

GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO PODER EJECUTIVO

MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en ejercicio de la facultad que me confiere el Artículo 71 fracciones II y XL de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, y con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 5, 13 fracción XIII, 17, 21, 22 y 31 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA DE LA SECRETARIA

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regir la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública como Dependencia Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, así como detallar y distribuir sus atribuciones.

Artículo 2.- La Secretaría de Seguridad Pública, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Constitución Política del Estado de Hidalgo, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y otras Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, así como el Plan Estatal de Desarrollo y los que le confiera o delegue el Gobernador del Estado.

Artículo 3.- Para el logro de las metas de los programas correspondientes al ramo de Gobierno a cargo de la Dependencia, la Secretaría deberá:

- I.- Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales apegándose a los objetivos y prioridades de la Planeación del Desarrollo Estatal;
- II.- Tomar en consideración la opinión o en su caso la participación de las Autoridades Municipales, a fin de promover e impulsar el Desarrollo Municipal y Regional; y
- III.- Observar exclusivamente aquellas atribuciones que expresamente les concedan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las disposiciones jurídicas que de ella emanen en el ramo de su competencia.

Artículo 4.- La Secretaría conducirá sus actividades de planeación, organización, programación, dirección, coordinación, control, supervisión y evaluación con base en los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidas por el Gobernador y determinadas en el Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 5.- El titular de la Secretaría de Seguridad Pública podrá proponer ante los Organismos Institucionales autorizados para tal fin y cuando el presupuesto lo autorice, la creación de otras unidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 6.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;

- II.- **GOBERNADOR:** El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III.- **SECRETARIA:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo;
- IV.- **SECRETARIO:** El titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- V.- **DEPENDENCIAS.-** Establecidas en el Artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VI.- **ENTIDADES.-** Organismos contemplados en los Artículos 4 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- VII.- **GOBIERNO:** El Gobierno del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VIII.- **LEY:** Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo;
- IX.- **LEY ORGANICA:** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo;
- X.- **REGLAMENTO:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XI.- **CONGRESO:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- XII.- **CONSEJO:** Consejo de Profesionalización;
- XIII.- **CONSEJO ESTATAL:** Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XIV.- **SISTEMA:** Sistema Estatal de Seguridad Pública; y
- XV.- **PROGRAMA ESTATAL:** Programa Estatal de Seguridad Pública.

CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 7.- Para el ejercicio de las funciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

A).- Unidades Administrativas siguientes:

- I.- Subsecretaría de Seguridad Pública;
 - a).- Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito;
 - b).- Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
 - c).- Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
 - d).- Dirección General de Información y Logística;
 - e).- Instituto de Formación, Actualización y Capacitación de Seguridad Pública;
 - f).- Dirección General de Aeropuertos;
 - g).- Dirección General de Administración;

B).- La Secretaría Particular.

El Organismo Interno de Control de la Dependencia se regirá conforme a lo dispuesto por el Artículo 30 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Artículo 8.- Además de las unidades administrativas enumeradas en el Artículo anterior, será auxiliado por los Directores de Area, Subdirectores y demás servidores públicos establecidos por el Secretario, con base en las necesidades de la Dependencia que estén incluidos en el Presupuesto de Egresos, con las funciones que se especifiquen en el Manual de Organización.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 9.- El trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá delegar facultades en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Secretario.

Artículo 10.- El Secretario expedirá Acuerdos, Circulares, Instructivos, Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el mejor funcionamiento de la Institución, y en su caso, ordenará su Publicación.

