

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, PREVENCION Y READAPTACION SOCIAL**

Al margen un sello que dice: Gobierno de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

Guadalajara, Jalisco, Julio veinticuatro de mil novecientos noventa y ocho

Con fundamento en los artículos 38, 49, 50 fracciones VIII, X, XII, XXII, XXIV, XXV de la Constitución Política: 1, 2, 3, 5, 6, 8, 19, fracción II, 21 y 22 fracciones I, IV, V, VIII, XVII, XXI y XXII, y 38 bis de la ley Orgánica del Poder Ejecutivo los ordenamientos de esta Entidad Federativa y con base en la siguiente:

### **EXPOSICION DE MOTIVOS**

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Seguridad Pública es una función a cargo de la Federación, del Distrito Federal, de los Estados y de los Municipios, en las respectivas competencias que la propia Constitución señala, por lo que resulta necesario que en el Estado de Jalisco se adecue la legislación en esta materia, a fin de lograr una acción más eficaz y coordinada entre los distintos niveles de gobierno y de lograr que el gobierno estatal conserve y mantenga el orden y la tranquilidad públicas y prevenga la delincuencia.

II. El H. Congreso expidió un Decreto de reformas y adiciones a la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado, publicándose el mismo en el Periódico Oficial del Estado el 10 de Enero de 1998, a partir de la iniciativa que al respecto envió al Ejecutivo a mi cargo, y el cual entró en vigor a los ciento veinte días siguientes a esa publicación, el propósito de dichas reformas y adiciones fue el de crear una nueva Secretaría de Despacho, denominada Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, la cual asumirá en los términos de ley, funciones, en esta materia prestadas hasta su vigor por la Secretaría General de Gobierno y otras relacionadas con la política y estadística criminal y con el sistema de apoyo postpenitenciario a reos liberados.

III. Conforme a los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, corresponde a éste, en uso de sus facultades constitucionales, reglamentar mediante el instrumento jurídico adecuado, la organización y estructura interna de la nueva secretaría, así como el señalamiento de las unidades administrativas y técnicas que la integran y la distribución entre éstas del despacho de sus respectivas atribuciones;

IV. Que la moderna actuación de las instituciones dedicadas a la seguridad pública requiere contar con estructuras orgánicas que atiendan con especificidad, cada una de las distintas manifestaciones delictivas que reconoce la realidad jalisciense y para ello ha sido necesario estructurar siete Direcciones Generales que atiendan los distintos aspectos de prevención readaptación y preservación del orden público conforme a un concepto realista y objetivo, así como una Academia de Policía y Vialidad que se dedique a profesionalizar, reforzar y dignificar la actuación del personal dedicado a estas tareas;

V. Las nuevas disposiciones de orden administrativo que han de regular las funciones de seguridad pública, prevención y readaptación social en el estado, a la luz de la nueva legislación en la materia, deben precisar las estructuras orgánicas y las atribuciones que éstas deben asumir para prevenir el delito en el territorio del Estado, estimular una eficaz coordinación entre las diferentes corporaciones policiales, desarrollar un verdadero sistema de información y estadística criminal, que permita la captura, análisis, discriminación y presentación oportuna y confiable de la

misma a los órganos competentes, para fundar de una manera congruente y adecuada la toma de decisiones;

VI. Resulta fundamental dentro del Programa Jalisco de Justicia y de Seguridad Pública, el que la Secretaría de despacho que regula este instrumento, a través de la unidad administrativa correspondiente, diseñe, opere y evalúe la política criminal jalisciense; que venga a darle congruencia, rumbo y permanencia a las acciones de prevención del delito en lo general y en lo especial;

VII. Que esta Secretaría tendrá a su cargo el desarrollo del Sistema Penitenciario del Estado y la operación de los centros de detención, así como la aplicación de los beneficios de ley a los reos, por lo que resulta impostergable definir con claridad éstas atribuciones y supeditarlas a criterios de eficiencia, modernidad y humanismo;

VIII. En el Estado se abre la posibilidad de establecer un sistema, por primera vez en el país, dedicado a impulsar la verdadera reinserción social de los liberados a través de los trabajos técnicos y sociales correspondientes de orden pospenitenciario y para ello se deben definir estructuras y atribuciones adecuadas a estas tareas inéditas en el Sector Público;

