apliquen las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y manuales relacionados con la competencia de la Secretaría;
- XXI. Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica al interior de la unidad de su adscripción, y
- XXII. Las demás que les confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que les encomiende el titular de la unidad administrativa de quien dependan.

## CAPÍTULO V

### DE LAS SUBSECRETARIAS

**Artículo 33.** Para el despacho de los asuntos de su competencia y el óptimo desempeño de sus atribuciones, la Secretaría estará organizada de la siguiente manera:

- 1. Subsecretaría de Operación Policial:
  - 1.1. Unidad Médica y Psicológica;
  - 1.2. Coordinación de la Policía Metropolitana;
  - 1.3. Dirección de Empresas de Seguridad Privada;
  - 1.4. Dirección de Policía de Seguridad Vial;
  - 1.5. Dirección de Orientación Ciudadana, y
  - 1.6. Dirección de la Policía Estatal Preventiva.
- 2. Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social:
  - 2.1. Centro de Internamiento y Atención Integral Juvenil;
  - 2.2. Departamento de Asuntos Jurídicos y Ejecución de Sanciones;
  - 2.3. Unidad de Enlace Administrativo;
  - 2.4. Unidad de Policía Procesal;
  - 2.5. Coordinación de Comités Técnicos;
  - 2.6. Comisaría de Custodia Penitenciaria;
  - 2.7. Coordinación de Visitadores;
  - 2.8. Centro Regional de Reinserción Social Varonil, Cieneguillas;
  - 2.9. Centro Estatal de Reinserción Social Femenil, Cieneguillas;
  - 2.10. Centro Regional de Reinserción Social de Fresnillo, y
  - 2.11. Centros Penitenciarios Distritales.

## CAPÍTULO VI SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN POLICIAL

**Artículo 34.** A cargo de la Subsecretaría de Operación Policial habrá una persona titular que actuará bajo el mando y conducción del Secretario y lo auxiliará en el diseño, coordinación y supervisión de las operaciones de investigación, prevención y reacción de las unidades operativas de la Institución.

**Artículo 35.** A la Subsecretaría de Operación Policial, le competen las funciones siguientes:

- I. Acordar y programar con el Secretario la política de seguridad pública;
- II. Ejecutar las órdenes del Secretario en materia de operativos o de reacción inmediata;
- III. Proponer las estrategias para los operativos que se realicen;
- IV. Coordinar con las distintas instituciones de seguridad todo lo relacionado con operativos policiales;
- V. Dirigir y supervisar las actividades de cada una de las unidades administrativas de su adscripción;
- VI. Planear, ejecutar y evaluar en el ámbito de su competencia los programas necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Supervisar la ejecución de las políticas y programas establecidos en materia de respeto a los derechos humanos y perspectiva de género al interior de la Secretaría;
- VIII. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como las modificaciones a los mismos para someterlos a la consideración del Secretario;
- IX. Representar al Secretario en los distintos actos y eventos que le sean designados;
- X. Organizar, actualizar y dar seguimiento a los instrumentos de cartografía participativa del Estado de Zacatecas;
- XI. Vigilar que el personal a su cargo, se conduzca con discreción y secrecía en las actividades que realice;
- XII. Proponer los nombramientos del personal que estará a su cargo, siempre y cuando no pertenezcan a la carrera policial y su nombramiento no esté atribuido al Secretario;
- XIII. Actualizar permanentemente los instrumentos de trabajo con base en los avances tecnológicos en materia de seguridad pública;
- XIV. Llevar el sistema de control de armamento, vehículos y demás aditamentos que se requieren en materia de seguridad pública;
- XV. Coordinar y distribuir entre el personal bajo su mando las funciones inherentes;
- XVI. Participar en los actos y eventos que se deriven de las funciones de las áreas subordinadas;

- XVII. Establecer las redes de comunicación con las distintas Asociaciones Civiles y No Gubernamentales en materia de seguridad pública y vinculación ciudadana;
- XVIII. Auxiliar en los programas y acciones que se implementen para el desarrollo de las funciones de la Secretaría;
- XIX. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para acopio y clasificación oportuna de los datos que se requieran;
- XX. Sistematizar la información que prevalece en seguridad pública conforme a los estudios de campo;
- XXI. Proponer criterios que propicien la credibilidad y percepción ciudadana en relación a las mejoras de su entorno social;
- XXII. Establecer lineamientos para el diseño y puesta en marcha de programas de Cultura Vial, Educación Cívica y de cooperación y coordinación en la instrumentación de operativos;
- XXIII. Apoyar en la coordinación de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XXIV. Coadyuvar con los Ayuntamientos para que se mantengan actualizadas las herramientas en materia de Cartografía Participativa, para que cumplan con las garantías constitucionales;
- XXV. Impulsar que los Ayuntamientos efectúen la profesionalización de los integrantes de las instituciones policiales municipales y colaborar en el procedimiento de reclutamiento de aspirantes, en términos de las convocatorias respectivas;
- XXVI. Programar y promover que los elementos que integran las instituciones policiales, reciban los cursos de capacitación y profesionalización, acatando en todo momento los parámetros de Evaluación, Control y Confianza determinados;
- XXVII. Conceder audiencias a los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XXVIII. Consolidar los informes de actividades de las unidades administrativas que les estén adscritas;
- XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como constancias de la información que se encuentre en medios magnéticos, electrónicos o de cualquier otra índole que obren en sus archivos;
- XXX. Supervisar, dar seguimiento e informar al Secretario del cumplimiento a los instrumentos jurídicos y protocolos de actuación de las áreas de su adscripción en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXXI. Integrar los documentos de la unidad administrativa a su cargo, y verificar que la información contenida en los mismos cumpla con las formalidades que establece la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y
- XXXII. Las que se encuentren establecidas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, además las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 36.** La Subsecretaría de Operación Policial cuenta con las áreas de apoyo siguientes:

- I. Unidad Médica y Psicológica, y
- II. Coordinación de Policía Metropolitana.

Las funciones de la Unidad Médica y Psicológica estarán establecidas en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 37.** La Coordinación de la Policía Metropolitana, fue creada a través del Convenio de Asociación Parcial entre los Municipios de Zacatecas, Guadalupe, Fresnillo, Calera de Víctor Rosales, Morelos, Enrique Estrada y Troncoso, de Coordinación de éstos con el Gobierno del Estado en Materia de Seguridad Pública y de persecución penal con la Fiscalía General de Justicia del Estado, su estructura y organización se apegará a lo establecido en el Convenio.