Artículo 11.- El Secretario tendrá las siguientes atribuciones indelegables:

- I.- Ejercer el mando de los Cuerpos de Seguridad Pública Estatal;
- II.- Dictar las disposiciones necesarias para asegurar y proteger el orden público, a las personas y sus bienes; para prevenir accidentes, la comisión de delitos e infracciones administrativas; para la prevención de incendios y para el manejo de explosivos y materiales químicos; definir la política criminal, auxiliar a las Autoridades competentes cuando así lo soliciten en la persecución de los delitos; y concurrir en términos de Ley con las Autoridades en casos de siniestro o desastre;
- III.- Presentar al titular del Ejecutivo para su aprobación, el Programa Estatal de Seguridad Pública;
- IV.- Proponer al Gobernador la celebración de Convenios de Coordinación en las materias de su competencia que requieran de su intervención;
- V.- Proponer al Gobernador los programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito;
- VI.- Proponer al Gobernador la creación de Instancias de Coordinación Interinstitucional, programas, reformas y acciones para alcanzar los fines de la seguridad pública;
- VII.- Aprobar el Programa General de Profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VIII.- Convenir en representación del Estado con los Municipios la coordinación en materia de seguridad pública;
- IX.- Certificar las copias, materia de su competencia que obren en sus archivos;
- X.- Proponer los lineamientos y mecanismos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en materia de seguridad pública;
- XI.- Someter a consideración del titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de profesionalización y demás normas reglamentarias;

- XII.- Designar a los representantes de la Secretaría ante los Organos de Gobierno de las Entidades Paraestatales y, en su caso, Organos Desconcentrados y establecer los lineamientos generales conforme a los cuales deberán actuar dichos representantes;
- XIII.- Determinar mediante acuerdo la distribución de facultades entre las unidades administrativas auxiliares, Organos Administrativos Desconcentrados y Autónomos;
- XIV.- Someter a la consideración del Gobernador, los cambios a la organización y unidades administrativas de la Secretaría, que implique modificaciones a su estructura orgánica básica y que deban reflejarse en su Reglamento Interior;
- XV.- Presidir las comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría y designar a los integrantes de las unidades internas que corresponda;
- XVI.- Expedir los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, y adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de esta Dependencia, previo acuerdo con el Ejecutivo del Estado;
- XVII.- Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- XVIII.- Proponer al Gobernador la expedición, modificación, derogación o abrogación de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Ordenes, y demás disposiciones de seguridad pública en la Entidad;
- XIX.- Dictar las reglas de carácter general en las materias de competencia de la Secretaría;
- XX.- Resolver las discrepancias que se susciten en el ámbito administrativo con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Seguridad Pública, este Reglamento y las disposiciones relativas a la profesionalización de los funcionarios públicos, así como en los casos no previstos en los mismos;
- XXI.- Vigilar que los organismos auxiliares coordinados por la Secretaría conduzcan sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial y, en su caso, del Programa Institucional de la Entidad que corresponda, y cuidar que guarden congruencia los programas y presupuestos de dichos Organismos, así como su ejecución, con los citados objetivos, estrategias y prioridades, auxiliándose para ello con las unidades administrativas que se señalan en este Reglamento;
- XXII.- Dictar las políticas institucionales en la materia cuando estén involucradas personas que pertenezcan a algún pueblo indígena, así como las acciones necesarias para que tengan un efectivo acceso a la atención pronta y expedita, de conformidad con el Artículo 2 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias Estatales; y
- XXIII.- Las demás que le correspondan con ese carácter conforme a las Leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12.- Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá delegar las siguientes atribuciones:

