

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

**Publicado en el Periódico Oficial No. 43,
de fecha 4 de octubre de 2002, Sección I, Tomo CIX.**

CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Ejecutivo Estatal, a la que le compete el despacho de los asuntos a que se refieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y demás atribuciones que le otorguen otras leyes, decretos, reglamentos y acuerdos emitidos por el Ejecutivo Estatal.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entiende por:

I.- Ley: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California;

II.- Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública;

III.- Secretario: El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, y

IV.- Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 3.- La representación de la secretaría corresponde originalmente al secretario, quien será nombrado y removido libremente por el Ejecutivo Estatal, el cual deberá reunir los requisitos establecidos en artículo 38 bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos encomendados al secretario, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

I.- Subsecretaría del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

II.- Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario;

III.- Subsecretaría Jurídica del Estado;

IV.- Dirección de la Policía Estatal Preventiva;

V.- Instituto Estatal de Policía;

VI.- Dirección Estatal de Administración;

VII.- Dirección de Derechos Humanos, Control y Seguimiento;

VIII.- Dirección de Informática;

IX.- Coordinación de Comunicación, y

X.- Delegaciones de Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.

El secretario podrá crear en los municipios, las oficinas que las necesidades del servicio requiera, con estricto apego al Presupuesto de Egresos autorizado.

Los servidores públicos de las unidades administrativas de la secretaría, además de las previstas en este reglamento, tendrán las facultades y obligaciones que se establezcan en los manuales de procedimientos que al efecto se expidan.

Artículo 5.- Las subsecretarías tienen igual jerarquía y entre ellas no hay preeminencia alguna.

Artículo 6.- La secretaria a través de sus unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción que se establezcan por el Ejecutivo Estatal, el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Seguridad y Tranquilidad Social. Asimismo, podrá coordinarse con otras dependencias o entidades del Ejecutivo Estatal, cuando sus necesidades así lo ameriten para el mejor despacho de sus asuntos.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO

Artículo 7.- Son facultades no delegables del secretario las siguientes:

I.- Aprobar los programas de la secretaria, en función de las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Seguridad y Tranquilidad Social;

II.- Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos de la secretaria;

III.- Desempeñar las funciones y comisiones que le confiera el Ejecutivo Estatal, rindiendo informes sobre el desarrollo y ejecución de las mismas, así como los que le sean requeridos por el mismo;

IV.- Firmar de conocimiento, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Ejecutivo, sobre los asuntos encomendados a la secretaria;

V.- Dar cuenta al Congreso del Estado sobre la situación que guarda su ramo, cuando se le requiera para ello al Ejecutivo Estatal;

VI.- Proponer al Ejecutivo Estatal, la creación de instituciones, que contribuyan al desarrollo del consejo de menores infractores y de los centros de readaptación social;

VII.- Designar y remover libremente a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas de la secretaria;

VIII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación e interpretación de este reglamento, y

IX.- Las demás que le sean encomendadas por el Ejecutivo Estatal, o aquellas que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 8.- Son facultades delegables del secretario las siguientes:

I.- Sistematizar, unificar y difundir, los criterios de interpretación y aplicación de las leyes y de otros ordenamientos jurídicos que normen el funcionamiento de la secretaria, de acuerdo con las políticas, objetivos y prioridades que establezca el Ejecutivo Estatal;

II.- Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al Ejecutivo Estatal, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;

III.- Formular respecto de los asuntos de su competencia, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos del Ejecutivo Estatal;

IV.- Presidir e integrar la Comisión de Estudios Jurídicos;

V.- Expedir las autorizaciones y llevar el registro correspondiente de la prestación de servicios de seguridad privada;

VI.- Mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos y servicios al público, de cada una de las unidades administrativas de la secretaria;

VII.- Asesorar y representar en las controversias constitucionales en las que el Ejecutivo Estatal sea parte, así como aquellas a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII.- Prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Ejecutivo Estatal, así como a través de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias;

IX.- Formular o emitir opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos;

X.- Asistir jurídicamente al Ejecutivo Estatal en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte, afecten su patrimonio o tenga interés jurídico, así como en los juicios o negocios en que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, se constituyan con cualquier carácter, y en su caso emitir opinión sobre las controversias planteadas previo acuerdo con el Titular, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

XI.- Organizar y supervisar a la Dirección Estatal de Defensoría de Oficio;

XII.- Intervenir en el trámite de los casos de expropiación y los actos que deriven de éstos;

XIII.- Operar y administrar las instituciones especiales para el tratamiento de menores infractores;

XIV.- Operar y administrar el Sistema Estatal Penitenciario, regular la clasificación de internos, diseñar y ejecutar los programas de readaptación; promover la creación y funcionamiento del Patronato de Reincorporación Social de Reos Liberados;

XV.- Tramitar las solicitudes de libertad preparatoria, preliberación, remisión parcial de la pena, o cualquier otro beneficio que establezcan las disposiciones aplicables, traslado de los sentenciados que estén a disposición del Ejecutivo Estatal, así como vigilar la ejecución de las sanciones dictadas por las autoridades del Poder Judicial;

XVI.- Participar en la elaboración y diseño de programas académicos para la administración penitenciaria y capacitación del personal de Sistema Estatal Penitenciario;

XVII.- Coordinar con las dependencias y unidades administrativas que correspondan, la elaboración y ejecución de programas y actividades que requieran de su intervención en el ámbito de su competencia;

XVIII.- Integrar, representar y coordinar al Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como llevar a cabo los programas de identificación e inventario de recursos humanos y materiales de las corporaciones públicas y privadas, que brinden servicios de seguridad policial y preventiva en el Estado;

XIX.- Representar al Poder Ejecutivo del Estado, ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

XX.- Crear programas y coordinar la participación de otras dependencias del Ejecutivo Estatal para la prevención del delito, combate a la delincuencia, tratamiento de adicciones y todo tipo de factores que incidan en la delincuencia, así como promover entre los demás ordenes de gobierno las acciones tendientes al logro de estos fines;

XXI.- Fomentar la participación ciudadana en la realización de programas y acciones tendientes a prevenir el delito, así como la farmacodependencia en todos sus tipos, coordinándose con las autoridades cuya intervención establezcan las disposiciones aplicables;

XXII.- Regular y controlar la prestación de los servicios de seguridad privada, así como autorizar el equipo y los aditamentos de protección necesarios para su funcionamiento;

XXIII.- Sancionar a las empresas de seguridad privada cuando incumplan lo establecido en la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California, en el Reglamento respectivo;

XXIV.- Formar parte del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública de acuerdo a la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California y el reglamento del Consejo Ciudadano de Seguridad Pública;

XXV.- Integrar el Registro Estatal de Seguridad Pública, de acuerdo a la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California;

XXVI.- Suscribir convenios en el ámbito de su competencia con otras dependencias, entidades, gobiernos estatales, municipios y organismos no gubernamentales que se consideren necesarios para la consecución de los objetivos de la secretaría;

XXVII.- Documentar, compilar y mantener actualizada la información de la dependencia a su cargo, con el objeto de integrar el informe general que deberá rendir el Ejecutivo Estatal, conforme a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y

XXVIII.- Las demás que con el carácter de delegables se establezcan en otras disposiciones legales, o le sean conferidas por el Ejecutivo Estatal.

Artículo 9.- La delegación de facultades será discrecional y mediante acuerdo que emita por escrito el secretario, y en su caso, se hará en atención a las atribuciones de las unidades administrativas de que se trate.