**Artículo 38.** La Coordinación de la Policía Metropolitana tiene las funciones siguientes:

- I. Prevenir el delito;
- II. Preservar la paz vecinal;
- III. Salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas;
- IV. Vigilar caminos y vías generales de comunicación;
- V. Coadyuvar a la exacta observancia de las disposiciones contenidas en los Bandos de Policía y Gobierno de los Ayuntamientos integrantes del Convenio de Asociación Parcial Municipal de Coordinación en materia de Seguridad Pública con Gobierno del Estado;
- VI. Evitar y sancionar la comisión de infracciones administrativas en su circunscripción;
- VII. Servir, auxiliar y proteger a la comunidad;
- VIII. Efectuar las detenciones en caso de flagrancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones normativas aplicables;
- IX. Poner a disposición de la autoridad competente, dentro de los plazos legales, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, en situaciones de flagrancia o cuando sea requerido formalmente para realizar la detención; para tal efecto deberá cumplirse con los registros administrativos y el informe policial homologado conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Participar en operativos conjuntos con autoridades de los tres órdenes de gobierno, y
- XI. Todas las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia.

**Artículo 39.** Para el óptimo desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Operación Policial cuenta con las direcciones siguientes:

- I. Dirección de Empresas de Seguridad Privada;
- II. Dirección de Policía de Seguridad Vial;
- III. Dirección de Orientación Ciudadana, y
- IV. Dirección de la Policía Estatal Preventiva.

**Artículo 40.** A cargo de cada dirección habrá una persona titular, que actuarán bajo el mando y conducción del Subsecretario de Operación Policial.

**Artículo 41.** El titular de las direcciones de la Policía Estatal y Policía de Seguridad Vial ejercerá sobre los elementos operativos y administrativos el mando, dirección, disciplina, objetividad, lealtad y legalidad.

**Artículo 42.** La Dirección de Empresas de Seguridad Privada es la encargada de los trámites que deben realizar las personas físicas o morales para la obtención de la autorización o revalidación para la prestación de los servicios de seguridad privada, así como de la supervisión y revisión para que los servicios se realicen en base a la normatividad de la materia.

**Artículo 43.** La Dirección de Empresas de Seguridad Privada, tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer los vínculos de coordinación con las Instituciones de Seguridad Pública y los prestadores de servicio de Seguridad Privada, a fin de dar cumplimiento a la normatividad que los rige;
- II. Mantener actualizado el registro de prestadores de servicios de Seguridad Privada conforme a la ley;
- III. Supervisar los trámites para la autorización y revalidación de servicios de Seguridad Privada, en base a lo establecido por el Reglamento respectivo;
- IV. Fijar los requisitos para la prestación de los servicios de Seguridad Privada en el Estado, de acuerdo a las modalidades previstas en la Ley del Sistema;
- V. Realizar revisiones periódicas a los prestadores de servicios de Seguridad Privada conforme al protocolo de la materia en el Estado;
- VI. Ejecutar las sanciones a que se hayan hecho acreedores los prestadores de servicios de Seguridad Privada por incurrir en faltas a la ley y el reglamento;
- VII. Llevar el control de las revisiones, sanciones y observaciones que se realicen a los prestadores de servicios de Seguridad Privada;
- VIII. Establecer vínculo de coordinación con la Federación en materia de Seguridad Privada, mediante el intercambio de informes autorizados por los convenios interinstitucionales, y
- IX. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 44.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Empresas de Seguridad Privada se apoyará en un Departamento de Registro y Revisiones, en términos del Manual de Organización.

**Artículo 45.** La Dirección de Policía de Seguridad Vial, se regirá también por la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado de Zacatecas, su Reglamento General y demás normatividad aplicable, para fomentar, impulsar, ordenar y regular el desarrollo del tránsito y seguridad vial en el Estado.

**Artículo 46.** La Dirección de Policía de Seguridad Vial tendrá las siguientes funciones:

- I. Acordar e informar al Secretario y Subsecretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Establecer mecanismos de coordinación con las Delegaciones que conforman la Dirección para el cumplimiento de las órdenes emitidas por el Secretario y el Subsecretario;



- III. Fomentar la disciplina de la Policía de Seguridad Vial;
- IV. Planear, organizar, controlar, y vigilar la movilidad y seguridad vial dentro del Estado para garantizar el libre tránsito en la vía pública y la seguridad de las personas;
- V. Participar, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial y Secretaría de Obras Públicas en la elaboración y actualización de los planes de desarrollo vial;
- VI. Realizar los estudios necesarios para mejorar la movilidad y la seguridad vial de acuerdo con las necesidades sociales;
- VII. Expedir licencias para el manejo de vehículos;
- VIII. Imponer las sanciones derivadas de infracciones a las disposiciones de la Ley de Transporte, Tránsito, y Vialidad del Estado y su reglamento en materia de tránsito y vialidad;
- IX. Proteger a las personas en su integridad física, en sus propiedades y demás bienes jurídicos en materia de movilidad y seguridad vial;
- X. Vigilar la seguridad vial en la prestación del servicio público de transporte en el Estado;
- XI. Tomar conocimiento en los hechos de tránsito e intervenir en la solución de los problemas relativos a la movilidad y seguridad vial;
- XII. Expedir permisos para conducir a menores de edad, autorizaciones y demás documentación relacionada con la identificación y conducción de vehículos;
- XIII. Proteger y respetar los derechos de las personas con discapacidad de acuerdo a las normas aplicables vigentes;
- XIV. Colocar, conservar y mejorar el sistema de señales preventivas, restrictivas, informativas y dispositivos de control, de acuerdo con la utilización de cada vía, las necesidades de cada centro de población y la afluencia vehicular;
- XV. Establecer los operativos de prevención de hechos de tránsito, en puntos aleatorios en las vialidades;
- XVI. Ejecutar acciones tendientes al mejoramiento de movilidad y la seguridad vial;
- XVII. Operar y alimentar una base de datos en relación a los hechos de tránsito, infracciones a la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado y su reglamento;
- XVIII. Ejecutar medidas necesarias para el correcto y eficaz desarrollo de sus funciones, así como combatir la corrupción del personal de la Dirección;
- XIX. Implementar los programas que estime necesarios para la aplicación de la Ley Transporte, Tránsito, y Vialidad del Estado y su reglamento;
- XX. Impartir, coordinar y desarrollar programas que fomenten la prevención de la comisión de hechos de tránsito o bien para la educación, conciencia y cultura vial;
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio, y

- XXII. Las demás que establezca este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables en materia de tránsito y seguridad vial, y las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 47.** La Dirección de Policía de Seguridad Vial, cuenta con las áreas de apoyo siguientes:

- I. Enlace Jurídico.
- II. Unidad de Enlace Administrativo;

**Artículo 48.** Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Policía de Seguridad Vial, contará directamente con las áreas siguientes:

- I. Subdirección Operativa;
- II. Centro Cívico de Sanciones Administrativas;
- III. Departamento de Hechos de Tránsito;
- IV. Departamento de Educación y Cultura Vial;
- V. Departamento de Infraestructura Vial; y
- VI. Departamento de Expedición de Licencias y permisos.