- I.- Transmitir y ejecutar los acuerdos y demás disposiciones que dicte el Gobernador en materia de seguridad pública;
- II.- Establecer los programas tendientes a fomentar la cultura de respeto de la legalidad;
- III.- Emitir su opinión sobre la congruencia entre los proyectos y Programas Municipales de Seguridad Pública y el Programa Estatal de Seguridad Pública, a solicitud de los Ayuntamientos;
- IV.- Presidir por sí o por representante el Consejo de Honor y Justicia que señala el Título Quinto de la Ley de Seguridad Pública y hacer cumplir sus resoluciones;
- V.- Ordenar la supervisión permanentemente del uso, existencia, condiciones y resguardo de las armas que ampara la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego Número 123 y que tienen en comodato los Ayuntamientos;
- VI.- Elaborar, desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar programas que fomenten la participación ciudadana en actividades relacionadas con los fines de la seguridad pública;
- VII.- Administrar y supervisar los servicios aeroportuarios y flota aérea del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII.- Instruir en la supervisión y operatividad de los servicios telefónicos Estatales de emergencia, denuncia pública y localización de personas y objetos;
- IX.- Coordinar y supervisar el servicio civil de carrera de los elementos de los Cuerpos de Seguridad Pública; sugiriendo al Consejo de Profesionalización las mejoras a dicho servicio;
- X.- Garantizar la seguridad y auxilio a la población en los casos de siniestro o desastre;
- XI.- Ejercer el mando sobre el H. Cuerpo de Bomberos y Rescate;
- XII.- Verificar, supervisar y sancionar el cumplimiento de las normas de prevención de incendios y del manejo de explosivos y materiales químicos;
- XIII.- Administrar y supervisar el Sistema de Prevención y Readaptación Social del Estado, proveyendo las medidas necesarias para la readaptación social integral de los internos;
- XIV.- Administrar y supervisar los Centros de Readaptación Social, las Cárceles Distritales y el Consejo Tutelar para Menores Infractores, además de elaborar y ejecutar los programas de tratamiento de los mismos;
- XV.- Coordinar y supervisar los Sistemas de Comunicación del Poder Ejecutivo en materia de seguridad;
- XVI.- Coordinar y supervisar el funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- XVII.- Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Dirección General de la Secretaría de Gobierno.

- XVIII.-** Establecer mecanismos de evaluación y retroalimentación con la ciudadanía sobre la calidad de los servicios que presta la Secretaría, a fin de modernizar los procesos y atender su mejora continua;
- XIX.-** Definir y aplicar métodos, técnicas y herramientas que permitan actualizar, fortalecer y consolidar el Sistema de Planeación Institucional, a fin de asegurar su pertinencia con las atribuciones y funciones de las unidades administrativas de la Institución;
- XX.-** Garantizar a la ciudadanía el pleno y libre acceso a la información pública a cargo de la Secretaría;
- XXI.-** Autorizar y supervisar el registro y funcionamiento de las empresas que presten el servicio de seguridad privada, aplicando en su caso las sanciones correspondientes;
- XXII.-** Presidir el Consejo de Profesionalización; y
- XXIII.-** Las demás que le correspondan con ese carácter conforme a las Leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 13.- La delegación de facultades a favor de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría establecidas en el presente Reglamento, no impedirá al Secretario su ejercicio directo.

CAPITULO IV DE LAS FACULTADES DEL SUBSECRETARIO

Artículo 14.- Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario quien se auxiliará de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones de Área, Jefaturas de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario, en base a las necesidades del servicio.

Artículo 15.- Corresponde al Subsecretario de Seguridad Pública las siguientes facultades genéricas y específicas:

A).- Genéricas:

- I.-** Desempeñar las comisiones que el Secretario le encomiende; y, por acuerdo expreso, representar a la Secretaría ante las Dependencias, Entidades y actos que el propio titular determine;
- II.-** Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- III.-** Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que le hayan sido encomendadas;
- IV.-** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia; y

B).- Específicas:

- I.-** Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los objetivos y programas de las Direcciones adscritas a su área, así como aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración, con base en la legislación aplicable y en los lineamientos que señale el Secretario;