En el caso de la facultad prevista en la fracción XXIV del artículo anterior, sólo se delegará al titular de la unidad administrativa que corresponda, una vez que se haga del conocimiento del secretario, el proyecto de convenio que se pretenda suscribir.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LOS SUBSECRETARIOS, DIRECTORES COORDINADOR Y DELEGADOS

Artículo 10.- Corresponde a los subsecretarios el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Acordar con el secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados;

II.- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las direcciones y demás unidades administrativas adscritas a cada una de ellas;

III.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean asignados por delegación o que le correspondan por suplencia;

IV.- Desempeñar las comisiones que el secretario le encomiende y, por acuerdo expreso, representar a la secretaria cuando el propio titular lo determine;

V.- Previo acuerdo con el secretario, proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal, municipal, y por los particulares;

VI.- Coordinar con otros servidores de la secretaría las labores que en conjunto les hayan sido encomendadas;

VII.- Proponer al secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos a las áreas a su cargo;

VIII.- Coordinar la elaboración de programas de trabajo que coadyuven al buen desempeño de la secretaría;

IX.- Rendir Informe al secretario de las actividades desarrolladas por la subsecretaría o por las áreas adscritas a la misma;

X.- Someter a la consideración del secretario, los estudios y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con el ámbito de su competencia;

XI.- Emitir acuerdos, medidas, o disposiciones administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XII.- Proponer y acordar con el secretario la modificación de la estructura administrativa de las unidades a su cargo, y

XIII.- Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el secretario.

Artículo 11.- Corresponde a los directores y al coordinador de comunicación, acordar con el secretario o en su caso con el subsecretario al cual se encuentra adscrita su dirección, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Planear, programar, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la dirección a su cargo, con la participación de las unidades que la integran;

II.- Formular, ejercer, ejecutar, evaluar y controlar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;

III.- Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, y aquellos que les correspondan por delegación o por suplencia y expedir certificaciones de los documentos existentes en la dirección, a solicitud de parte legítima;

V.- Proponer al secretario o subsecretario, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda;

VI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite el secretario o el subsecretario;

VII.- Coordinar acciones con los titulares de otras direcciones generales cuando así se requiera, para el mejor funcionamiento de la secretaría, informando siempre de ello al titular o al subsecretario;

VIII.- Proporcionar la información y la cooperación que le sea solicitada por las dependencias de los gobiernos federal, estatal, municipal, y por los particulares previo acuerdo con el secretario o con el subsecretario;

IX.- Coordinar acciones con las distintas instancias de gobierno, con el objeto de establecer programas y estrategias de los asuntos de su competencia conforme a las leyes y demás disposiciones reglamentarias;

X.- Asesorar técnicamente en los asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la secretaría;

XI.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe al subsecretario de las actividades desarrolladas por la dirección a su cargo o por las áreas que dependan de la misma;

XII.- Proponer al subsecretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos a las áreas a su cargo, y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar, y

XIII.- Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confieran el secretario o el subsecretario.

Artículo 12.- Corresponde a los delegados, acordar con el secretario, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Ejercer en su ámbito territorial, la representación de la secretaría respecto de las atribuciones que le competen a la misma;

II.- Acordar con el secretario la atención de los asuntos encomendados a su responsabilidad, e informar oportunamente sobre los mismos;

III.- Representar a la secretaría en los actos que sean de su competencia, así como los que reciba en comisión especial por acuerdo expresa o del secretario;

IV.- Intervenir en la selección para el ingreso y desarrollo del personal de la delegación, así como en los casos de sanciones, remoción y cese de conformidad con las disposiciones legales y administrativas aplicables;

V.- Proporcionar servicio de apoyo administrativo, en materia de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la delegación, de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos que sobre la materia emita la dependencia normativa al respecto;

VI.- Participar en los actos o reuniones de organismos de los sectores públicos, social y privado, a fin de colaborar y dar seguimiento a los asuntos de su competencia;

VII.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas Adscritas, conforme a los lineamientos que al efecto se determinen;

VIII.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

IX.- Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por el secretario;

X.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe al secretario de las actividades desarrolladas por la dirección a su cargo o por las áreas que dependan de la misma;

XI.- Proponer al secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos a las áreas a su cargo, y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar, y

XII.- Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que le confiera el secretario.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

Artículo 13.- Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, que contará con los directores, subdirectores, jefes de departamento, coordinadores, servidores públicos que señale este reglamento, y los demás que las necesidades del servicio requiera y que permita el presupuesto.

Artículo 14.- La Subsecretaría del Sistema Estatal de Seguridad Pública contará para el despacho de sus asuntos, con las siguientes direcciones y unidades administrativas:

I.- Dirección de Sistemas de Información y Telecomunicaciones:

- a) Subdirección de Sistemas;
- b) Subdirección Técnica;
- c) Subdirección de información y Estadística;
- d) Unidad de Servicios de Seguridad Privada;
- e) Unidad de Registros de Seguridad Pública;
- f) Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Mexicali;
- g) Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Tijuana;
- h) Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo Ensenada;
- i) Coordinación de Servicios de Seguridad Privada Tijuana-Ensenada;
- j) Coordinación de Registros de Seguridad Pública Mexicali;
- k) Coordinación de Registros de Seguridad Pública Tijuana, y
- l) Coordinación de Registros de Seguridad Pública Ensenada.

II.- Dirección de Prevención del Delito:

- a) Departamento de Prevención del Delito;
- b) Departamento de Vinculación;
- c) Coordinación de Prevención del Delito Tijuana;
- d) Coordinación de Prevención del Delito Tecate;
- e) Coordinación de Prevención del Delito Playas de Rosarito, y
- f) Coordinación de Prevención del Delito Ensenada.

III.- Dirección de Participación y Atención Ciudadana:

- a) Subdirección de Participación y Atención Ciudadana;
- b) Coordinación de Participación y Atención Ciudadana en Tijuana;
- c) Coordinación de Participación y Atención Ciudadana en Tecate;
- d) Coordinación de Participación y Atención Ciudadana en Playas de Rosarito, y

e) Coordinación de Participación y Atención Ciudadana en Ensenada.

IV.- Dirección de Control y Enlace Administrativo del Fondo de Seguridad:

a) Departamento de Ingeniería;

b) Departamento Jurídico, y

c) Coordinación Contable;

d) Coordinación de Control y Seguimiento.

Artículo 15.- La Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario tendrá la siguiente estructura administrativa:

I.- Direcciones normativas que serán:

a) Dirección General de Centros de Readaptación Social;

b) Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social, y

c) Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias.

II.- Direcciones o unidades ejecutoras que serán:

a) Dirección del Centro de Readaptación Social Mexicali;

b) Dirección del Centro de Readaptación Social Tijuana;

c) Dirección del Centro de Readaptación Social Ensenada;

d) Dirección del Centro de Readaptación Social El Hongo;

e) Dirección del Centro de Readaptación Social para Mujeres;

f) Consejo de Menores Mexicali;

g) Consejo de Menores Tijuana;

h) Consejo de Menores Ensenada;

i) Centro de Orientación y Tratamiento para Varones de Mexicali;

j) Centros intermedios;

k) Institución abierta Mexicali;

l) Institución abierta Tijuana, y

m) Institución abierta Ensenada.

Las direcciones normativas en el ámbito de su competencia establecerán las políticas, programas, lineamientos y directrices que deberán aplicar en sus funciones y actividades las direcciones o unidades ejecutoras.

El personal jurídico y técnico adscrito a las direcciones o unidades ejecutoras dependerá normativamente de la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias y de la Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social, respectivamente.

El personal directivo de las direcciones o unidades ejecutoras dependerá jerárquicamente de la Dirección General de Centros y acatarán las órdenes e instrucciones de las direcciones normativas, emitidas en el ámbito de su competencia.

Artículo 16.- La Subsecretaría Jurídica del Estado, para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes direcciones y unidades administrativas:

I.- Dirección Estatal de Defensoría de Oficio;

II.- Dirección Jurídica Contenciosa:

a) Coordinación Jurídica Laboral;

b) Coordinación Jurídica de Amparo;

c) Coordinación Jurídica Civil;

d) Coordinación Jurídica Contenciosa Administrativa.