**Artículo 49.** La Subdirección Operativa tiene las siguientes funciones:

- I. Planear, programar e implementar acciones y dispositivos en materia de seguridad vial en el Estado;
- II. Formular estrategias que permitan el debido cumplimiento de la Ley de Transporte, Tránsito y Vialidad del Estado y su Reglamento General en materia de vialidad, bajo la supervisión de la Dirección;
- III. Vigilar permanentemente la vialidad y orden público, así como proteger y brindar seguridad a conductores y transeúntes dentro de la jurisdicción estatal;
- IV. Trabajar de manera coordinada con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno, durante la implementación de operativos y dispositivos extraordinarios de seguridad;
- V. Analizar y evaluar la información mensual de las Delegaciones de Seguridad Vial distribuidas en los distintos Municipios del Estado;
- VI. Proponer a la Dirección los cambios de adscripción de los Delegados de Seguridad Vial, de los distintos municipios donde existe presencia de la Dirección;
- VII. Atender e investigar las quejas ciudadanas en materia de seguridad vial;
- VIII. Tomar conocimiento de los hechos de tránsito que se susciten en vialidades de jurisdicción estatal, aplicando las medidas urgentes para la protección de personas afectadas y sus respectivos bienes;
- IX. Proponer en coordinación con el Departamento Administrativo y de Cultura Vial las políticas necesarias para alcanzar los fines y objetivos de la Dirección;
- X. Organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades realizadas por el personal adscrito a las distintas áreas operativas a su cargo;
- XI. Supervisar de manera permanente que se estén cubriendo los servicios de seguridad vial instruidos al personal operativo;
- XII. Integrar los archivos y expedientes de los trámites realizados;

- XIII. Procurar la capacitación y adiestramiento del personal operativo a su cargo;
- XIV. Fomentar el orden y disciplina entre el personal operativo de la corporación;
- XV. Proponer y diseñar programas de mejoramiento y ordenamiento vial;
- XVI. Reportar diariamente las actividades realizadas a la Dirección, y
- XVII. Las demás que establezca este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables en materia de tránsito y seguridad vial, y las que le encomiende el Director.

El resto de las áreas se desarrollarán en el Manual de Organización de la Secretaría.

**Artículo 50.** Los elementos operativos de la Dirección de Policía de Seguridad Vial, forman parte de las Instituciones Policiales del Estado y dependerán de la Secretaría.

**Artículo 51.** La Dirección de Orientación y Vinculación Ciudadana es la encargada de generar las condiciones y buscar los mecanismos de atención a la problemática de la ciudadanía en materia de seguridad pública.

**Artículo 52.** La Dirección de Orientación y Vinculación Ciudadana tendrá las siguientes funciones:

- I. Orientar a la ciudadanía a través de la promoción y divulgación de temas que inhiban los factores de riesgo y promuevan condiciones de seguridad y paz;
- II. Colaborar con otras dependencias en los programas de prevención social de la violencia con el objetivo de fortalecer las políticas públicas encaminadas a la cultura de paz;
- III. Mantener contacto con la ciudadanía, recopilar datos específicos a través de programas permanentes de prevención y vinculación social que disminuyan las causas que generan delito, conflicto y desorden social;
- IV. Brindar acompañamiento y orientación a víctimas atendiendo el llamado de la ciudadanía e instituciones;
- V. Abrir canales de comunicación con la ciudadanía para generar confianza en las instancias policiales y sus elementos, a fin de obtener información sobre factores de riesgo y promover los factores de protección, así como fomentar la denuncia;
- VI. Ofrecer asesoría y acompañamiento a las instituciones educativas en materia de solución de conflictos, mediación escolar y justicia restaurativa;
- VII. Promover la cohesión social como instrumento fundamental para elevar los niveles de seguridad y desarrollo a través del trabajo participativo con la comunidad;
- VIII. Establecer vínculos con los diversos sectores sociales a fin de promover la participación de las personas en la construcción de paz y orden social;
- IX. Recopilar información sobre violencia contra las mujeres procedentes de las diversas direcciones de seguridad pública municipal en el Estado, y
- X. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 53.** Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Orientación y Vinculación Ciudadana se apoyará de un Departamento de Apoyo Social y Fomento Cívico

**Artículo 54.** La Dirección de la Policía Estatal Preventiva, tiene como función primordial velar por la seguridad de la ciudadanía, protegiendo su vida, bienes y posesiones, para ello coadyuvará en las funciones de prevención del delito, atención permanente y continúa para salvaguardar la armonía y paz social.

**Artículo 55.** La Dirección de Policía Estatal Preventiva, tendrá las siguientes funciones:

- I. Acordar e informar al Secretario y Subsecretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Elaborar los programas, acciones de estrategia y política criminal;
- III. Concretar las instrucciones del Subsecretario en órdenes precisas a través de planes de operación para ser ejecutadas por las unidades operativas de la Secretaría, verificar su cumplimiento e informar de los resultados;
- IV. Establecer mecanismos de coordinación con las Divisiones que conforman la Dirección para el cumplimiento de las órdenes emitidas por el Secretario y el Subsecretario;
- V. Proponer al Subsecretario el despliegue territorial de los Integrantes de la Secretaría y verificar que salvaguarde la integridad, derechos y libertades de las personas para preservar el orden y la paz públicos, atendiendo a las necesidades del servicio;
- VI. Informar periódicamente al Secretario y Subsecretario la situación que prevalezca en materia de seguridad pública en el Estado, así como las acciones realizadas y sus resultados;
- VII. Supervisar que el personal operativo de la Secretaría sea rotado geográficamente de manera periódica;
- VIII. Supervisar que los Integrantes de las Divisiones se conduzcan bajo los principios y conforme a los protocolos en materia de reconocimiento y protección de derechos humanos, no discriminación y equidad de género al interior y en la actuación de su servicio;
- IX. Garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación al interior de la Secretaría;
- X. Integrar programas regionales y especiales para operativos de alto impacto en que participen dos o más Divisiones de la Secretaría, y asumir el mando en coordinación con los Jefes de las Divisiones conforme a las instrucciones del Secretario;
- XI. Proponer al Subsecretario la participación de las unidades operativas de la Secretaría en los programas, estrategias y acciones en materia de prevención del delito, prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XII. Intervenir, en el ámbito de su competencia y en colaboración con las autoridades facultadas en la implementación de mecanismos y medidas de protección para la atención integral a víctimas, ofendidos, imputados o testigos del delito, en términos de la Ley General de Víctimas y la Ley de Atención a víctimas del Estado de Zacatecas, y otras disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Proponer a la Coordinación Jurídica los instrumentos legales necesarios para el desempeño de las funciones de las unidades operativas de la Secretaría;