IX. Es fundamental reforzar la presencia y acción de la Academia de Policía y Vialidad, para lograr una más rigurosa y transparente selección del personal de seguridad pública, prevención y readaptación social, su capacitación y elevación de sus niveles técnicos y éticos y su cabal profesionalización e impulso de la carrera policial;

X. Las cuestiones relativas a la capacitación, profesionalización y desconcentración territorial en la Secretaría, deben sujetarse a las más modernas tendencias de la administración pública, para lograr sus objetivos, mejorar el servicio y ampliar su cobertura en el territorio estatal y;

XI. Que es propósito del Ejecutivo a mi cargo, promover e impulsar todas las medidas que tengan por objeto disminuir los índices delictivos del Estado, abatir la impunidad y recobrar la confianza y la credibilidad de la comunidad en sus instituciones de justicia, así como darle expresión normativa a la voluntad del legislador, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO**

Único.- Se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social**, para quedar como sigue:

### **CAPITULO I**

#### **De la Competencia y Organización de la Secretaría**

**Artículo 1.-** La Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, la Ley de Seguridad Pública del Estado, la Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de Jalisco, las leyes relativas a menores infractores y la reinserción de liberados, así como leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.-** Para efectos de este Ordenamiento se entiende por:

I. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social;

II. Secretario: El Secretario de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, quien será el Titular de la Secretaría; y

III. Consejo Estatal: El Consejo Estatal de Seguridad Pública.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Secretaría del Ramo;
- II. Dirección General de Seguridad Pública;
- III. Dirección General de Estadística y Política Criminal;
- IV. Dirección General de Prevención y Readaptación Social;
- V. Dirección General del Sistema Postpenitenciario y Atención a Liberados;
- VI. Dirección General para la Prevención del Delito;
- VII. Academia de Policía y Vialidad del Estado de Jalisco;
- VIII. Dirección General Administrativa;
- IX. Dirección General Jurídica;
- X. Inspección General de Policía;
- XI. Dirección General del Centro Integral de Comunicaciones;
- XII. Dirección de Prensa y Relaciones Públicas; y
- XIII. Dirección de los Servicios Privados de Seguridad.

La Secretaría, contará asimismo, con las unidades subalternas que se establezcan por acuerdo de su titular; las que deberán contenerse y especificarse en los instrumentos administrativos correspondientes.

**Artículo 4.-** La Secretaría, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos y metas de los planes a cargo de la Secretaría.

## **CAPITULO II De las Facultades del Secretario**

**Artículo 5.-** Al frente de la Secretaría habrá un Titular, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de aquella, y quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las Leyes competen a la

dependencia, así como fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, coordinar la planeación, vigilancia y evaluación de la operación de las unidades administrativas que la integran, de conformidad con las políticas estatales, objetivos y metas que determinen el C. Gobernador del Estado y la Secretaría de Administración;

- II. Someter al Acuerdo del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñar las comisiones y funciones que éste le confiere y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- III. Promover al Gobernador, en el ámbito de la competencia de la Secretaría, los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Ordenes y demás normas jurídicas;
- IV. Dar cuenta al H. Congreso del Estado sobre el estado que guarda su ramo, en los términos de las leyes aplicables;
- V. Establecer los lineamientos de participación de la Secretaría en las instancias de coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de acuerdo con la ley de la materia y demás normas que regulen la integración, organización y funcionamiento de dicho Sistema.
- VI. Proponer y promover programas de cooperación con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales, a fin de conservar y mantener el orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como la prevención social contra la delincuencia, dando la debida intervención a las autoridades competentes;
- VII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente sus unidades administrativas;
- VIII. Autorizar los manuales y demás ordenamientos que fueren necesarios para el funcionamiento de la Dependencia;
- IX. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y Presentarlo a la autoridad competente;
- X. Proponer e instrumentar mecanismos de coordinación con las diferentes esferas de gobierno, con sus equivalentes del Distrito Federal y de las demás entidades federativas, así como con personas jurídicas y morales de los sectores social y privado que se estime conveniente;
- XI. Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XII. Establecer las bases para los nombramientos, movimientos de personal y terminación de los efectos de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y ordenar al Director General Administrativo su ejecución;
- XIII. Fijar las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, en los términos previstos en la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y demás disposiciones legales aplicables;
- XIV. Acordar con los Directores Generales, los Coordinadores y demás Titulares de las Unidades Administrativas los asuntos de su respectiva competencia;