III.- Dirección Jurídica de Asesoría al Ejecutivo:

a) Coordinación de Atención a Dependencias, y

b) Coordinación de Atención a Entidades Paraestatales.

IV.- Dirección Jurídica Tijuana:

a) Coordinación Contenciosa, y

b) Coordinación Jurídica de Asesoría.

Artículo 17.- Al frente de cada dirección habrá un director, el cual contará con los servidores públicos que señale este reglamento, y los demás que las necesidades del servicio requiera y que permita el presupuesto.

Artículo 18.- La Dirección Estatal de Administración, contará para el despacho de sus asuntos con un director y las siguientes unidades administrativas:

I.- Subdirección de Recursos Humanos;

II.- Subdirección de Recursos Financieros;

III.- Subdirección de Recursos Materiales;

IV.- Coordinación Administrativa Mexicali;

V.- Coordinación Administrativa Tijuana, y

VI.- Coordinación Administrativa Ensenada.

Artículo 19.- La Dirección de Derechos Humanos, Control y Seguimiento, contará para el despacho de sus asuntos con un director y las siguientes unidades administrativas:

I.- Coordinación Administrativa;

II.- Coordinación de Derechos Humanos;

III.- Coordinación de Control y Seguimiento;

IV.- Coordinación de Seguridad;

V.- Coordinación de Asuntos Internos, y

VI.- Coordinación de Relaciones Públicas.

Artículo 20.- La Dirección de la Policía Estatal Preventiva, estará a cargo de un director, y contará con la estructura y atribuciones previstas en su reglamento interno.

Artículo 21.- El Instituto Estatal de Policía como órgano administrativo desconcentrado de la secretaría, estará a cargo de un director general y contará con la estructura y atribuciones previstas en su reglamento interno.

Artículo 22.- La Dirección de Informática estará a cargo de un director y contará con las siguientes áreas técnicas:

I.- Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas;

II.- Departamento de Soporte Técnico e Infraestructura:

a) Delegación de Soporte Técnico Tijuana, y

b) Delegación de Soporte Técnico Ensenada.

Artículo 23.- La Coordinación de Comunicación contará para el despacho de sus asuntos, con un coordinador y el personal administrativo necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 24.- Las Delegaciones de Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito contarán para el despacho de sus asuntos con un delegado, un auxiliar administrativo, y el personal necesario para el desempeño de sus funciones.

CAPITULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I DE LA SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 25.- La Dirección de Sistemas de Información y Telecomunicaciones, estará a cargo de un director auxiliado por las unidades administrativas referidas en el artículo 14 fracción I, del presente reglamento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que se realicen en los Centros de Comando, Control, Comunicación y Cómputo, en coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública y las distintas instituciones de seguridad pública y emergencias en el Estado;

II.- Dirigir y coordinar los proyectos, estrategias y actividades de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública y Servicio Telefónico de emergencias 066 en el Estado;

III.- Dirigir y coordinar la ejecución de los programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública aplicables a la entidad, y que sean de su competencia;

IV.- Coordinarse con dependencias y unidades administrativas que correspondan, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

V.- Mantener coordinación con las diversas corporaciones e instituciones de seguridad pública en la entidad, así como con los demás centros de telecomunicaciones y de atención telefónica de emergencias estatales del país;

VI.- Supervisar la correcta operación de la Red Estatal de Seguridad Pública y su interconexión a la Red Nacional;

VII.- Coadyuvar en la elaboración del Programa Estatal de Seguridad Pública;

VIII.- Verificar en apego a las disposiciones establecidas por la Comisión Federal de Telecomunicaciones y la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, referente a la Ley Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones legales en la materia;

IX.- Supervisar que la infraestructura de telecomunicaciones de seguridad pública y el servicio telefónico de emergencias se mantengan en óptimas condiciones de operación y atención a la ciudadanía;

X.- Desarrollar, innovar, mejorar y ampliar los sistemas de seguridad;

XI.- Coordinar el establecimiento y actualización de los procedimientos necesarios para la operación de los centros de atención telefónica de emergencias en la entidad, así como los correspondientes a la administración, el mantenimiento de los equipos y la seguridad de la Red Estatal de Telecomunicaciones;

XII.- Realizar los estudios y evaluaciones tecnológicas pertinentes que permitan ampliar la cobertura y mantener actualizada la infraestructura de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública y servicio telefónico de emergencias 066 en la entidad;

XIII.- Proporcionar la adecuada capacitación y orientación sobre la utilización de los diferentes módulos que integran el sistema;

XIV.- Fungir como enlace informático del Estado, con el Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública;

XV.- Conformar y operar los registros nacionales de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública que el Estado acuerde establecer;

XVI.- Establecer el registro estatal de seguridad pública, así como los mecanismos y procedimientos para la integración, consulta y actualización oportuna del mismo, de conformidad con la Ley de Seguridad Pública y Bases de Coordinación para el Estado de Baja California;

XVII.- Regular los servicios de seguridad privada en el Estado, conforme a la legislación y reglamentación respectiva, y

XVIII.- Recolectar la información estadística en materia de seguridad pública a efecto de sistematizar, identificar y evaluar los datos y cifras en la materia.

Artículo 26.- La Dirección de Prevención del Delito, estará a cargo de un director auxiliado por las unidades administrativas señaladas en el artículo 14 fracción II, del presente reglamento y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir y evaluar las actividades que sean encomendadas por la subsecretaría en materia de prevención del delito;

II.- Elaborar y proponer al subsecretario las políticas y ejecutar los programas y proyectos en materia de prevención del delito;

III.- Promover los valores morales y autoestima, principalmente en el seno de la familia;

IV.- Promover, apoyar y difundir acciones para el auxilio y tratamiento de personas con problemas de adicción y alcoholismo, en coordinación con otras autoridades competentes e instituciones privadas;

V.- Promover con otras entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado el intercambio para la cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de prevención del delito;

VI.- Concertar acciones con instituciones de asistencia médica, educativa y social, públicas y privadas, para desarrollar programas conjuntos en materia de prevención del delito;

VII.- Desarrollar programas de colaboración comunitaria para fomentar la cultura de la legalidad y de la seguridad;

VIII.- Brindar información general sobre sus atribuciones y servicios, así como recoger las opiniones de la población en torno a la seguridad pública;

IX.- Estudiar las conductas antisociales y los factores que las propician y elaborar programas de prevención del delito en el ámbito de su competencia;

X.- Proporcionar, establecer y coordinar sistemas, mecanismos y procedimientos que permitan obtener información sobre la problemática de violencia intrafamiliar y la comisión de los delitos en general, y

XI.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la Dirección de Prevención del Delito.

Artículo 27.- La Dirección de Participación y Atención Ciudadana estará a cargo de un director, auxiliado por las unidades administrativas descritas en el artículo 14 fracción III, del presente reglamento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento de los programas de participación ciudadana;

II.- Promover la participación ciudadana en la cultura de denuncia de los hechos ilícitos ante las autoridades competentes;

III.- Promover y mantener un sistema de comunicación abierta al público durante todo el año para recibir quejas y denuncias relacionadas con el Servicio de Seguridad Pública;

IV.- Proponer e instrumentar con otras dependencias del gobierno del estado y municipales, programas de atención a grupos vulnerables en materia de seguridad pública;

V.- Proporcionar a la ciudadanía todo tipo de orientación legal que ayude a las víctimas de delito a efecto de que estas realicen sus denuncias correspondientes ante las Agencias del Ministerio Público;

VI.- Promover y desarrollar programas de colaboración ciudadana que tenga por objeto conocer el desarrollo social y humano de cada municipio;

VII.- Promover dentro del sistema escolar toda información tendiente a que el alumno conozca los organismos de seguridad pública con sus debidos programas de atención ciudadana;

VIII.- Realizar brigadas ante la comunidad de cada municipio del estado con el objeto de asesorar a la población en las políticas de participación ciudadana en materia de seguridad pública, y

IX.- Fungir como enlace con los distintos organismos gubernamentales o no gubernamentales que se refieran al tema de seguridad pública y donde privilegie la participación ciudadana previa designación.