- XIV. Establecer, en coordinación con las instancias competentes, los mecanismos y lineamientos para el intercambio y actualización de la información en materia de seguridad pública;
- XV. Coordinar la recopilación, sistematización y explotación de información en materia de incidencia delictiva, que permita identificar las características de la criminalidad;
- XVI. Evaluar las propuestas y resultados obtenidos por las unidades administrativas respecto de gratificaciones tendientes a llevar a cabo tareas de inteligencia y someterlas a la consideración del Secretario y Subsecretario;
- XVII. Proponer a la Coordinación Administrativa la adquisición de armamento y municiones;
- XXVIII. Solicitar a la Coordinación Administrativa los recursos materiales y financieros y proponer su distribución en las unidades operativas de la Secretaría con base en los planes operativos y logísticos que le instruya el Subsecretario;
- XIX. Proponer al Subsecretario la creación de grupos de operaciones especiales y coordinar sus acciones;
- XX. Coordinar la operación de las unidades administrativas responsables del adiestramiento canino y determinar el despliegue de los binomios sensores para cumplir con los fines de la Secretaría;
- XXI. Impulsar la profesionalización del personal administrativo y operativo;
- XXII. Promover la disciplina y espíritu de servicio de los elementos policiales;
- XXIII. Promover que los elementos operativos actúen bajo el principio del uso racional de la fuerza pública;
- XXIV. Vigilar que las áreas de su competencia se apeguen al marco jurídico;
- XXV. Supervisar que los elementos policiales realicen el registro de la persona detenida ante el Registro Nacional de Detenciones;
- XXVI. Coadyuvar con otras instituciones de seguridad pública de los tres Órdenes de Gobierno, previo acuerdo con el Secretario o Subsecretario, en materia de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que se solicite;
- XXVII. Solicitar al Presidente del Consejo el procedimiento sancionador por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario de los elementos a su cargo, remitiendo solicitud fundada y motivada, además anexar el expediente del presunto infractor;
- XXVIII. Solicitar a la Coordinación de Asuntos Internos investigación por infracción al régimen disciplinario de los elementos a su cargo;
- XXIX. Aplicar la sanción correspondiente, respetando la garantía de audiencia a los elementos policiales por faltas al régimen disciplinario que estén consideradas como no graves en términos de la reglamentación respectiva;
- XXX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio, y

XXXI. Las demás que establezca este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario o Subsecretario.

**Artículo 56.** La Dirección de Policía Estatal Preventiva cuenta con las áreas de apoyo siguientes:

- I. Unidad de Enlace Administrativo y de Servicios, y
- II. Enlace Jurídico.

**Artículo 57.** Para el mejor desempeño de sus funciones operativas, la Dirección de la Policía Estatal Preventiva, contará directamente con las divisiones siguientes:

- I. División de Fuerzas Estatales de Reacción;
- II. División de Investigación y Análisis;
- III. División Científica, y
- IV. División de Proximidad Social.

**Artículo 58.** Los Jefes de División tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Dirigir, supervisar y evaluar el ejercicio de las atribuciones y las actividades de cada una de las unidades administrativas de su adscripción, y ejercer el mando, dirección y disciplina sobre los Integrantes de la División a su cargo;
- II. Distribuir el estado de fuerza de la división a su cargo conforme a las necesidades del servicio;
- III. Supervisar que los Integrantes de la División se conduzcan bajo los principios y conforme a los protocolos en materia de reconocimiento y protección de derechos humanos, no discriminación y equidad de género al interior de la secretaría y en servicio;
- IV. Garantizar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y evitar que las diferencias de género sean causa de desigualdad, exclusión o discriminación al interior de la División;
- V. Recibir las denuncias que formulen los particulares, las cuales se atenderán de inmediato y con la misma prontitud se harán del conocimiento de las autoridades competentes;
- VI. Efectuar las detenciones en caso de flagrancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones normativas aplicables;
- VII. Realizar el registro de la persona detenida ante el Registro Nacional de Detenciones;
- VIII. Realizar la investigación de los delitos bajo la conducción y mando del Ministerio Público;
- IX. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales y judiciales;
- X. Poner a disposición de la autoridad competente, dentro de los plazos legales, a los detenidos o bienes asegurados o que estén bajo su custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, en situaciones de flagrancia o cuando sea requerido formalmente para realizar la detención; para tal efecto deberá cumplirse con los registros administrativos, el informe policial homologado y el registro de la detención conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- XI. Verificar la información de las denuncias presentadas ante la Secretaría;
- XII. Supervisar, en el ámbito de su competencia y en colaboración con las autoridades facultadas, la implementación de medidas de protección para la atención integral a víctimas, ofendidos, imputados o testigos del delito, en términos de la Ley General de Víctimas y la Ley de Atención a Víctimas del Estado de Zacatecas, y otras disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Generar información con valor policial que sustente la toma de decisiones, la conducción y ejecución de operativos para la prevención, investigación y la persecución del delito;
- XIV. Participar en operativos conjuntos con autoridades de los tres órdenes de gobierno;
- XV. Supervisar que el personal a su cargo realice el registro de las personas detenidas, documente el Informe Policial Homologado y los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- XVI. Suministrar, intercambiar y actualizar la información generada por la división a su cargo;
- XVII. Establecer mecanismos de coordinación e intercambio de información con otras dependencias para la investigación de los delitos, en el ámbito de su competencia, en términos de lo señalado por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema y la Ley;
- XXVIII. Verificar que los Integrantes de las unidades operativas de la Secretaría actúen en apego a los lineamientos y protocolos de operación;
- XIX. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- XX. Detectar las necesidades y realizar las acciones conducentes para que los Integrantes de la División a su cargo cuenten con los insumos para el desempeño de sus funciones;
- XXI. Elaborar, en el ámbito de su competencia, estudios que permitan mejorar el desarrollo de sus atribuciones y facultades e implementar procesos de innovación y calidad en coordinación con la Subsecretaría de Operación Policial;
- XXII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio;
- XXIII. Evaluar el rendimiento operativo del personal adscrito a la División, y
- XXIV. Las demás que les confieran este Reglamento, las disposiciones normativas.

**Artículo 59.** Las facultades de los jefes de división deberán acordarse con el Director de la Policía Estatal, así como ejecutar las instrucciones del Secretario y del Subsecretario.