- XV. Determinar la delegación y desconcentración de facultades en los servidores públicos de la Secretaría;
- XVI. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación ó aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Proponer al Ejecutivo del Estado los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención del delito;
- XVIII. Expedir los acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que fueren de su competencia, conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría y a lograr la acción efectiva de la Policía de su adscripción;
- XIX. Proponer para su aprobación, al Titular del Ejecutivo los Acuerdos y Reglamentos tendientes a regular el funcionamiento de la propia Secretaría y sus Unidades Administrativas;
- XX. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de la Ley General que establezca las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado, así como la prevención social contra la delincuencia;
- XXI. Establecer las bases, lineamientos, normas y criterios pertinentes para el diseño, aplicación y evaluación de la política criminal del Estado, en coordinación con las demás dependencias y entidades públicas, que tengan a su cargo atribuciones afines a la misma;
- XXII. Supervisar permanentemente al personal, instalaciones, equipos y operaciones de los cuerpos de seguridad privada, así como sancionar a las personas físicas o morales que presten servicios de seguridad privada cuando incurran en las infracciones que señale el reglamento respectivo;
- XXIII. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;
- XXIV. Diseñar, implantar, difundir e impulsar programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales;
- XXV. Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la selección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como el Servicio Civil de carrera, y conducir a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- XXVI. Conducir las políticas, programas y bases para el tratamiento de los individuos que se encuentren en los Centros de Prevención y Readaptación Social, así como establecer, diseñar, conducir e implantar programas y actividades que tengan como fin la readaptación social del procesado o sentenciado durante la ejecución de la sentencia;

XXVII. Crear, diseñar, implantar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social de reos liberados, disponiendo para ello de todos los mecanismos de concertación y participación social;

XXVIII. Realizar los estudios y acciones necesarios a los programas de reinserción social y darles seguimiento para evitar, prevenir y combatir la reincidencia;

XXIX. Fomentar la cultura preventiva y la participación de la población en los programas de reinserción social y de apoyo y asistencia a liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustituto penal, con el fin de evitar la reincidencia;

XXX. Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones de la población, respecto de programas y acciones en materia de prevención y combate al delito;

XXXI. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos, privados y sociales tendientes a la prevención del delito, así como la reincidencia de liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustitutivo penal; y

XXXII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le confiera el Gobernador del Estado.

**Artículo 7.-** Para el mejor despacho de los asuntos de su competencia, el Secretario contará con las siguientes Unidades Administrativas, que dependerán directamente de él:

- I. Secretaría Particular;
- II. Inspección General de Policía;
- III. Coordinación General de Asesores;
- IV. Dirección de Prensa y Relaciones Públicas y
- V. Dirección de Proyectos Especiales.

### **CAPITULO III De los Directores Generales y Directores**

**Artículo 8.-** Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Titular quien podrá auxiliarse por los directores y subdirectores de área, jefes y subjefes de departamento, de oficina, de sección y de mesa que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto:

### **CAPITULO IV De los Directores Generales**

**Artículo 9.-** Corresponde a los Directores Generales, y a los Directores las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de las unidades administrativas y de los asuntos especiales que se hubieran asignado;
- II. Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

- III. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos de trascendencia que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- IV. Vigilar que se cumpla estrictamente con las leyes y disposiciones aplicables en todo los asuntos a ellos encomendados;
- V. Coordinar las labores encomendadas a su cargo, con los demás directores y coordinadores, para obtener un mejor desarrollo de sus funciones;
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer a la unidad administrativa correspondiente, su fusión o eliminación en su caso, conforme a los lineamientos que determine el Secretario con base en este Reglamento;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VIII. Formular los proyectos de programas y de presupuestos que les correspondan;
- IX. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observen en las labores de las unidades administrativas a ellos adscritas y proponer al Secretario la delegación en funcionarios subalternos de atribuciones que se les hallan encomendado;
- X. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría en la parte que les corresponda;
- XI. Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- XII. Resolver, en ausencia temporal del titular de la Secretaría, todos los asuntos del ámbito de su competencia;
- XIII. Elaborar y proponer los instrumentos administrativos de regulación y control de cada una de las Unidades Administrativas, y;
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

## **CAPITULO V**

### **De la Dirección General de Seguridad Pública**

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección General de Seguridad Pública habrá un Titular, quien ejercerá por sí o por medio de los agentes de la policía que le sean adscritos las siguientes funciones:

- I. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que derivan de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley de Seguridad Pública del Estado y demás disposiciones aplicables, con el fin de lograr la conservación y mantenimiento del orden, la tranquilidad y seguridad pública en el Estado.