Artículo 28.- La Dirección de Control y Enlace del Fondo de Seguridad estará a cargo de un director auxiliado por las unidades administrativas referidas en el artículo 14, fracción IV, del presente reglamento, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como enlace, controlar la información y coadyuvar en la aplicación de los recursos provenientes del fondo de seguridad pública dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

II.- Coordinar la operación del Fideicomiso del Fondo de Seguridad Pública del Estado de Baja California, FOSEG;

III.- Integrar los programas de inversión, estrategias generales y las bases de coordinación interinstitucional en el estado en materia de seguridad pública;

IV.- Promover, dar seguimiento y participar en la elaboración de convenios, convenios modificatorios y anexos técnicos,

V.- Analizar y emitir opinión jurídica y técnica de cada uno de los proyectos que se sometan a su consideración;

VI.- Salvaguardar el cumplimiento de las metas estatales y nacionales establecidas en los programas y convenios ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SECCIÓN II DE LA SUBSECRETARÍA DEL SISTEMA ESTATAL PENITENCIARIO

Artículo 29.- La Dirección General de Centros de Readaptación Social estará a cargo de un director general, auxiliado por las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar, administrar y supervisar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de los Centros de Custodia y de los Centros de Readaptación Social, Consejos de Menores, Centro de Orientación y Tratamiento para Varones, y Centros Intermedios, conforme a las políticas y lineamientos que establezca el subsecretario, y las leyes y reglamentos que resulten aplicables;

II.- Coordinar y supervisar la recepción de los detenidos y a todo individuo sentenciado, y aquellos que con carácter de indiciados o procesados envíen las autoridades competentes, y que por disposición de las mismas deban permanecer privados de su libertad;

III.- Vigilar que los directores de los centros, dejen en inmediata libertad a los indiciados o procesados, cuando así sea ordenado por la autoridad competente;

IV.- Vigilar que los directores de los centros dejen en inmediata libertad a los sentenciados que hayan cumplido las sanciones impuestas, o que hayan recibido un beneficio de libertad anticipada, indulto, amnistía, siempre y cuando no se encuentren a disposición de alguna otra autoridad competente por la cual deban permanecer confinados, dando aviso de ello al subsecretario y a la Dirección de Ejecución de Sentencias;

V.- Llevar a cabo el traslado de sentenciados a otras instituciones en los casos previstos en la ley, por conducto de su personal o con el apoyo de los cuerpos de seguridad pública;

VI.- Supervisar el registro de todas las personas privadas de su libertad, incluyendo sus generales y los datos sobre el delito o delitos cometidos;

VII.- Dictar los lineamientos que regulen el ejercicio de los recursos no presupuestados, que generen o reciban los Centros de Readaptación Social, los Consejos de Menores y el Centro de Orientación y Tratamiento para Varones, de conformidad con las políticas que para ello se establezcan;

VIII.- Organizar y operar las unidades de abastecimiento de productos, servicios alimentarios y de higiene que se establezcan en los centros de readaptación social, de conformidad con la ley en la materia;

IX.- Establecer y supervisar la aplicación de los lineamientos de seguridad que deban implementarse en los Centros de Readaptación Social en el Estado, Consejos de Menores, Centro de Orientación y tratamiento para Varones y Centros Intermedios;

X.- Atender las quejas o denuncias que presenten los particulares sobre las acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a su dirección o del personal de las unidades administrativas, sobre las cuales ejerza funciones normativas;

XI.- Realizar el diagnóstico general de la infraestructura penitenciaria para proyectar las necesidades de mantenimiento y crecimiento que requiera el sistema estatal penitenciario, asimismo, supervisar la realización de las obras, trabajos de servicios y mantenimiento que se lleven a cabo;

XII.- Coordinar, supervisar y evaluar las acciones que en materia de información penitenciaria se generen para la compilación estadística de los centros a nivel estatal;

XIII.- Implementar programas que conlleven a la dignificación de la población penitenciaria;

XIV.- Promover periódicamente la actualización de los cuerpos de seguridad de los centros de readaptación, mediante la impartición de cursos en materia de seguridad general aplicables al desempeño de su labor, y

XV.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 30.- Las direcciones de los Centros de Readaptación Social, estarán a cargo de un director, y tendrán las siguientes atribuciones:

I.- Recibir y mantener en calidad de detenido, a todo individuo sentenciado, y aquellos que con carácter de indiciados o procesados, envíen las autoridades competentes, y que por disposición de las mismas, deban de permanecer privados de su libertad;

II.- Dejar en inmediata libertad a los sentenciados que hayan cumplido las sanciones impuestas, o que hayan recibido un beneficio de libertad anticipada, indulto o amnistía, siempre y cuando no se encuentren a disposición de otra autoridad competente por la cual deba permanecer confinado, dando aviso de ello a la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias;

III.- Dejar en inmediata libertad a los indiciados o procesados, cuando así sea ordenado por la autoridad competente;

IV.- Proponer, incentivar y supervisar las actividades y programas educativos, culturales, deportivos, recreativos y religiosos, así como fomentar el establecimiento de talleres para la capacitación y trabajo de los internos, dirigidos a la readaptación social de los mismos, conforme a las políticas y lineamientos que para tal efecto establezca la Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social;

V.- Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades y programas encomendados a las unidades que integran sus respectivas áreas;

VI.- Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, o sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VII.- Elaborar proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las áreas de las unidades administrativas a su cargo, procurando la eficiencia de su área, y someterlos a consideración del director normativo que resulte competente;

VIII.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran su intervención;

IX.- Ejecutar los lineamientos de seguridad que deban implementarse en el Centro a su cargo, y

X.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 31.- La Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social, estará a cargo de un director, auxiliado por las unidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento de los programas de Readaptación y Reinserción Social en los centros ejecutores;

II.- Aprobar la designación del personal técnico propuesto por los directores de los centros;

III.- Planear, programar, dirigir, evaluar y supervisar el funcionamiento de los programas de diagnóstico y tratamiento en los centros, así como los programas en externación;

IV.- Proponer al subsecretario y en su caso establecer las políticas y normas técnicas para regular las actividades de readaptación y reinserción social en los centros ejecutores;

V.- Aprobar los programas de trabajo de las áreas técnicas en los centros ejecutores, así como los programas de tratamiento en externación;

VI.- Promover y coordinar con las instituciones públicas y privadas el fortalecimiento de los programas de Readaptación y Reinserción Social;

VII.- Proponer al subsecretario los programas académicos de administración penitenciaria y de capacitación al personal del sistema estatal penitenciario;

VIII.- Supervisar la clasificación de los internos en los centros ejecutores a fin de que se aplique a cada uno el tratamiento técnico progresivo individualizado que le corresponde;

IX.- Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento de los patronatos para la reincorporación social, así como de las instituciones abiertas;

X.- Asignar, coordinar y supervisar trabajo a favor de la comunidad en institución pública o privada de tipo educativo o asistencial, cuando la autoridad la imponga como pena directa o sustitutiva, previo estudio de habilidades laborales y de disponibilidad que se realicen, y en su caso dar aviso a la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias cuando el condenado a trabajar deje de presentarse en el plazo señalado;

XI.- Realizar visitas a los liberados en sus domicilios o trabajos para constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del beneficio e investigar su desempeño;

XII.- Atender las quejas o denuncias que presenten los particulares sobre las acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a su dirección o del personal de las unidades administrativas, sobre las cuales ejerza funciones normativas;

XIII.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención, y

XIV.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 32.- La Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias, estará a cargo de un director, auxiliado por el Departamento de Coordinación Jurídica de los Centros de Readaptación Social, Departamento de Beneficios Penitenciarios a Sentenciados y Departamento de Vigilancia, Seguimiento de Beneficios Penitenciarios y Sustitutivos Penales.