**Artículo 60.** La División de Fuerzas Estatales de Reacción le competen las funciones siguientes:

- I. Efectuar el despliegue operativo de los Integrantes de la División conforme a las instrucciones del Secretario, el Subsecretario y Director de la Policía Estatal;
- II. Participar en los operativos implementados por la Secretaría con otras instituciones policiales o autoridades de los tres órdenes de gobierno, dirigidos a prevenir e investigar los delitos, así como a restablecer la paz y el orden públicos, o en auxilio de la población civil;
- III. Planear y coordinar las acciones operativas de prevención, seguridad y vigilancia en el Estado;
- IV. Proponer la ubicación de los puntos de atención ciudadana en las carreteras de jurisdicción Estatal;
- V. Desarrollar mecanismos y estrategias que permitan la movilidad permanente de su División;
- VI. Definir las acciones y operaciones en materia de seguridad que propicien la eficiencia de los dispositivos de inspección, verificación y vigilancia para prevenir e investigar actos ilícitos;
- VII. Actuar conforme a los protocolos en materia de reconocimiento y protección de derechos humanos, no discriminación y equidad de género;
- VIII. Supervisar el despliegue operativo y funcional de las Unidades Regionales de Seguridad para homologar los trabajos policiales;
- IX. Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que se generen con motivo de las acciones realizadas;
- X. Desarrollar acciones que permitan la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres de la División, a efecto de que tengan acceso al proceso que puede conducir al disfrute o ejercicio de un derecho humano o laboral;
- XI. Aplicar los protocolos nacionales de actuación aprobados por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública;
- XII. Brindar la seguridad pública a las personas y actuar bajo el principio del uso racional de la fuerza pública;
- XIII. Coordinar la participación en operativos o acciones para restablecer la paz y el orden públicos y establecer medidas para el cumplimiento del registro de las actividades policiales;
- XIV. Efectuar las detenciones en caso de flagrancia, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones normativas aplicables;
- XV. Realizar el registro de la persona detenida ante el Registro Nacional de Detenciones;
- XVI. Colaborar y coordinarse con las otras Divisiones para la aplicación de estrategias que auxilien en la obtención de información táctica a efecto de identificar y ubicar a personas físicas;
- XVII. Colaborar con la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social del Estado en los casos en que ésta lo solicite, y



- XVIII. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 61.** A la División de Investigación y Análisis, le competen las funciones siguientes:

- I. Coordinar la recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de la información para generar inteligencia operacional en materia de investigación, prevención y persecución de los delitos, con base en los principios que rigen la actuación de los Integrantes de las instituciones policiales de la Secretaría;
- II. Establecer líneas de investigación para la prevención, disuasión y persecución de los delitos mediante el análisis e identificación de las estructuras de organización, modos y lugares de operación de la delincuencia;
- III. Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos de información de la Secretaría, para la adopción de estrategias en materia de seguridad pública;
- IV. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- V. Detectar los factores que incidan en las amenazas o en los riesgos que atenten contra la preservación de las libertades de la población, el orden y la paz públicos, y proponer medidas para su prevención, disuasión, contención y desactivación;
- VI. Suministrar oportunamente al Director, la información que se recabe, así como la agenda de riesgo que se derive del análisis y valoración de la misma, para el desempeño de sus atribuciones;
- VII. Proponer investigaciones a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información a las Divisiones;
- VIII. Determinar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación oportuna de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales, así como la sistematización de la información mediante el uso de tecnología de punta, requiriendo la información a los tres órdenes de gobierno;
- IX. Implementar y desarrollar mecanismos de contrainteligencia;
- X. Integrar y operar las bases de datos de Plataforma México en el ámbito de sus atribuciones;
- XI. Dirigir, coordinar y operar sistemas de recolección, clasificación, registro, análisis, explotación y evaluación de información para generar inteligencia operacional;
- XII. Prevenir, y, en el ámbito de su competencia, investigar, perseguir y combatir delitos; así como, conformar una base de datos a nivel nacional que sustente el desarrollo de programas y estrategias que sirvan para la toma de decisiones, la instrumentación y la conducción de operativos;
- XIII. Establecer políticas y lineamientos para la implementación de métodos y técnicas de recolección de información;

- XIV. Determinar las vigilancias, seguimientos y procedimientos técnicos, empleando tecnología de punta, para la recopilación de información relacionada con personas, grupos delictivos y estructuras de la delincuencia organizada;
- XV. Analizar en el ámbito de su competencia, bancos de datos relacionados con la información criminal policial de carácter nacional;
- XVI. Participar en la detención de personas en caso de flagrancia y en el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- XVII. Realizar el registro de la persona detenida ante el Registro Nacional de Detenciones;
- XXVIII. Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la Ley como delito y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión;
- XIX. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información respecto de estructuras y modos de operación de las organizaciones criminales, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;
- XX. Emitir lineamientos para la operación y funcionamiento del banco de datos de registros biométricos para la investigación del delito en coordinación con la División Científica;
- XXI. Aplicar los protocolos nacionales de actuación de preservación y procesamiento del lugar de intervención y actos de investigación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXII. Ordenar, supervisar y llevar a cabo la ejecución de los mandamientos judiciales o ministeriales asignados;
- XXIII. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para recolección y clasificación oportuna de los datos que requieran las unidades de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXIV. Establecer coordinación con las autoridades de los tres Órdenes de gobierno, en el intercambio de información y datos necesarios para la investigación de los delitos que permitan coadyuvar con éstas en materia de seguridad pública y procuración de justicia, así como con las autoridades judiciales para el cumplimiento de sus mandatos;
- XXV. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la detección, identificación, ubicación, prevención, disuasión y persecución de las actividades delictivas de organizaciones, grupos o individuos que intenten alterar el orden y la paz públicos;
- XXVI. Explotar información en coordinación con las divisiones de fuerzas estatales y científica, y con las demás unidades administrativas competentes de la Secretaría para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y perseguir los delitos;
- XXVII. Analizar información de gabinete para generar información táctica útil para el trabajo de investigación de campo y, en consecuencia, para generar líneas de investigación;
- XXVIII. Entrevistar, en el ámbito de su competencia, a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación para la prevención e investigación de los delitos;

- XXIX. Reunir la información, las evidencias y datos de prueba que requiera el Ministerio Público para formular la imputación correspondiente y solicitar la vinculación a proceso;
- XXX. Realizar la investigación de la ausencia o presunción de muerte de Integrantes de la Secretaría bajo la conducción del Ministerio Público;
- XXXI. Informar los avances de la investigación y, en su caso, las conclusiones a la Coordinación Jurídica y Coordinación Administrativa, para que a su vez notifiquen a los familiares con interés jurídico directo en los casos de ausencia o presunción de muerte, y
- XXXII. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario.