- II. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones policiales del Estado, la Federación y demás entidades federativas, con el fin de llevar a cabo estrategias de combate y prevención de la delincuencia;
- III. Elaborar y emitir el Plan General de Operaciones, los Planes Especiales de Operaciones y los Planes Conjuntos e Operaciones.
- IV. Apoyar los programas preventivos y educativos en materia de prevención del delito entre la población y organizaciones vecinales, que sean instrumentados por la Dirección General de Prevención del Delito;
- V. Establecer la emisión de normas técnicas para el diseño, implantación y fortalecimiento de la sección, profesionalización y capacitación del personal de seguridad pública, así como el Servicio Civil de Carrera, y colaborar a su desarrollo permanente con el fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- VI. Proponer de acuerdo con el Secretario, al Gobernador del Estado, todos los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención del delito;
- VII. Promover y asesorar, en el ámbito de competencia, a los comités y organizaciones de la población respecto de programas y acciones en materia de prevención y combate del delito;
- VIII. Auxiliar a los Agentes del Ministerio Público y órganos jurisdiccionales en el desempeño de sus funciones;
- IX. Coordinarse con las dependencias y entidades de seguridad pública de las entidades federativas y de la Federación para llevar a cabo operativos y programas tendientes a la prevención del delito, con la participación de la Dirección General de Prevención del Delito;
- X. Mantener, en coordinación con los Ayuntamientos, la seguridad y el orden público, prevenir la comisión de delitos, proteger a los habitantes en su persona, propiedades y derechos, así como coadyuvar en la prestación del servicio de seguridad pública;
- XI. Participar, auxiliar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos conjuntamente con los Ayuntamientos del Estado, y con las policías investigadora, municipal y otras corporaciones, así como para la prestación de servicios de seguridad pública.
- XII. Mantener comunicación con los Ayuntamientos para la definición e implantación de estrategias necesarias para atender los servicios normales y emergentes en los cuales deban de actuar de manera coordinada, así como proponer los programas de trabajo específicos de los agrupamientos;
- XIII. Participar en los comités y comisiones regionales de seguridad pública, para atender los problemas específicos de cada región del Estado, así como evaluar los resultados obtenidos;



- XIV. Participar en las campañas de prevención del delito y de seguridad pública en las Regiones del Estado;
- XV. Proponer a los municipios, técnicas y modalidades de acción para mejorar su eficiencia operativa, así como coordinar y participar en la ejecución de los programas operativos en los sectores de las regiones geográficas de su competencia;
- XVI. Verificar en los municipios el uso adecuado del equipo, armamento y municiones, en términos de la licencia colectiva de armas de fuego;
- XVII. Conjuntamente con los Ayuntamientos, participar, auxiliar y coordinar los operativos destinados a prevenir la comisión de delitos, así como planear e identificar, la dotación de equipo, armamento y municiones para formular los sistemas, estrategias y dispositivos de protección y seguridad;
- XVIII. Coadyuvar o coordinar en su caso, los dispositivos tácticos en los que participen los agrupamientos de policía municipal;
- XIX. Promover y participar en las campañas de seguridad pública y atender los casos de emergencia;
- XX. Mantener comunicación con los Ayuntamientos, para la definición e implantación de estrategias para la atención de servicios normales y emergentes, en los que deban actuar de manera coordinada;
- XXI. Participar en los comités municipales de seguridad pública, para atender los problemas específicos de cada región, así como evaluar los resultados obtenidos; y
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le delegue el Titular del Ramo.