Asimismo se auxiliará por la Comisión Dictaminadora de Proyectos de Beneficios de libertad anticipada, la cual se integrará por:

I.- El Director Estatal de Ejecución de Sentencias quien la presidirá;

II.- El Jefe del Departamento de Beneficios Penitenciarios a Sentenciados, quien fungirá como secretario técnico;

III.- Tres dictaminadores del Departamento de Beneficios Penitenciarios a Sentenciados, y

IV.- Un representante de la Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social.

Artículo 33.- La Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar y supervisar el funcionamiento de los departamentos que de él dependan;

II.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la Dirección de Ejecución de Sentencias;

III.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

IV.- Otorgar, previa consulta con el subsecretario, a los sentenciados a disposición del Ejecutivo Estatal, los beneficios de libertad anticipada en los supuestos y con los requisitos establecidos en la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California; así como promover la homologación respecto a la ejecución de medidas y beneficios a favor de adultos para aplicar a menores infractores;

V.- Presidir la Comisión Dictaminadora de los proyectos de beneficios de libertad anticipada, cuya integración y competencia será la que determine el reglamento;

VI.- Vigilar la ejecución de las sentencias dictadas por delitos de competencia de los Órganos Jurisdiccionales Penales del Fuero Común;

VII.- Aplicar la normatividad sobre ejecución de sentencias en los centros de readaptación del estado;

VIII.- Vigilar la ejecución de las medidas de tratamiento a inimputables impuestas por los órganos competentes;

IX.- Autorizar traslados de sentenciados que se encuentren a su disposición, en los términos de la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California;

X.- Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, en materia de supervisión de los sustitutivos y de los beneficios de la pena de prisión, para el traslado de reos del fuero común a los establecimientos dependientes del Poder Ejecutivo Federal, y para que los reos del fuero federal común cumplan su sentencia en establecimientos dependientes de los gobiernos de los estados, o en su caso de los municipios;

XI.- Señalar, de conformidad con las leyes respectivas, el lugar donde los sentenciados deben cumplir sus penas;

XII.- Sujetar a los sentenciados en libertad, a las medidas de orientación, supervisión y vigilancia que se dicten al otorgar los beneficios de libertad anticipada;

XIII.- Amonestar, revocar o suspender, según sea el caso, la modalidad de ejecución de la pena otorgada, por incumplimiento de las condiciones que se hubieran determinado, para ello, deberá librar las citaciones o notificaciones que correspondan a los sentenciados;

XIV.- Resolver lo conducente en los casos de conmutación de la pena, así como integrar los expedientes de indultos para el trámite ante la instancia correspondiente;

XV.- Ejecutar los sustitutivos de la pena de prisión y condena condicional, ejerciendo la orientación y vigilancia necesaria, sobre las personas que cumplan su sentencia, en esta modalidad y notificando a la autoridad que los dictó, ante el incumplimiento de las condiciones y conclusión de la pena impuesta;

XVI.- Adecuar en los términos que previene la legislación penal, la sanción impuesta a los sentenciados que se encuentren a su disposición cuando por la entrada en vigor de una nueva ley, ésta les resulte más favorable;

XVII.- Extinguir la ejecución de la pena impuesta por sentencia ejecutoriada a un reo del fuero común, cuando se otorgue el perdón del ofendido o del legitimado para ello en los delitos y con las condiciones previstas por la ley;

XVIII.- Proporcionar antecedentes en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California, a las autoridades competentes y expedir, previa solicitud de particulares, constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto; esto con independencia de que se pueda delegar esta facultad en la forma que establece el reglamento o mediante acuerdo que expida el Director Estatal de Ejecución de Sentencias a favor de determinada persona;

XIX.- Determinar, previa valoración médica-psiquiátrica de los adultos inimputables por parte de la Dirección Estatal de programas de Readaptación y Reinserción Social, las instancias para su tratamiento, la entrega de los mismos a su familia o a la autoridad sanitaria, cuando proceda, así como modificar o dar concluida la medida de seguridad;

XX.- Vigilar que el régimen de cumplimiento de ejecución de la pena impuesta a los internos sentenciados, sea conforme a la ley, a la sentencia y al respeto a los derechos humanos;

XXI.- Intervenir en los juicios de amparo cuando sea señalada como autoridad responsable o bien, cuando lo sea la subsecretaría así como las demás direcciones;

XXII.- Conocer y resolver los recursos de inconformidad que se interpongan contra la resolución inicial y definitiva en materia de menores infractores, las que modifiquen o den por terminado el tratamiento interno del menor y los autos que emitan los consejeros; asimismo, conocer y resolver los asuntos relacionados con impedimentos, excusas y recusaciones que afecten a los consejeros;

XXIII.- Conocer, previo acuerdo del subsecretario, de las impugnaciones que se hagan de los acuerdos, disposiciones y medidas tomadas por los directores de los centros, en los

términos del artículo 18 de la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California;

XXIV.- Vigilar la correcta aplicación de las medidas de orientación, protección y tratamiento tendientes a la adaptación social del menor y en general, atender la procuración de justicia en el ámbito de los menores infractores;

XXV.- Coordinar las funciones de la Unidad de Protección al Ofendido que prevé la Ley para Menores Infractores en el Estado de Baja California;

XXVI.- Atender las quejas o denuncias que se presenten por particulares derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Dirección de Ejecución de Sentencias o del personal jurídico de las demás direcciones o unidades administrativas de la subsecretaría, sobre los cuales ejerza funciones normativas, así como conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de dichos servidores que puedan constituir alguna irregularidad;

XXVII.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, previo pago de los derechos correspondientes;

XXVIII.- Representar legalmente al subsecretario y, en su caso, a los titulares de las direcciones de la subsecretaría en los procedimientos judiciales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en que tenga interés o injerencia la misma, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales;

XXIX.- Suscribir escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones en ausencia del subsecretario, y

XXX.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 34.- El Departamento de Coordinación Jurídica, estará a cargo de un jefe, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar las áreas jurídicas existentes en los centros de readaptación social;

II.- Formular los proyectos de resolución en los recursos de inconformidad que se interpongan contra las resoluciones iniciales y definitivas de los consejos de menores, las que modifiquen o den por terminado el tratamiento del menor y los autos que emitan los consejeros, así como de los asuntos relacionados con impedimentos, excusas y recusaciones que afecten a los consejeros; así como los proyectos de resolución a las impugnaciones presentadas a los acuerdos, disposiciones y medidas tomadas por los directores de los centros;

III.- Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

IV.- Realizar los proyectos de autorización de traslados, excarcelaciones para atención médica y diligencias judiciales de sentenciados que se encuentren a disposición de la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias, en los términos de la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California;

V.- Integrar los expedientes de los internos para la obtención de beneficios de libertad anticipada y turnarlos al departamento competente, en caso de solicitud de los internos;

VI.- Representar, en ausencia del Director Estatal de Ejecución de Sentencias, al subsecretario y previo acuerdo del secretario a los titulares de las direcciones y unidades administrativas de la subsecretaría, en los procedimientos judiciales y administrativos o cualquier otro de carácter legal, en que tenga interés e injerencia dicha subsecretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas o morales;