- II.- Coordinar las fuerzas de seguridad pública;
- III.- Planear, programar, controlar, y evaluar las labores encomendadas a su cargo y establecer los mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- IV.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que en su caso correspondan;
- V.- Elaborar estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo, así como proporcionar a otras unidades administrativas y Organos Desconcentrados, la información y cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con políticas y normas institucionales;
- VI.- Desempeñar las funciones y comisiones que le delegue o encomiende el Secretario, informándolo sobre su cumplimiento;
- VII.- Certificar las copias, materia de su competencia que obren en sus archivos;
- VIII.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de las unidades adscritas a su cargo y responsabilidad;
- IX.- Proporcionar la información o la cooperación que le sea requerida con las formalidades de Ley por otras Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario;
- X.- Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- XI.- Intervenir en el nombramiento, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción de los funcionarios y personal a su cargo;
- XII.- Preparar proyectos para la suscripción de los instrumentos jurídicos en el ámbito de su competencia;
- XIII.- Someter a la consideración del Secretario los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas de su adscripción;
- XIV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario sobre asuntos que sean propios de sus áreas;
- XV.- Proponer los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para el cumplimiento de sus facultades;
- XVI.- Ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que le estén adscritas, sin perjuicio de que sean desempeñadas por sus respectivos titulares;
- XVII.- Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se encuentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación;
- XVIII.- Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación y mejoramiento administrativo en las unidades o áreas que se les hubieren adscrito, de acuerdo a las normas aplicables y políticas institucionales;

- XIX.-** Proporcionar la información o la cooperación que le sean requeridas por otras Dependencias del Ejecutivo Estatal, previo acuerdo con el Secretario.
- XX.-** Representar al Secretario en las funciones y comisiones que le encomiende; y
- XXI.-** Las demás que les confieran otras disposiciones o el Secretario.

CAPITULO V DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 16.- Las Direcciones Generales estarán a cargo de un titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará de los Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento, así como del personal técnico y administrativo que se determine en los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, mismas que deberán estar aprobadas en el Presupuesto de Egresos del Estado.

Artículo 17.- Los Directores Generales ejercerán las funciones de su competencia que les señalen los ordenamientos legales, este Reglamento y las que les sean encomendadas por acuerdo del Secretario o Subsecretario en materia de su competencia.

Artículo 18.- Corresponden a los Directores Generales las siguientes facultades de carácter general:

- I.-** Elaborar las propuestas de contenido del Programa Estatal de Seguridad Pública en las materias de su competencia, realizar anualmente su evaluación y gestionar las adecuaciones pertinentes;
- II.-** Acordar con el superior jerárquico los asuntos y programas de actividades, así como darle vista de las decisiones que se puedan tomar para la solución de los asuntos y buen funcionamiento de sus áreas;
- III.-** Coordinar las acciones sustantivas en materia de seguridad pública dentro de su área de competencia;
- IV.-** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes, programas y proyectos encomendados a las áreas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- V.-** Ejercer las facultades que otorga este Reglamento a las unidades administrativas adscritas al área a su cargo;
- VI.-** Participar en la elaboración de los programas y acciones de Gobierno relacionados con las áreas de su responsabilidad;
- VII.-** Auxiliar, en el ámbito de su competencia, a las Autoridades Federales, Estatales y Municipales en las acciones y programas que implementen;
- VIII.-** Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- IX.-** Proponer al Secretario las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- X.-** Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Subsecretario sobre asuntos que sean propios de sus áreas;

- XI.- Coordinar la formulación de los Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público de la Secretaría, en las unidades administrativas de su competencia;
- XII.- Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad de vida en el trabajo;
- XIII.- Certificar las copias, materia de su competencia que obren en sus archivos;
- XIV.- Recibir en acuerdo a los Directores de Area, Subdirectores, Jefes de Departamento y a cualquier otro servidor público subalterno y conceder audiencia al público;
- XV.- Intervenir en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, previa autorización del Secretario;
- XVI.- Someter a consideración del Secretario, los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de su responsabilidad;
- XVII.- Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida internamente por otras Dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XVIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en asuntos de su competencia;
- XIX.- Proponer el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la unidad administrativa a su cargo;
- XX.- Mantener actualizados y en orden sus archivos y documentos, garantizando que se encuentren en forma clasificada, disponiendo lo necesario para su preservación;
- XXI.- Proporcionar a la unidad administrativa competente; los informes institucionales, documentos, estadísticas, auditorías, directorio de servidores públicos, tabuladores de puestos, salarios y prestaciones, y toda aquella información necesaria para favorecer la transparencia y la rendición de cuentas;
- XXII.- Innovar los procesos informáticos y de automatización que sean diseñados para la modernización de la Secretaría;
- XXIII.- Implementar los procesos de innovación y modernización que sean diseñados para la Secretaría;
- XXIV.- Proponer y ejecutar los Programas, Manuales, Acuerdos y Circulares, relacionados con la mejora regulatoria de los procesos a cargo de la unidad administrativa; y
- XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores jerárquicos en la esfera de sus atribuciones.