## **CAPITULO VI**

### **De la Dirección General de Estadística y Política Criminal**

**Artículo 11.-** La Dirección General de Estadística y Política Criminal será la encargada de conformar el Sistema Estatal de Estadística Criminal conforme a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Jalisco; al frente habrá un Titular, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Crear bancos de información que permitan el establecimiento de programas especiales que conlleven a la formación de una estrategia de prevención y combate a la delincuencia, así como a la coordinación para tal fin de los diferentes cuerpos policiales.
- II. Sistematizar los datos y cifras relevantes sobre servicios de seguridad preventiva, procuración y administración de justicia, sistemas de prisión preventiva, de ejecución de sentencias y de tratamiento de menores, y los factores asociados a la problemática de Seguridad Pública.
- III. Capturar, procesar, ordenar y analizar la información estadística criminal del Estado, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas.
- IV. Capturar, procesar, ordenar y analizar la información estadística criminal del Estado, para presentarla de manera oportuna y confiable a las distintas instituciones públicas.

- V. Coordinar los sistemas de información y estadística de la Secretaría, salvo los que correspondan a otras unidades administrativas conforme a este Reglamento, procesando la información pertinente que deberán proporcionarle de acuerdo con las normas, procedimientos e indicadores que establezca y actualice;
- VI. Organizar el Sistema Estatal de Información de Seguridad Pública;
- VII. Investigar y determinar las causas que dan origen a los delitos, precisar los lugares de su comisión, conocer el impacto social que producen y su costo y desarrollar estrategias que apoyen su prevención y el combate a la impunidad, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- VIII. En coordinación con las demás Direcciones Generales, formular los estudios y recomendaciones que propicien la actualización y el perfeccionamiento del Derecho Penal y de sus disciplinas auxiliares, así como elaborar proyectos de modificaciones a las leyes penales y de procedimientos penales del Estado, a fin de propiciar el mejoramiento de la procuración y administración de justicia;
- IX. Promover la comunicación e intercambio de experiencias con instituciones nacionales y extranjeras para la cooperación y fortalecimiento de acciones en materia de política criminal y de ejecución de sanciones.
- X. Participar en el diseño de instrumentos de planeación por lo que se refiere a seguridad pública y prevención del delito en el Estado, en los términos del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de su ley reglamentaria;
- XI. Recabar y sistematizar la información generada en materia de incidencia delictiva de la Procuraduría general de Justicia del Estado, del Instituto Jalisciense de Ciencias Forenses, de la propia Secretaría y de los Municipios;
- XII. Organizar y desarrollar mecanismos permanentes de coordinación y comunicación con las unidades administrativas generadoras de información criminal, a efecto de unificar y definir criterios, mecanismos y estrategias para su obtención oportuna;
- XIII. Formular, en coordinación con la Procuraduría General de Justicia del Estado, las estadísticas sobre hechos denunciados y demás acciones relativas a la procuración de justicia;
- XIV. Realizar estudios, programas y evaluación en coordinación con autoridades competentes, a los sistemas penitenciarios y postpenitenciarios;
- XV. Recopilar y mantener al corriente la información obtenida sobre menores infractores, respecto de su funcionamiento y actuación en el procedimiento, medidas de orientación y protección y de tratamiento;
- XVI. Formular, en coordinación con las Direcciones Generales de Prevención y Readaptación Social y del Sistema Postpenitenciario y Atención a Liberados, las estadísticas sobre ejecución de sanciones y programas de apoyo y seguimiento a liberados y preliberados;
- XVII. Organizar y desarrollar un programa de recopilación, análisis, procesamiento, emisión, sistematización y difusión de la información criminal, penitenciaria y de tratamiento de menores generada y obtenida de las diferentes dependencias y unidades administrativas sustantivas de la Secretaría;

- XVIII. Presentar al Consejo Estatal los datos y cifras que le sean requeridos, así como rendir los informes que conforme a la Ley le corresponda;
- XIX. Autorizar la emisión de información y validación de reportes, boletines informativos y estadísticos generados y vigilar su oportuna distribución a las distintas unidades administrativas de la Secretaría, para su consideración en la toma de decisiones;
- XX. Identificar y evaluar las características delictivas de las regiones geográficas de su competencia; y
- XXI. Las demás que señalen otras disposiciones legales o le confiera el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades que se le adscriban.