**Artículo 62.** A la División Científica le competen las funciones siguientes:

- I. Dictar políticas para generar y aplicar conocimientos y herramientas científicas y tecnológicas para la prevención e investigación de los delitos;
- II. Utilizar los conocimientos y herramientas científicas y técnicas en la investigación para la prevención de los delitos;
- III. Coordinar, supervisar y operar el funcionamiento de los servicios científicos y técnicos de la Secretaría;
- IV. Auxiliar a las unidades de la Secretaría y a las autoridades competentes que lo soliciten, en la búsqueda, preservación y obtención de indicios y medios de pruebas necesarios en la investigación de delitos;
- V. Emitir las políticas y procedimientos en el funcionamiento de los servicios científicos y técnicos de la Secretaría;
- VI. Dictar las normas para el funcionamiento y, en su caso, acreditación de los laboratorios de investigación de la Secretaría en materia científica, criminalística, tecnológica, informática y de innovación para la investigación en los temas antes mencionados;
- VII. Preservar el lugar del hecho delictuoso, fijar, señalar, embalar y entregar la evidencia física a las autoridades competentes, conforme al procedimiento previamente establecido por éstas y en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Proporcionar la información que requieran las autoridades competentes, a fin de apoyar el cumplimiento de las funciones constitucionales de investigación para la prevención y combate de los delitos;
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los lineamientos de la cadena de custodia, con la finalidad de preservar la integridad de los indicios, evidencias y pruebas;
- X. Establecer los lineamientos internos que deban observarse, para la emisión de opiniones conforme a la normatividad de la materia;
- XI. Dictar las políticas y procedimientos institucionales para la actuación de los servicios de apoyo técnico-científico;

- XII. Supervisar la actualización de las bases de datos criminalísticos y de personal de la Secretaría, con datos de utilidad en la investigación de delitos, sin afectar el derecho de las personas sobre sus datos personales;
- XIII. Vigilar, identificar, monitorear y rastrear la red pública de Internet, para prevenir conductas delictivas;
- XIV. Establecer registros de la información obtenida con motivo de sus investigaciones, así como instituir mecanismos y protocolos para garantizar la confidencialidad e integridad de los datos;
- XV. Implementar los mecanismos que impulsen la investigación científica en áreas de oportunidad que deriven en metodologías y herramientas para la modernización continua de las diversas áreas de la Secretaría;
- XVI. Participar, en coordinación con la División de Inteligencia, en las operaciones encubiertas y de usuarios simulados;
- XVII. Implementar políticas y procedimientos para la difusión de acciones preventivas respecto a la identificación y denuncia de los delitos cibernéticos;
- XVIII. Promover la selección y actualización continua de conocimientos, metodología y herramientas científicas y tecnológicas para apoyar la prevención e investigación de los delitos informáticos;
- XIX. Coadyuvar en la especialización del personal bajo su mando en los protocolos de prevención e investigación de delitos informáticos y en la formación de investigadores en áreas cibernéticas, y
- XX. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables o su superior jerárquico.

**Artículo 63.** A la División de Proximidad Social le competen las funciones siguientes:

- I. Implementar la participación de los Integrantes en programas, estrategias y acciones en materia de prevención del delito y prevención social de la violencia y la delincuencia;
- II. Instrumentar programas de vinculación y proximidad social que permitan llevar a cabo actividades permanentes de apoyo a las colonias y comunidades en que se encuentren desplegados;
- III. Desarrollar los mecanismos de participación de la población y acciones de coordinación con la sociedad civil para la prevención de la violencia y la delincuencia;
- IV. Generar planes y estrategias de acción intersectorial tendientes a la seguridad comunitaria;
- V. Mantener, dar seguimiento y respuesta a los planteamientos de los distintos actores con los que interactúa la División;
- VI. Captar información a través de mecanismos de inteligencia social que permitan generar la prevención e investigación de los delitos;
- VII. Verificar que la operación policial se realice mediante protocolos que permitan el desarrollo de sus atribuciones en comunidades indígenas; población con alta marginación social o en situación vulnerable; turistas; migrantes y extranjeros, con apego a los derechos humanos;

- VIII. Coadyuvar a la seguridad de eventos sociales, culturales y deportivos a petición de la Autoridad;
- IX. Salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas;
- X. Coadyuvar a la exacta observancia de las disposiciones contenidas en los Bandos de Policía y Buen Gobierno de los Ayuntamientos;
- XI. Participar en la detención de personas en caso de flagrancia y en el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con hechos delictivos, observando las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- XII. Realizar el registro de la persona detenida ante el Registro Nacional de Detenciones, y
- XIII. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Secretario, el Subsecretario y Jefe de la División.

## CAPÍTULO VII LA SUBSECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y REINSERCIÓN SOCIAL

**Artículo 64.** A cargo de la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social habrá una persona titular que actuará bajo el mando y conducción del Secretario y lo auxiliará a operar el Sistema Penitenciario y el Sistema Integral de Justicia para los Adolescentes del Estado, de conformidad a lo previsto por el artículo 18 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 65.** La Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social, tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer y ejecutar las líneas de política penitenciaria para la reinserción social de las personas privadas de la libertad;
- II. Organizar, administrar y operar el sistema penitenciario, preponderando el respeto a los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte;
- III. Presentar los programas de capacitación para los elementos de custodia penitenciaria y de personal administrativo;
- IV. Presentar al Secretario sugerencias de traslado o medidas de seguridad de las personas privadas de la libertad de carácter federal, o bien cuando se presente algún disturbio por parte de las mismas solicitar al Órgano Administrativo Desconcentrado de Prevención y Reinserción Social su intervención en materia de traslado;
- V. Establecer los mecanismos para la integración de las estadísticas mensuales de ingreso y egreso de las personas privadas de la libertad de todos los centros penitenciarios del Estado;
- VI. Verificar que los centros penitenciarios cumplan con la normatividad de estructura y diseño de instalaciones;

- VII. Verificar que se cumplan con los requisitos emanados de las Comisiones Nacional y Comisión del Estado de derechos humanos en el sentido de la separación de las personas privadas de la libertad, por edad, grado de peligrosidad, hombre y mujeres;
- VIII. Acordar e instruir a los Directores y Jefes de los Centros Penitenciarios, así como sus áreas administrativas sobre sus actividades a efectuar para la cumplimentación de los programas de reinserción social;
- IX. Procurar la reinserción social de las personas privadas de su libertad mediante los distintos programas institucionales;
- X. Dictar y vigilar que se ejecuten las medidas necesarias para trasladar de manera inmediata a las personas privadas de la libertad de sexo femenino, con la finalidad de que sean ubicadas en el Centro Estatal de Reinserción Social Femenil;
- XI. Solicitar el presupuesto para la manutención de las personas privadas de la libertad y mantenimiento de la infraestructura penitenciaria;
- XII. Programar conjuntamente con la Subsecretaría Operacional los operativos de revisión, obedeciendo a los principios y criterios que señala la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XIII. Proponer a la instancia correspondiente el traslado de las personas privadas de la libertad que se encuentren en los centros penitenciarios, para que de acuerdo con el perfil de peligrosidad se considere que deben ser reubicados en otros Centros de Reinserción social;
- XIV. Ordenar y ejecutar el traslado de personas privadas de su libertad, mediante resolución administrativa, y notificar al juez competente conforme lo prevé la Ley Nacional de Ejecución Penal;
- XV. Generar la base de datos de personas privadas de la libertad que ingresen al Sistema Penitenciario;
- XVI. Generar, actualizar e intercambiar los registros administrativos del Sistema Nacional de Información e Estadística Penitenciaria;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, protocolos y demás normatividad aplicable en los Centros Penitenciarios del Estado;
- XVIII. Dar cumplimiento a lo que establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Cumplir con la especialización del personal operativo y administrativo que tenga injerencia con los adolescentes en conflicto con la ley penal;
- XX. Participar en las conferencias de prevención y reinserción social en el Marco del Sistema Nacional Penitenciario;
- XXI. Solicitar al Presidente del Consejo el procedimiento sancionador por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario de los elementos operativos a su cargo, remitiendo solicitud fundada y motivada, además anexar el expediente del presunto infractor;
- XXII. Solicitar las investigaciones ante la Coordinación de Asuntos Internos que considere necesarias por conductas contraria a la ley y demás disposiciones legales atribuidas a los elementos a su cargo, y

- XXIII. Las que se encuentren establecidas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, además las que le encomiende el Secretario.