Artículo 19.- Cada Dirección tendrá a su cargo el personal necesario para el desarrollo de sus funciones, de acuerdo al presupuesto que se le asigne.

CAPITULO VI DE LAS FACULTADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 20.- Corresponde a la Dirección General de Seguridad Pública y Tránsito:

- I.- Ejecutar los acuerdos y demás disposiciones que en materia de seguridad pública delegue el Secretario;
- II.- Asegurar y proteger el orden público, a las personas y sus bienes, mediante la prevención de delitos, infracciones y accidentes;
- III.- Organizar y supervisar el tránsito de peatones y vehículos en los caminos y carreteras de Jurisdicción Estatal;
- IV.- Auxiliar a las Autoridades Administrativas y Judiciales competentes, en los hechos ocurridos en la vía pública que pueden ser constitutivos de delito o faltas administrativas;
- V.- Impulsar programas orientados a fomentar la cultura al respeto de la legalidad;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las Leyes y Reglamentos referentes al Tránsito Estatal de peatones y vehículos, así como expedir las boletas de sanción por infracción a las mismas;
- VII.- Ejecutar programas y acciones estratégicas tendientes a mejorar y ampliar la prevención del delito en el ámbito de su competencia;
- VIII.- Proporcionar seguridad y auxilio a la población en los casos de siniestro o desastre, a través del Cuerpo de Bomberos y Rescate, en coordinación con las instancias correspondientes en materia de protección civil;
- IX.- Verificar, supervisar y sancionar a través del Cuerpo de Bomberos y Rescate el cumplimiento de las normas de prevención de incendios, el manejo de explosivos y materiales químicos;
- X.- Proporcionar la información que se requiera para la integración de los registros de las Instituciones de Seguridad Pública y sus organismos auxiliares;
- XI.- Tramitar y mantener vigente la Licencia Oficial Colectiva de Portación de Armas de Fuego número 123;
- XII.- Otorgar, previo el cumplimiento de los requisitos que establezcan las disposiciones aplicables, las licencias y permisos temporales para conducir vehículos automotores para particulares y del servicio público del transporte; conformando el padrón respectivo;
- XIII.- Proponer al Secretario convenios, programas y acciones estratégicas para mejorar los servicios de seguridad pública;
- XIV.- Mantener la coordinación interinstitucional con las demás Dependencias de seguridad pública, para alcanzar los fines de la misma;
- XV.- Presidir la Comisión de Honor y Justicia de conformidad con la Ley de Seguridad Pública del Estado de Hidalgo; y
- XVI.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y otras disposiciones legales en el ámbito de su competencia.

Artículo 21.- Corresponde a la Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo:

- I.- Administrar y operar el Servicio Telefónico de Emergencia 066, del Servicio de Denuncia Anónima 089, de la Red Estatal de Radiocomunicación y la Red Estatal de Transporte;
- II.- Establecer los procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo y los Subcentros Regionales;
- III.- Mantener comunicación con sus homólogos de otras Entidades Federativas y en el ámbito Federal, para apoyar la efectividad logística de la red Nacional de los Centros de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- IV.- Establecer contacto permanente con los titulares de las Corporaciones Policiales en el Estado, para procurar el mejor desempeño en las actividades encaminadas a una mejora continua de seguridad pública y atención a las llamadas de emergencia 066 y denuncia anónima 089;
- V.- Actualizar permanentemente las tecnologías que requiera la Dependencia para ser implementadas y fortalecer el Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- VI.- Planear y ejecutar los programas de difusión y el buen uso del Servicio Telefónico de Emergencia 066 y del Servicio de Denuncia Anónima 089, a través de los medios de comunicación existentes en el Estado;
- VII.- Diseñar e implementar nuevos programas que coadyuven en la operación del Servicio Telefónico de Emergencia 066, de Denuncia Anónima 089, de la Red Estatal de Radiocomunicación y de la Red Estatal de Transporte;
- VIII.- Salvaguardar la información vigente e histórica contenida y generada por los sistemas especializados del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo, así como de los Subcentros Regionales;
- IX.- Capacitar y evaluar de forma permanente a todo el personal del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo y Subcentros Regionales; y
- X.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y otras disposiciones legales en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección General de Prevención y Readaptación Social:

- I.- Proponer, ejecutar e implementar políticas criminales y acciones para la prevención del delito;
- II.- Dirigir, desarrollar e implementar los programas y sistemas de prevención, readaptación social y política criminal en el Estado, así como administrar los Centros de Readaptación Social para indiciados, procesados y sentenciados;
- III.- Proponer los criterios generales de política criminal en el Estado así como las normas administrativas y técnicas de las instituciones de reclusión, para aplicar a los internos procesados tratamientos de no desadaptación y a los sentenciados de readaptación, con base en el trabajo, capacitación y educación, sin menoscabo de la dignidad humana, fomentando la comunicación familiar y social;

- IV.- Ordenar y vigilar que se imparta educación a los internos en los centros de reclusión de conformidad con los Programas Educativos Oficiales;
- V.- Determinar y coordinar el funcionamiento del Sistema de Seguridad en los Centros de Readaptación Social;
- VI.- Realizar y promover investigaciones científicas en torno a las conductas delictivas e infractoras en zonas criminógenas;
- VII.- Promover la capacitación para el personal de seguridad y custodia en los Centros de Readaptación Social, por conducto de la instancia correspondiente;
- VIII.- Proponer al Secretario, la suscripción de Convenios que deba celebrar el Estado con la Federación y otras Entidades, en materia de prestación de servicios técnicos penitenciarios, de prevención de la delincuencia, de política criminal y traslado de reos del orden común y Federal a Centros Federales de Readaptación Social;
- IX.- Coordinar programas y acciones con Dependencias Federales, Estatales y con instituciones que apoyen la realización de tareas de prevención de infracciones y delitos, en la política criminal y en la readaptación y reincorporación social;
- X.- Coordinar con otras instituciones, el internamiento de adultos alienados que hayan incurrido en conductas delictivas;
- XI.- Proponer al Gobernador la celebración de Convenios con Instituciones de Asistencia Pública y Privada, para coadyuvar a la atención de los sujetos víctimas del delito que hayan quedado en real insolvencia o grave desamparo, al ser dependientes económicos del ofendido o infractor;
- XII.- Proponer la distribución y traslado de los internos;
- XIII.- Ejecutar las penas y medidas de seguridad impuestas por las Autoridades Judiciales y determinar el lugar en que deban cumplirlas;
- XIV.- Supervisar el cumplimiento de las penas y medidas de seguridad impuestas por las Autoridades Judiciales;
- XV.- Conceder, suspender y revocar los beneficios señalados en la Ley de Ejecución de Penas vigente del Estado de Hidalgo;
- XVI.- Coadyuvar, en coordinación con Dependencias Gubernamentales, Instituciones Públicas, Privadas y Sociales, a la reincorporación social de los preliberados y externados, así como orientar y vigilar a quienes la Autoridad Judicial haya impuesto medidas de seguridad y sustitutivos penales;
- XVII.- Decretar la extinción de penas, medidas de seguridad, sustitutivos penales y conmutaciones de pena;
- XVIII.- Coadyuvar con la Autoridad Judicial en los casos que establece el Artículo 95 del Código Penal vigente en el Estado, proporcionando los estudios técnicos correspondientes;
- XIX.- Proporcionar los antecedentes penales de los sentenciados a las Autoridades competentes que lo soliciten y expedir constancias de los mismos para el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de un deber legalmente previsto; y