## **CAPITULO VII**

### **De la Dirección General de Prevención y Readaptación Social**

**Artículo 12.-** Al frente de la Dirección General de Prevención y Readaptación Social habrá un Titular, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Ejecutar las sentencias dictadas por las Autoridades Judiciales Penales del Estado;
- II. Vigilar la ejecución de las medidas de tratamiento a adultos inimputables en el Estado;
- III. Aplicar las normas sobre readaptación social de sentenciados, a fin de organizar el Sistema Penitenciario Estatal y coordinar los servicios de prevención de la delincuencia y de readaptación social;
- IV. Participar en la elaboración y cumplimiento de los convenios de coordinación que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas y de la federación, en materia de prevención de la delincuencia y para el traslado de reos del orden común a establecimientos dependientes del Ejecutivo Federal;
- V. Coordinar acciones con las instituciones que dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención de conductas infractoras y delictivas;
- VI. Orientar técnicamente los proyectos para la construcción y remodelación de establecimientos de readaptación social;
- VII. Diseñar y aplicar los programas de trabajo y producción penitenciarios que permitan al interno sufragar sus gastos personales, colaborar al mantenimiento de la institución en que vive y sufragar los gastos de su propia familia;
- VIII. Establecer en el ámbito de su competencia Delegaciones en los Centros de Readaptación social y propiciar la creación de Consejos Técnicos de coordinación con las autoridades administrativas respectivas;
- IX. Operar y mantener actualizado el banco de datos criminológicos y administrar la biblioteca de esta Secretaría, en materia penitenciaria y de infracciones, así como operar y mantener actualizado el Archivo Estatal de Sentenciados;

- X. Proporcionar antecedentes penales a las autoridades competentes y expedir, previa solicitud, constancias de los mismos, para el ejercicio de un derecho o cumplimiento de un deber legalmente previsto;
- XI. Organizar y administrar establecimientos para la ejecución de sentencias y la aplicación de tratamientos de readaptación social que respondan a las condiciones socioeconómicas del Estado, a la seguridad de la colectividad a las características de los internos;
- XII. Señalar, previa valoración de los sentenciados, al lugar donde deben cumplir sus penas; y vigilar;
- a) Que todo interno participe en las actividades laborales, educativas y terapéuticas en los casos en que éstas últimas sean necesarias;
  - b) Que se le practiquen con oportunidad estudios que muestren su esfuerzo y la evolución de su tratamiento; y
  - c) Que mantenga relaciones con sus familiares.
- XIII. Adecuar las modalidades de la sanción impuesta, con la edad, sexo, salud o constitución física del interno;
- XIV. Otorgar y revocar, de acuerdo con la legislación, la libertad preparatoria, la remisión parcial de la pena, el tratamiento preliberacional y aplicar la retención, todo lo anterior fundamentado en estudios que revelen el grado de readaptación social, para así custodiar la seguridad de la sociedad;
- XV. Dar aviso a la unidad competente de la Procuraduría General de Justicia del Estado acerca de la aplicación de los beneficios de ley para los reos que impliquen su excarcelación;
- XVI. Resolver lo procedente en los casos de conmutación de la pena;
- XVII. Ejecutar los substitutivos de penas de prisión en coordinación con la Dirección General del Sistema Postpenitenciario y Atención a Liberados, ejerciendo la orientación y vigilancia necesarios sobre las personas que gozan de ellos, al igual que con los sujetos a libertad preparatoria y condena condicional;
- XVIII. Determinar, previa valoración médica psiquiátrica de los adultos inimputables, la institución para su tratamiento, la entrega a su familia o la autoridad sanitaria, cuando proceda, así como modificar o dar por concluida la medida;
- XIX. Apoyar los traslados de sentenciados, nacionales o extranjeros, de acuerdo con lo estipulado en tratados y convenios internacionales, en coordinación con la Federación;
- XX. Coadyuvar en la ejecución de los acuerdos de conformidad con las atribuciones de la Secretaría, sobre la distribución y aplicación de los objetos e instrumentos de infracción o delito decomisados;
- XXI. Investigar las condiciones de los familiares y dependientes económicos de las personas sometidas a proceso, sentenciadas o sujetas a medidas de seguridad, con el fin de gestionar las medidas preventivas, asistenciales y de protección que procedan;

- XXII. Dirigir la Política de tratamiento de menores infractores y establecer los mecanismos de prevención de infractores en menores;
- XXIII. Proponer al Ejecutivo del Estado, de acuerdo con el Secretario, todos los programas, lineamientos, políticas y medidas necesarias para el combate y prevención del delito;
- XXIV. Dirigir, organizar, administrar, operar y mantener los establecimientos para la orientación, protección, tratamiento y ejecución de medidas de tratamiento a menores infractores;
- XXV. Establecer y propiciar programas, bases y lineamientos que tiendan a la adaptación social de menores, conforme a los lineamientos aplicables; y
- XXVI. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Ramo.