VII.- Formular los proyectos de informes previos y justificados en los juicios de amparo en que sean señalada como autoridad responsable la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias, o bien la subsecretaría, así como darles seguimiento hasta su terminación;

VIII.- Brindar asesoría legal a los particulares que lo soliciten, con motivo de la tramitación de los servicios que ofrece la subsecretaría;

IX.- Dar contestación a las solicitudes o peticiones que formulen los internos respecto a su situación jurídica;

X.- Apoyar jurídicamente al Director Estatal de Ejecución de Sentencias y a los demás departamentos de la dirección;

XI.- Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones de los organismos defensores de los derechos humanos, de carácter nacional y local, procurando su cumplimiento y observancia y, en caso, de incumplimiento, hacerlo del conocimiento de la autoridad competente;

XII.- Elaborar, o en su caso, emitir opiniones sobre proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, circulares, manuales o convenios, relacionados con la competencia de la subsecretaría;

XIII.- Compilar y sistematizar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos locales y federales, particularmente los relacionados con la competencia de la subsecretaría;

XIV.- Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la secretaría y particularmente, de la subsecretaría;

XV.- Elaborar estudios comparados sobre las legislaciones de las entidades federativas, relativas a la competencia de la subsecretaría;

XVI.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe a su superior inmediato de las actividades desarrolladas por la coordinación a su cargo, y

XVII.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 35.- El Departamento de Beneficios Penitenciarios a Sentenciados, estará a cargo de un jefe, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Llevar a cabo, el procedimiento y formular los proyectos de otorgamiento de beneficios de libertad anticipada;

II.- Integrar la Comisión Dictaminadora de proyectos de beneficios de libertad anticipada, como instancia responsable de la formulación de dichos proyectos;

III.- Proporcionar previo acuerdo con el director, las constancias de antecedentes en los términos del Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California, a las autoridades competentes, y expedir, previa solicitud del interesado, constancias de los mismos para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto, y

IV.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 36 .- El Departamento de Vigilancia y Seguimiento de Beneficios Penitenciarios y Sustitutivos Penales, estará a cargo de un jefe, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones impuestas al otorgarse alguno de los beneficios penitenciarios, la suspensión condicional de la pena, los sustitutivos penales, la semilibertad o al imponerse una medida de seguridad;

II.- Visitar a los liberados en sus domicilios o trabajo, para constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del beneficio e investigar su comportamiento para ese fin, informando a la Dirección Estatal de Ejecución de Sentencias de cualquier violación o irregularidad para que tome las medidas pertinentes o decrete la revocación, cuando proceda;

III.- Informar a la autoridad judicial que corresponda, cuando el beneficiario de la suspensión condicional de la pena, de la sustitución, la semilibertad o de una medida de seguridad, incumpla las obligaciones impuestas;

IV.- Llevar los libros de control de quienes obtengan la libertad preparatoria o la suspensión condicional de la pena;

V.- Vigilar a las personas que sean sujetas de una condena dictada por la autoridad judicial, que suspenda algún derecho en el supuesto a que se refiere el artículo 132 de Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California;

VI.- Llevar el procedimiento sumario de revocación de beneficios a que se refiere el artículo 110 de Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad para el Estado de Baja California;

VII.- Asignar y vigilar el cumplimiento del trabajo a favor de la comunidad en institución pública o privada de tipo educativo o asistencial, cuando la autoridad judicial lo imponga como pena directa o sustitutiva, previo estudios de habilidades laborales y de disponibilidad que realice la Dirección Estatal de Programas de Readaptación y Reinserción Social;

VIII.- Apercibir al obligado a la pena de trabajo a favor de la comunidad cuando incumpla reiteradamente sus obligaciones y presentar denuncia ante el Ministerio Público en caso de que persista en su desobediencia, y

IX.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 37.- Corresponde a los Presidentes de los Consejos de Menores y a las unidades administrativas que los integran, la aplicación de las atribuciones que les confiere la Ley para Menores Infractores en el Estado de Baja California, y demás disposiciones aplicables:

I.- Intervenir en la contratación, desarrollo, promoción, adscripción y sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención,

III.- Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

IV.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe a su superior inmediato de las actividades desarrolladas a su cargo, y

V.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

Artículo 38.- Los municipios de Mexicali, Ensenada y Tijuana, contarán con consejos de menores, teniendo este último jurisdicción para conocer las infracciones que se susciten en los municipios de Tecate y Playas de Rosarito.

Artículo 39.- El Centro de Orientación y Tratamiento para Varones, estará a cargo de un director, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Intervenir en la contratación, desarrollo, promoción, adscripción y sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

II.- Supervisar que la orientación y reeducación de los menores que han manifestado una conducta antisocial, se lleven a cabo conforme al tratamiento individualizado que determine el Consejo de Menores respectivo;

III.- Acordar con su superior inmediato el despacho de los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;

IV.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe a su superior inmediato de las actividades desarrolladas por la dirección a su cargo o por las áreas que dependan de la misma, y

V.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección.

SECCIÓN III DE LA SUBSECRETARÍA JURÍDICA DEL ESTADO

Artículo 40.- La Dirección Estatal de Defensoría de Oficio, estará a cargo de un director, y contará con la estructura orgánica y atribuciones previstas en su propia ley y reglamento.

Artículo 41.- La Dirección Jurídica Contenciosa, estará a cargo de un director, que será auxiliado para el desempeño de sus funciones, por los asesores jurídicos y demás servidores públicos que las necesidades del servicio así lo requiera.

Los Asesores Jurídicos, estarán agrupados por coordinaciones, según la materia de los asuntos litigiosos que ante dicha dirección, se planteen, pudiendo ser éstas, las de amparo, contencioso administrativo, laboral y civil.

Artículo 42.- La Dirección Jurídica Contenciosa, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competan al Ejecutivo Estatal, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;

II.- Brindar asesoría y atender los asuntos relativos a las controversias constitucionales que se planteen, en las que figure como parte el Ejecutivo Estatal, o el Estado;

III.- Asistir al Subsecretario Jurídico del Estado, en la asesoría que preste al Ejecutivo Estatal, cuando éste así lo acuerde, en las acciones y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Federal, así como en todos los juicios o negocios en que intervenga como parte, afecten su patrimonio o tenga interés jurídico;

IV.- Participar como coadyuvante en los juicios o negocios en que las Dependencias y entidades de la Administración Pública Paraestatal intervengan con cualquier carácter, en su caso y previo acuerdo con el subsecretario, ejercer las acciones y excepciones que correspondan para la defensa administrativa y judicial;

V.- Dirigir y coordinar la atención, seguimiento, trámite y substanciación de los procedimientos o juicios en los que el Estado, el Ejecutivo Estatal y los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Paraestatal, sean parte;

VI.- Asignar a los asesores jurídicos, para su atención y seguimiento, los asuntos encomendados a la dirección;

VII.- Supervisar el desempeño de los asesores jurídicos y demás personal adscrito a la Dirección Jurídica Contenciosa, y

VIII.- Coordinarse con las Dependencias y Entidades que corresponda, para la atención y seguimiento de los asuntos que requieran de su intervención.

Artículo 43.- La Dirección Jurídica de Asesoría al Ejecutivo, estará a cargo de un director, auxiliado por los asesores jurídicos y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran.

La Dirección Jurídica de Asesoría, para el desempeño de sus funciones, contará con las coordinaciones que sean necesarias para la prestación del servicio a las Dependencias y Entidades Paraestatales.