XX.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 23.- Corresponde a la Dirección General de Información y Logística:

- I.-** Diseñar, dirigir y operar los sistemas de recopilación, clasificación, registro y explotación de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones de prevención del delito;
- II.-** Diseñar y aplicar los métodos de análisis y clasificación de información logística que permita combatir la delincuencia con mayor eficacia;
- III.-** Establecer y operar los métodos de comunicación y redes de información policial, para acopio y clasificación oportuna de los datos que requiera cualquier unidad administrativa de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas institucionales;
- IV.-** Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información, de la estructura y los modos de operación de las organizaciones criminales;
- V.-** Elaborar las propuestas de procedimientos para el trámite y manejo de documentación e información dentro de la Secretaría, a fin de evitar fugas de información;
- VI.-** Proporcionar información policial a Autoridades Federales, del Distrito Federal, Estatales y Municipales, de conformidad con la normatividad y los Convenios celebrados por la Secretaría;
- VII.-** Proponer y evaluar las estrategias y acciones para la prevención del delito, atendiendo la incidencia delictiva, mapas delincuenciales, necesidades de los Municipios, influencia regional de la delincuencia y distribución de las cargas de trabajo;
- VIII.-** Instrumentar, determinar y vigilar los sistemas sobre el manejo, la integridad y el acceso a la información y logística sobre seguridad pública, para mantener la confidencialidad de la misma;
- IX.-** Participar en los compromisos derivados de los Convenios Nacionales, Estatales y Municipales en materia de tecnología de la información, logística y de seguridad pública;
- X.-** Desarrollar las estrategias de tecnología de información, para satisfacer las necesidades y procesamiento de datos requeridos por el sistema;
- XI.-** Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de los sistemas de información y logística, para su optimización y aprovechamiento;
- XII.-** Proporcionar el soporte técnico a los usuarios del sistema de información sobre seguridad pública y determinar las condiciones de seguridad para hacer eficientes los recursos tecnológicos con los que se cuente;
- XIII.-** Establecer los criterios técnicos de la plataforma tecnológica que soporte los sistemas de logística e información sobre seguridad pública; y
- XIV.-** Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 24.- Corresponde a la Instituto de Formación, Actualización y Capacitación de Seguridad Pública:

- I.- Establecer y aplicar las Políticas Estatales de formación, actualización, capacitación y especialización en materia de seguridad pública, adecuándolas a las características y necesidades de la Entidad en concordancia con los Planes de Desarrollo Nacional y Estatal;
- II.- Detectar las necesidades que existen en el Estado en materia de profesionalización, investigación y difusión de la cultura de seguridad pública;
- III.- Diseñar y operar los sistemas de reclutamiento y los de selección de personal para las instituciones de seguridad pública;
- IV.- Proponer al Secretario y al Consejo de Profesionalización, los planes y programas de estudio para resolver las necesidades de profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado;
- V.- Diseñar, operar y coordinar los planes y programas de estudio para la formación, actualización, capacitación y especialización del personal que integra las Instituciones de Seguridad Pública del Estado, conforme a las políticas generales de recursos humanos y las necesidades operativas de las mismas;
- VI.- Obtener el aval de la Secretaría de Educación Pública sobre los planes y programas de estudio impartidos por el Instituto;
- VII.- Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública los títulos, diplomas y reconocimientos a que se hagan acreedores los egresados de los cursos, carreras, diplomados y altos estudios impartidos por la Institución;
- VIII.- Promover los procesos de educación continua y a distancia, que mejoren la actuación del personal de seguridad pública;
- IX.- Diseñar, operar, coordinar y evaluar programas de investigación para el desarrollo y mejoramiento de los servicios de las Instituciones de Seguridad Pública;
- X.- Promover el intercambio de personal docente, planes y programas de estudio y Publicaciones con Instituciones de Profesionalización en Seguridad Pública Nacionales y Extranjeras así como con Organismos Internacionales abocados a esta función;
- XI.- Proponer la celebración de Convenios de Colaboración y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares, del País o Extranjeras, para el desarrollo de proyectos que beneficien la profesionalización de los elementos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XII.- Participar en la regulación y desarrollo del servicio profesional de carrera en las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de las normas reglamentarias y demás disposiciones aplicables;
- XIII.- Coordinar la operación y control del sistema de evaluación permanente del personal que integra a las Instituciones de Seguridad Pública, en el que se apoyen los procedimientos de ascenso y promociones del personal operativo, dentro de las estructuras jerárquicas y administrativas de las Instituciones de Seguridad Pública;