**CAPITULO VIII**  
**De la Dirección General del Sistema Postpenitenciario y**  
**Atención a Liberados**

**Artículo 13.-** Al frente de la Dirección General del Sistema Postpenitenciario y Atención a Liberados habrá un Titular, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Conducir en el Estado las normas, políticas y programas que deriven de las disposiciones legales relativas a la reinserción de reos liberados, con el fin de lograr una eficaz reintegración social de aquellos que obtienen su libertad por los distintos medios que la Ley prevé o que deben cumplir por mandamiento judicial algún sustituto penal;
- II. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas tendientes a lograr la reinserción social de los liberados y el eficaz cumplimiento de los sustitutos penales, estableciendo para ello, la creación, estructuración y aplicación de programas, bancos de información y coordinación con los distintos cuerpos e instituciones del Estado, la Federación y demás entidades federativas con el fin de llevar a cabo estrategias de apoyo postpenitenciario;
- III. Fomentar la participación de la población en los programas de reinserción social y de apoyo y asistencia a liberados, preliberados o que deban ejecutar algún sustituto penal con el fin de evitar la reincidencia;
- IV. Crear, diseñar, implantar, conducir, coordinar y evaluar los programas de reinserción social de liberados, disponiendo para ello, de todos los mecanismos de concertación y participación social;
- V. Dar seguimiento y realizar los estudios necesarios a los programas de reinserción social para evitar la reincidencia, con el fin de realizar las acciones necesarias para prevenirla y combatirla;
- VI. Diseñar, implantar, difundir e impulsar programas preventivos y educativos en materia de reinserción social entre la población y organismos vecinales;
- VII. Diseñar y operar un sistema de asistencia social y psicológica a los reos liberados y a quienes cumplan algún substitutivo penal y llevar el archivo general y la estadística de

liberados en proceso de reinserción social y aquellos que cumplan substitutivos penales;

- VIII. Realizar todas las actividades, en el ámbito de su competencia, necesarias y pertinentes entre los sectores públicos, social y privado del Estado, para promover la eficaz reinserción social de los liberados y el cabal cumplimiento de los substitutivos penales que impongan los jueces;
- IX. Operar una oficina técnica que permita el seguimiento puntual del programa de apoyo postpenitenciario y que a través del trabajo social y de otras ciencias afines, permita mantener el contacto directo y periódico con quienes reciben apoyo postpenitenciario a fin de darle seguimiento a cada caso;
- X. Coordinar con la Dirección General de Estadística y Política Criminal los estudios y análisis pertinentes que permitan conocer, prevenir y combatir el fenómeno de la reincidencia en el Estado, realizando las recomendaciones que estime pertinentes en este sentido a las autoridades competentes;
- XI. Establecer programas y acciones en coordinación con organismos públicos tendientes a evitar la reincidencia de liberados, preliberados o que deban ejecutar algún substitutivo penal; y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Secretario del Ramo.

## **CAPÍTULO IX**

### **De la Dirección General de Prevención del Delito**

**Artículo 14.-** Al frente de la Dirección General para la Prevención del Delito habrá un Titular, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Desarrollar y aplicar las políticas, programas y acciones de la Secretaría en materia de prevención del delito;
- II. Emitir las disposiciones, reglas, lineamientos, bases y políticas en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, tendientes a combatir y prevenir los hechos delictivos;
- III. Promover y fomentar entre la población los programas de reinserción social y de apoyo a liberados o preliberados que deban ejecutar algún substitutivo penal para evitar la reincidencia;
- IV. Proponer a las autoridades correspondientes y a la población, acciones y medidas para prevenir el delito;
- V. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas de la propia Secretaría, el material dedicado a la prevención del delito, con base en las sugerencias e investigaciones que realicen las instituciones públicas y privadas, y distribuir el mismo;
- VI. Promover y asesorar, en el ámbito de su competencia, a los comités y organizaciones municipales y vecinales respecto de programas y acciones en materia de seguridad y vigilancia;