**Artículo 66.** Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social contará con las áreas de apoyo siguientes:

- I. Unidad de Enlace Administrativo;
- II. Departamento de Asuntos Jurídicos y Ejecución de Sanciones;
- III. Coordinación de Comités Técnicos, y
- IV. Unidad de Policía Procesal.

Las funciones de las unidades administrativas de apoyo estarán establecidas en el Manual de Organización de la Secretaría, con excepción de las funciones de la Unidad de Policía Procesal.

**Artículo 67.** La Unidad de Policía Procesal es la encargada de trasladar a los imputados de los centros de detención o reclusión a las salas de audiencia, o a los órganos jurisdiccionales y, garantizar la seguridad interna de las Salas de Audiencias de los Juzgados de Control y Tribunales de Enjuiciamiento, Especializados para Adolescentes y de Ejecución de Sanciones.

**Artículo 68.** Para el cumplimiento de sus obligaciones, la Unidad de Policía Procesal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Resguardar la seguridad y el orden en las salas de audiencia de los juzgados de control, tribunales de enjuiciamiento, especializados para adolescentes y de ejecución de sanciones;
- II. Realizar los traslados de las personas procesadas y sentenciadas de los centros de detención o reclusión a las salas de audiencia, o a los órganos jurisdiccionales, según corresponda;
- III. Cuidar que el público no interrumpa o altere el orden en las audiencias;
- IV. Desalojar al imputado de la Sala cuando altere el orden y respeto en la audiencia;
- V. Revisar que el público que ingresa a la Sala de Audiencia no porte armas u otros objetos aptos para interrumpir el desarrollo de la audiencia, o se encuentren en estado de ebriedad u otro que pudiera ocasionar un comportamiento que impida el desarrollo armónico de la audiencia;
- VI. Mantener la secrecía de los datos o información personalísima de la víctima u ofendido, imputado, testigos, etc., ventilada en las audiencias, así como también de los datos sensibles;
- VII. Prestar auxilio a la Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Ejecución de Sanciones, y
- VIII. Las demás emanadas de la normatividad legal aplicable.

**Artículo 69.** Para el mejor desempeño de sus funciones la Subsecretaría de Prevención y Reinserción Social contará con las áreas sustantivas siguientes:

- I. Dirección de Prevención y Reinserción Social;
- II. Centro de Internamiento y Atención Integral Juvenil;
- III. Comisaría de Custodia Penitenciaria;

- IV. Coordinación de Visitadores;
- V. Centro Regional de Reinserción Social Varonil, Cieneguillas;
- VI. Centro Estatal de Reinserción Social Femenil, Cieneguillas;
- VII. Centro Regional de Reinserción Social de Fresnillo, Zacatecas, y
- VIII. Centros Penitenciarios Distritales.

**Artículo 70.** Corresponde a la Dirección de Prevención y Reinserción Social el desarrollo de las siguientes funciones:

- I. Dirigir y supervisar que la operación y administración de los centros penitenciarios se lleven a cabo de conformidad con la normatividad;
- II. Procurar el orden y tranquilidad en los Centros Penitenciarios;
- III. Dar aviso inmediato de cualquier disturbio, motín, riña y fuga que se presenten en cualquier Centro Penitenciario y aplicar los protocolos correspondientes;
- IV. Rendir los informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos o Comisión de Derechos Humanos del Estado;
- V. Preservar la secrecía de los expedientes de las personas privadas de la libertad y medidas de seguridad;
- VI. Verificar que el traslado de personas privadas de la libertad de sexo femenino, lo realice personal de custodia penitenciaria del mismo sexo;
- VII. Aplicar los protocolos de actuación para la pronta y expedida solución en caso de motines, riñas, fugas, o disturbio que pongan en riesgo la paz y estabilidad de los centros penitenciarios;
- VIII. Mantener la secrecía de los operativos y lo relacionado con la vida y desarrollo de las personas privadas de la libertad, sean del fuero común o federal;
- IX. Ejecutar los distintos programas de servicios en internamiento o de naturaleza pos-penal, diseñados por la Comisión intersecretarial;
- X. Ejecutar el traslado de las personas privadas de la libertad que sea autorizado mediante resolución, y notificar por escrito de dicho cumplimiento al Órgano Jurisdiccional correspondiente;
- XI. Acatar y ejecutar las medidas de vigilancia y custodia emitidas por la Ley Nacional de Ejecución Penal y los lineamientos implementados por el Sistema Nacional Penitenciario;
- XII. Proporcionar al Juez de Ejecución la información para la realización del cómputo de las penas y su extinción;
- XIII. Imponer y ejecutar las medidas disciplinarias a que se hayan hecho acreedoras las personas privadas de la libertad por infringir el régimen de disciplina, sin que con ellas se menoscabe su dignidad ni se vulneren sus derechos humanos;
- XIV. Aplicar las medidas de vigilancia especial que prevé la Ley Nacional de Ejecución Penal;



- XV. Coordinar la seguridad y el orden en las salas de audiencia de los juzgados de control, tribunales de enjuiciamiento, especializados para adolescentes y de ejecución de sanciones;
- XVI. Proponer al Subsecretario las solicitudes de investigación ante la Coordinación de Asuntos Internos que considere necesarias por conductas contraria a la ley y demás disposiciones legales atribuidas a los elementos a su cargo; y
- XVII. Las demás que determine el titular de la Subsecretaría, el Secretario y las demás que le confieran las normas jurídicas o administrativas aplicables.