Artículo 44.- La Dirección Jurídica de Asesoría al Ejecutivo, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar que en los asuntos de orden administrativo que competen al Ejecutivo Estatal, se observen los principios de constitucionalidad y legalidad;

II.- Prestar consejo jurídico, emitir opinión y resolver las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por el Subsecretario Jurídico, y por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

III.- Formular o emitir opinión sobre la constitucionalidad de los proyectos de Ley o Reglamentos que le encomiende el Subsecretario Jurídico del Estado;

IV.- Elaborar los proyectos relacionados con los asuntos jurídicos que les sean encomendados;

V.- Asignar a los asesores jurídicos, para atención y seguimiento, los asuntos encomendados a la dirección;

VI.- Supervisar el desempeño de los asesores jurídicos y demás personal adscrito a la Dirección de Asesoría Jurídica al Ejecutivo, y

VII.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la atención y seguimiento de los asuntos que requieran de su intervención.

Artículo 45.- La Dirección Jurídica de Tijuana, contará con los asesores jurídicos y demás servidores públicos que resulten necesarios, para atender de manera coordinada con el Subsecretario Jurídico del Estado y los Directores Jurídico Contencioso y de Asesoría al Ejecutivo, los asuntos litigiosos y de asesoría, a que hacen referencia los artículos 42 y 44, y que le corresponda conocer en razón de su ámbito de competencia territorial.

La Dirección Jurídica de Tijuana estará a cargo de un Director, quien contará con las Coordinaciones que sea necesario establecer, para la mejor atención de los asuntos que le corresponda conocer.

Artículo 46- Los Coordinadores a que se refiere el artículo 16 en sus fracciones II, III y IV, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Acordar con el Director el despacho de los asuntos que le sean encomendados;

II.- Coordinar y supervisar la debida atención y seguimiento de los asuntos encomendados a los asesores jurídicos, hasta su total conclusión;

III.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda para la atención y seguimiento de los asuntos que les encomiende el Director y de aquellos que requieran de su intervención;

IV.- Revisar que los asuntos encomendados a los asesores se encuentren debidamente fundamentados y apegados a derecho;

V.- Emitir opinión y resolver las consultas que en la materia jurídica de su competencia le sean planteadas por el subsecretario o director;

VI.- Rendir informe al Director, mensualmente o cuando fueren requeridos para ello de las actividades desarrolladas por la Coordinación a su cargo, y

VII.- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo, o las que le fueren asignadas por el Director.

Artículo 47.- Los asesores jurídicos tendrán las facultades y obligaciones que se establezcan en los manuales de procedimientos que al efecto se expidan.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 48.- La Dirección Estatal de Administración estará a cargo de un director, que será auxiliado por las unidades administrativas a que se refiere el artículo 16, y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requiera, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la secretaría;

II.- Administrar y optimizar los recursos humanos, financieros y materiales de la secretaría, coordinando la programación de adquisiciones y suministros necesarios para el buen desarrollo de las actividades de la misma;

III.- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, de las unidades administrativas de la secretaría y someterlos a la aprobación del titular;

IV.- Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos de la secretaría, y someterlo a consideración del secretario;

V.- Programar, controlar, evaluar, e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la secretaría, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;

VI.- Vigilar el cumplimiento de las políticas que sobre la administración de personal, bienes y servicios, establezca la Oficialía Mayor de Gobierno y el titular de la secretaría;

VII.- Vigilar y coordinar el funcionamiento de las unidades de apoyo administrativo de la secretaría;

VIII.- Fomentar y supervisar la capacitación del personal adscrito a la secretaría, de conformidad con las políticas y programas establecidos por el secretario y la Oficialía Mayor;

IX.- Vigilar que se cumplan las disposiciones o medidas disciplinarias adoptadas para el buen funcionamiento de la dependencia;

X.- Coordinar, supervisar y vigilar la administración de los recursos asignados a los organismos desconcentrados de la Administración Pública Central que por ley, convenio o acuerdo le corresponda atender a la secretaría, y

XI.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;

Artículo 49.- A la Subdirección de Recursos Humanos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Controlar los contratos, altas y bajas de personal ante la Oficialía Mayor;

II.- Evaluar el comportamiento y desempeño del personal activo;

III.- Controlar la asistencia, vacaciones, permisos, incapacidades e inasistencia del personal;

IV.- Coordinar con la Subdirección de Recursos Materiales y Oficialía Mayor, el control de los resguardos de bienes al servicio del personal;

V.- Coordinar con las diversas áreas del Ejecutivo Estatal, la integración de expedientes del personal, control de los servicios médicos, e integración de nóminas;

VI.- Controlar permanentemente la plantilla de personal de la secretaria;

VII.- Promover, en coordinación con las áreas de la secretaria, la excelencia en las actividades de trabajo, como lo es, el control, calidad, discreción, confiabilidad en la comunicación, orden, limpieza, disponibilidad, puntualidad, flexibilidad y respeto;

VIII.- Promover la capacitación del personal de acuerdo a las funciones del puesto y a las expectativas de la secretaría, y

IX.- Realizar las demás funciones inherentes a su puesto que le sean encomendadas por el director.

Artículo 50.- A la Subdirección de Recursos Financieros, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar el apoyo de los recursos financieros que soliciten las áreas de la secretaría para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de los programas de trabajo;

II.- Verificar que las solicitudes de los diferentes coordinadores administrativos sean atendidas.

III.- Verificar la tendencia de las partidas presupuestales a fin de detectar deficiencias, y cubrirlas oportunamente;

IV.- Atender los requerimientos específicos solicitados por las diferentes áreas de la secretaría;

V.- Auxiliar al coordinador administrativo, a fin de que se convierta en un facilitador de las áreas de la secretaría;

VI.- Verificar la operación y funcionamiento de sus áreas;

VII.- Controlar las erogaciones del gasto operativo de las diversas áreas de la secretaría, y

VIII.- Realizar las demás funciones inherentes a su puesto que le sean encomendadas por el director.

Artículo 51- A la Subdirección de Recursos Materiales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Tramitar las adquisiciones de materiales requeridos por las diversas áreas de la secretaría;

II.- Coordinar el levantamiento físico y dar seguimiento en el control de inventarios de los bienes del activo fijo de la secretaría, según normas aplicables;

III.- Coordinar los proyectos de remodelación de las áreas de la secretaría con Oficialía Mayor;

IV.- Verificar la operación y funcionamiento de sus áreas;

V.- Auxiliar a los coordinadores administrativos a fin de que se conviertan en facilitadores de las diferentes áreas de la secretaría;

VI.- Cubrir las necesidades de suministros materiales y equipo de apoyo, contrato de servicios y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, y control de inventarios, entre otros, coordinándose con las dependencias según sea el caso, y

VII.- Realizar las demás funciones inherentes a su puesto que le sean encomendadas por el director.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN DE DERECHOS HUMANOS, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Artículo 52.- La Dirección de Derechos Humanos, Control y Seguimiento, estará a cargo de un director, que será auxiliado por las unidades administrativas a que se refiere el artículo 19, y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requiera, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, administrar y organizar en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de la oficina del secretario, conforme a las políticas y lineamientos que establezca el secretario, las leyes y reglamentos aplicables;

II.- Coordinar y vigilar la recepción de documentos dirigidos al secretario, llevando a cabo el debido control y seguimiento de dicha documentación;

III.- Servir de enlace con el titular entre las diversas unidades administrativas de la secretaría, así como dar a conocer las indicaciones o instrucciones que determine el secretario;

IV.- Mantener contacto directo con las diferentes áreas subordinadas de las subsecretarías para la solicitud de documentos o información que requiera el secretario;

V.- Atender a los servidores públicos que requieran tratar asuntos con el secretario;

VI.- Atender a la ciudadanía y diversos organismos que requieran tratar asuntos con el secretario;

VII.- Aprobar y supervisar los programas de trabajo de las áreas que integran la dirección;