- XIV.- Impartir capacitación a otras Corporaciones de Policía o a Empresas de Seguridad Privada y Pública cuando lo soliciten, en los términos y condiciones que fije la normatividad de la materia; y
- XV.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Aeropuertos:

- I.- Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las aeronaves;
- II.- Supervisar se efectúen los cobros por arrendamiento, uso de pista y plataforma;
- III.- Intervenir en la contratación de servicios externos; y
- IV.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección General de Administración:

- I.- Someter a la aprobación del Secretario, los programas, proyectos y actividades que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- II.- Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y de las unidades administrativas que la integran, conforme a los procedimientos y políticas establecidas;
- III.- Tramitar ante la Dirección General de Administración y Desarrollo de Personal, las contrataciones, nombramientos, remociones, renunciaciones, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Secretaría; y ser enlace entre los titulares de las unidades administrativas dependientes de ésta;
- IV.- Detectar, cuantificar y tramitar ante las unidades administrativas correspondientes, la adquisición, arrendamientos y contratación de bienes muebles, inmuebles y servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- V.- Solicitar, integrar y concentrar, la información de los anteproyectos de presupuesto de las unidades administrativas de la secretaría;
- VI.- Formular de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables el Programa Anual de Adquisiciones; y
- VII.- Las demás que le confiera el Secretario, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

CAPITULO VII DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 27.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, para el mejor desempeño de sus funciones, podrá contar con Organos Administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgaran facultades específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios dentro del ámbito territorial que se determine en los instrumentos jurídicos que los constituyan, los cuales deberán ser Publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Los Organos Administrativos Desconcentrados y sus Titulares tendrán las facultades que este Reglamento les confiera y en su caso, las específicas que les señale el instrumento jurídico que los cree o regule, así como también los acuerdos de delegación de facultades que emita el Secretario.

El Secretario podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los Órganos Desconcentrados conforme a las disposiciones relativas.

CAPITULO VIII DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 28.- El Titular del Organó Interno de Control será designado en términos del Artículo 30 fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, quien en el ejercicio de sus facultades, se auxiliará por los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades y de recursos e inconformidades.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme al Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría.

Para el debido cumplimiento de las atribuciones a cargo del Titular del Órgano Interno de Control y de los titulares de las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades, los Servidores Públicos de la Secretaría estarán obligados a proporcionarles el auxilio que les sea requerido.

CAPITULO IX DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 29.- El Secretario será suplido en su ausencia para el despacho y resolución de asuntos de su competencia por el Servidor Público que designe el Gobernador.

Artículo 30.- Durante las ausencias temporales del Subsecretario, el Secretario designará al Director General que se encargará del despacho y resolución de los asuntos competencia de la Subsecretaría.

Artículo 31.- Las ausencias temporales de las Direcciones Generales, Direcciones de Area, Subdirecciones de Area y Jefaturas de Departamento, serán suplidas por los servidores públicos de nivel jerárquico inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas que por efecto del presente Reglamento tengan competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras unidades, se harán cargo de los mismos a partir de la entrada en vigor del mismo.

TERCERO.- En tanto se expidan los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, el Secretario estará facultado para resolver lo que dichos Manuales deben regular.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, a los veinticuatro días del mes de marzo del año dos mil seis.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

LICENCIADO MIGUEL ANGEL OSORIO CHONG