**Artículo 71.** A la Comisaría de Custodia Penitenciaria le corresponde las funciones siguientes:

- I. Mantener reclusos y en custodia a las personas privadas de la libertad por disposición de la autoridad competente;
- II. Implementar las políticas, los programas y las estrategias establecidas en materia de seguridad y custodia penitenciaria, que para tal efecto diseñe la Autoridad Penitenciaria;
- III. Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;
- IV. Mantener el orden y disciplina de las personas privadas de la libertad;
- V. Preservar el orden y tranquilidad en el interior de los Centros Regionales y Estatal de Reinserción Social y Centros Penitenciarios Distritales evitando cualquier incidente o contingencia que ponga en riesgo la integridad física de las personas privadas de la libertad, visitas y personal de los mismos;
- VI. Revisar a las personas, objetos o vehículos que pretendan ingresar o salir de los Centros Regionales y Estatal de Reinserción Social y Centros Penitenciarios Distritales, bajo los protocolos de actuación respectivos;
- VII. Salvaguardar la integridad de las personas y bienes en los Centros Regionales y Estatal de Reinserción Social y Centros Penitenciarios Distritales, así como garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz en los mismos, utilizando para ello los protocolos aplicables, con apoyo en las herramientas, mecanismos y equipo necesarios disponibles para el cumplimiento de sus atribuciones;
- VIII. Efectuar revisiones periódicas en los Centros Regionales y Estatal de Reinserción Social y Centros Penitenciarios Distritales, con el objeto de prevenir la comisión de delitos con acatamiento de los protocolos y normatividad correspondientes, y
- IX. Las demás que le confieran ésta y otras disposiciones.

En la ejecución de las anteriores atribuciones, la Comisaría de Custodia Penitenciaria observará de manera irrestricta los derechos humanos de las personas privadas de la libertad, visitas y personal de los Centros.

**Artículo 72.** A la Coordinación de Visitadores les competen las funciones siguientes:

- I. Supervisar la prestación de los servicios penitenciarios en los Centros Regionales y Estatal de Reinserción Social y Centros Penitenciarios Distritales;

- II. Vigilar que las condiciones de internamiento deban garantizar un vida digna y segura para todas las personas privadas de la libertad;
- III. Verificar el cumplimiento de las medidas de vigilancia especial determinadas por la autoridad competente;
- IV. Supervisar los traslados de las personas privadas de la libertad y coordinar su ejecución de conformidad con los procedimientos respectivos;
- V. Supervisar que los protocolos dictados por la conferencia sean observados en los Centros Penitenciarios Regionales y Estatal y en los Centros Penitenciarios Distritales, así como que los procedimientos sistemáticos de operación y funcionamiento sean aplicados conforme a la ley de la materia;
- VI. Participar en las secciones del comité técnico;
- VII. Asesorar a las personas privadas de la libertad en cuanto a su situación jurídica;
- VIII. Supervisar la base de datos de las personas privadas de la libertad, a fin de dar cumplimiento al Sistema Único de Información Criminal y el Registro Nacional de Detenciones;
- IX. Coordinar los registros administrativos, censos y encuestas relativas al sistema penitenciario;
- X. Prevenir la violación de los derechos humanos de las personas privadas de su libertad, actos de tortura, tratos crueles, inhumanos y degradantes, y
- XI. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables o aquéllas que le encomiende el Subsecretario.

**Artículo 73.** A cargo de cada Centro Regional, Estatal y Centros Penitenciario habrá una persona titular, que actuarán bajo el mando del Subsecretario de Prevención; y la conducción inmediata del Director de Prevención y Reinserción Social.

**Artículo 74.** Los centros penitenciarios distritales se encontrarán en los municipios de Concepción del Oro, Calera, Jalpa, Jerez, Loreto, Miguel Aúza, Nochistlán, Ojocaliente, Pinos, Río Grande, Sombrerete, Tlaltenango y Valparaíso.

**Artículo 75.** Los centros penitenciarios del Estado se regirán por la Ley Nacional de Ejecución Penal, el presente reglamento, la reglamentación interna y los protocolos nacionales de actuación respectivos.

El Centro de Internamiento y Atención Integral Juvenil se regirá también por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, el presente reglamento, la reglamentación interna y los protocolos nacionales de actuación respectivos.

## **CAPÍTULO VIII SEGURIDAD PERSONAL**

**Artículo 76.** Para efectos de este Reglamento se entiende por seguridad personal, la protección que otorga el Estado a aquella persona que haya desempeñado el cargo de Titular del Poder Ejecutivo del Estado, con el objeto de salvaguardar su vida e integridad física. Corresponde a la Secretaría implementar las medidas conducentes.

El servicio de seguridad personal se proporcionará exclusivamente al ex Titular del Poder Ejecutivo del Estado a partir de la fecha en que deje el cargo y lo solicite por escrito.

El servicio de seguridad personal se proporcionará a través de una escolta que será de hasta cinco elementos. Cuando haya transcurrido el plazo de un periodo por el que se ejerció el cargo, se dará por terminada la protección.

**Artículo 77.** Los elementos de la escolta deberán ser servidores públicos con experiencia en la materia y estar adscritos a la Secretaría o alguna de las Instituciones Policiales del Estado a que se refiere la Ley del Sistema. A los elementos de la escolta se les proporcionará:

- I. Identificación oficial de la Secretaría;
- II. Documento Oficial que expresamente los comisione para las tareas de protección y seguridad que desempeñen;
- III. Arma de fuego debidamente registrada conforme a la licencia oficial colectiva de la Secretaría, y
- IV. Vehículo adecuado para las funciones a desempeñar.

## CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**Artículo 78.** La Secretaría cuenta con el apoyo de los órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- I. Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Ejecución de Sanciones, e
- II. Instituto de Formación Profesional.

Las funciones y organización de éstos se establecen en sus acuerdos de creación y Reglamento Interno respectivo.

## CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 79.** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales, por el Subsecretario Operacional o en su caso por el servidor público que determine el Titular del Ejecutivo.

**Artículo 80.** Las ausencias de los Subsecretarios serán suplidas por el Director que designe el Secretario.

**Artículo 81.** Los titulares de las Direcciones y Coordinaciones serán suplidos en sus ausencias por el servidor público de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia, o por el servidor público que al efecto designe el Secretario o Subsecretario correspondiente.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, sin perjuicio de los transitorios siguientes.

**Artículo Segundo.** Se derogan las disposiciones que contravengan este Reglamento.

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, a través de decreto número 43 de fecha 31 de mayo del año 2017.

**Artículo Cuarto.** Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de la Policía Estatal Preventiva, publicado en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado, a través de decreto número 4 de fecha 11 de enero del 2014.

**Artículo Quinto.** Se expedirán los Manuales de Organización y de Procedimientos en un término de 180 días naturales a partir de la entrada en vigor del presente documento.

**Artículo Sexto.** Los asuntos que se encuentran en trámite a cargo de las áreas administrativas que se modifican o cambian de adscripción, los continuará y resolverá el área administrativa que el presente ordenamiento señala como competente.

**Artículo Séptimo.** El archivo histórico de los Órganos Desconcentrados, Dirección de Supervisión de Medidas Cautelares y Ejecución de Sanciones e Instituto de Formación Profesional, será conservado por éstos en los términos que le señalen la legislación y reglamentación aplicable.

**EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, EN EL DESPACHO DEL GOBERNADOR DEL ESTADO, SE EXPIDE PARA SU OBSERVANCIA GENERAL Y PUBLICACIÓN, EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE. GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- JEHÚ EDUÍ SALAS DÁVILA. SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.- ISMAEL CAMBEROS HERNÁNDEZ. Rúbricas.**