VIII.- Atender las quejas o denuncias que presenten los particulares sobre las acciones u omisiones de los servidores públicos adscritos a la secretaría, o del personal de las unidades administrativas sobre las cuales ejerza funciones normativas, y

IX.- Establecer la debida coordinación con la Procuraduría de los Derechos Humanos y Protección Ciudadana, para la atención de asuntos relacionados con esta materia.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

Artículo 53.- La Dirección de informática estará a cargo de un director, que será auxiliado por las áreas técnicas a que se refiere el artículo 22, y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requiera, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las áreas adscritas a la secretaría, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de punta para mantener dicha secretaría a la vanguardia;

II.- Organizar y dirigir, los proyectos y la operación de los departamentos dependientes de esta dirección;

III.- Evaluar, los proyectos y operación informática de las distintas áreas de la secretaría;

IV.- Coordinar la implementación de soluciones tecnológicas entre las distintas áreas de la secretaría;

V.- Validar la asignación del personal informático propuesto por las diferentes áreas de la secretaría;

VI.- Mantener estrecha comunicación con la Dirección General de Informática de Gobierno del Estado, para trabajar en coordinación y llevar acabo los proyectos dentro de las normas y lineamientos generales estipulados en el Programa Estatal de Informática;

VII.- Asegurar la correcta integración y operación de los diferentes elementos tecnológicos como son sistemas, base de datos, instalaciones y demás que sean necesarios, entre las diferentes áreas de la secretaria, y

VIII.- Proponer la designación, promoción o remoción del personal a su cargo, y fomentar su capacitación continua.

Artículo 54.- Al Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Analizar, diseñar, programar e implementar soluciones informáticas de procesos, en las diferentes unidades adscritas a la secretaria;

II.- Brindar atención a usuarios con problemas vinculados a los sistemas de cómputo de la secretaría;

III.- Proponer el uso de nuevas herramientas de trabajo para el desarrollo de Sistemas de cómputo;

IV.- Impartir y coordinar cursos de capacitación informática dirigidos al personal de la secretaría, y

V.- Actualizar los manuales técnicos y de usuarios, de los diferentes sistemas de desarrollo, así como brindar mantenimiento continuo a los estándares de desarrollo.

Artículo 55.- Al Departamento de Soporte Técnico e Infraestructura, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Administrar la Subred de Información de la Secretaría, dentro del marco normativo de la Red Estatal de Informática de Gobierno del Estado;

II.- Organizar y coordinar el servicio de soporte técnico para las diferentes áreas de la secretaría, así como coordinar y ejecutar la preparación e instalación del nuevo equipo de computo;

III.- Dirigir la ejecución de actividades y programas que requieran de su intervención en las diferentes delegaciones a su cargo;

IV.- Impartir y coordinar cursos de capacitación informática, dirigidos al personal de la secretaria;

- V.- Administrar y afinar las bases de datos de la secretaría;
- VI.- Proponer el uso de nuevas tecnologías aplicadas a su área;
- VII.- Controlar y mantener actualizado el Inventario de equipo de cómputo en la secretaría;
- VIII.- Elaborar propuestas técnicas para justificar la adquisición de equipo tecnológico;
- IX.- Supervisar y realizar la implementación de sistemas de cómputo, en coordinación con el Departamento de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, y
- X.- Actualizar las memorias técnicas de configuración, de su departamento.

SECCIÓN VII DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN

Artículo 56.- La Coordinación de Comunicación, estará a cargo de un coordinador que será auxiliado por personal que las necesidades del servicio requiera, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Formular los programas, diseñar las estrategias y presupuestos necesarios para cumplir las actividades anuales de comunicación de la secretaría, conforme a los lineamientos que establezca el titular;

II.- Acordar con el secretario la atención de los asuntos encomendados a su responsabilidad, e informar oportunamente sobre los mismos;

III.- Evaluar y proponer al secretario para su autorización la emisión de información de la secretaría para difundirse públicamente, a través de medios de comunicación;

IV.- Compilar, analizar y emitir opinión diaria, de la información que en materia de seguridad pública emitan los medios de comunicación;

V.- Llevar un registro histórico-gráfico de los diferentes eventos en que la secretaría participe, por medio de su secretario o funcionarios que la representen;

VI.- Establecer canales de comunicación con los medios de difusión masiva y emitir comunicados que la secretaría le encomiende;

VII.- Establecer vínculos de comunicación constante entre la secretaría y las demás entidades públicas o privadas, para los fines que determine el titular;

VIII.- Establecer procedimientos para la organización y el protocolo de actos internos y externos de la secretaría;

IX.- Promover reuniones de información entre ciudadanos y autoridades, para que los primeros conozcan y entiendan los fines institucionales induciendo su participación;

X.- Difundir las actividades que desarrollen el titular de la secretaría y sus funcionarios;

XI.- Planear, organizar y realizar campañas de imagen de la secretaría, así como desarrollar evaluaciones de impacto de las mismas en la opinión pública,

XII.- Proponer al secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos adscritos a su cargo, y en el otorgamiento de las licencias y permisos a que haya lugar;

XIII.- Rendir mensualmente o cuando fuere requerido para ello, informe al secretario de las actividades desarrolladas por la coordinación a su cargo, y

XIV.- Coordinarse con las distintas áreas de la secretaría, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención.

SECCIÓN VIII DE LAS DELEGACIONES DE ENSENADA, TECATE Y PLAYAS DE ROSARITO

Artículo 57.- Las Delegaciones de Ensenada, Tecate, y Playas de Rosarito, estarán jerárquicamente subordinadas a la secretaría, y tendrán las atribuciones específicas que les asigne el secretario, dentro del ámbito territorial que les corresponda en cada caso.

CAPITULO V DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS

Artículo 58.- El secretario será suplido en sus ausencias, por quien éste designe o en su caso, por quien designe el Gobernador o el encargado del despacho.

Los subsecretarios serán suplidos por quien éstos designen, o por quien designe el secretario.

El director de la Policía Estatal Preventiva, será suplido en sus ausencias por quien designe el secretario o en ausencia de éste el gobernador, o el encargado del despacho.

Los demás servidores públicos de la secretaría serán suplidos por quien designe el superior jerárquico, o en los términos que especifique este reglamento.

CAPÍTULO VI DEL ESCUDO DE LA SECRETARÍA

Artículo 59.- La Secretaría de Seguridad Pública, contará con un escudo compuesto por dos círculos concéntricos; el interno de color azul marino, en el que figura la península del Estado de Baja California en color dorado, rodeada por dos laureles en color blanco, emblema de la victoria y fortaleza humana, en su parte superior se distinguen cinco estrellas doradas, que representan a los municipios de, Mexicali, Tecate, Tijuana, Ensenada y Playas de Rosarito; en su parte inferior se plasman los principios fundamentales de la secretaría, que son honor, servicio, lealtad y valor; y el círculo externo de color blanco con la leyenda Secretaría de Seguridad Pública, Estado de Baja California en letras doradas, y un contorno en color azul marino.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento interno, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California;

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interno de la Dirección Jurídica del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 2 de junio de 1995.

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

CUARTO.- Todos los reglamentos o disposiciones que deriven del presente reglamento, deberán ajustar sus disposiciones a lo previsto en el mismo dentro de los sesenta días siguientes a su publicación.

QUINTO.- Los manuales de organización, procedimientos y servicios al público a que hace referencia éste reglamento, deberán de expedirse dentro de los ciento ochenta días naturales, siguientes a la fecha de entrada en vigor del presente reglamento.

De conformidad con lo dispuesto por la fracción I del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil dos.

GOBERNADOR DEL ESTADO
EUGENIO ELORDUY WALTHER
RUBRICA

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
BERNARDO BORBÓN VILCHES
RUBRICA

SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA
BERNARDO H. MARTINEZ AGUIRRE
RUBRICA