- VII. Proponer la comunicación e intercambio de experiencias con instituciones nacionales, internacionales y extranjeras en materia de prevención del delito, con sujeción a los lineamientos que establezca el Secretario;
- VIII. Difundir, en el ámbito de su competencia, medidas que en materia de prevención del delito, recomiende la Organización de las Naciones Unidas y otros organismos internacionales de los que México sea parte;
- IX. Proponer criterios de colaboración con las instituciones educativas para la implantación de programas de prevención del delito en los planes de estudio correspondientes; y
- X. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

## **CAPITULO X**

### **De la Academia de Policía y Vialidad**

**Artículo 15.-** Al frente de la Academia de Policía y Vialidad habrá un Director General, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear, organizar, coordinar, dirigir y controlar técnica y disciplinariamente las acciones que se generen en la Academia de Policía y Vialidad;
- II. Actualizar, en coordinación con las instituciones competentes, los programas de estudio e implementar programas de investigación pedagógica y de disciplinas aplicables a la práctica y a la capacitación policial;
- III. Formular y establecer programas para el ingreso, formación, permanencia, promoción, especialización, reclutamiento, selección y evaluación del personal docente;
- IV. Participar en la formulación, regulación, diseño y operación del servicio civil de carrera del personal de seguridad pública, a fin de lograr una conducta policial basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez;
- V. Revisar la integración de los programas de trabajo para el buen funcionamiento de la Academia de Policía y Vialidad, con la participación de los integrantes del Comité Técnico de Profesionalización Policial;
- VI. Emitir normas técnicas para el diseño e instrumentación de programas de reclutamiento y selección para la profesionalización del personal de seguridad pública, así como emitir recomendaciones respecto del personal en activo que previa evaluación y observación integral, se considere no apto para el servicio policial;
- VII. Implantar los planes y programas de estudio e impartir los cursos necesarios de actualización y especialización del personal de la dependencia;
- VIII. Proponer la celebración de convenios, bases y otros instrumentos de coordinación con instituciones similares nacionales, internacionales o del extranjero, para el desarrollo y capacitación del personal;
- IX. Recabar de las instituciones investigadoras en política criminal, la información pertinente para la elaboración y aplicación de programas de vanguardia en materia de seguridad pública;

- X. Supervisar el desarrollo de programas técnico-académicos de la Academia de Policía y Vialidad;
- XI. Expedir las disposiciones académicas aplicables al personal docente y a los alumnos de la Academia;
- XII. Proponer reformas a la organización interna de la Academia de Policía y Vialidad, estableciendo lineamientos de control administrativo de la misma;
- XIII. Auxiliar la planeación anual, de la cual se derivará el presupuesto de egresos de la Academia de Policía y Vialidad;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General Administrativa en la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Academia de Policía y Vialidad;
- XV. Establecer, conjuntamente con la Coordinación de Comunicación Social, los lineamientos para la difusión de las actividades que efectúa la Academia de Policía y Vialidad;
- XVI. Representar a la Academia de Policía y Vialidad ante todo tipo de instituciones educativas, así como tramitar ante ellas su reconocimiento y validez oficiales;
- XVII. Participar activamente en los órganos de coordinación o de consulta de los cuales forme parte; y
- XVIII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Titular de la Secretaría, así como las que competan a las unidades que se les adscriban.

## **CAPITULO XI**

### **De la Dirección General Administrativa**

**Artículo 16.-** Al frente de la Dirección General Administrativa, habrá un Titular, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, así como mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Establecer, con la aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en los términos de la normatividad aplicable;
- IV. Establecer las normas y políticas generales que regirán en la Secretaría en cuanto a nombramientos, contratación, selección, remuneraciones, desarrollo, control e incentivos del personal, así como sobre sanciones administrativas;
- V. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, así como los reconocimientos que determinen las Condiciones Generales de Trabajo y las disposiciones jurídicas aplicables;



- VI. Conducir las relaciones laborales de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables a los lineamientos que al efecto establezca el titular de la misma;
- VII. Acordar las reglas de actuación, así como la designación o remoción, en su caso, de los representantes de la Secretaría ante el Sistema de Escalafón correspondiente y ante aquellas otras comisiones que se integren;
- VIII. Participar en el diseño, organización, desarrollo y ejecución del Servicio Civil de Carrera para el personal de seguridad pública y custodia, en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- IX. Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos, así como las formas de identificación del personal, en su caso, previa opinión del Secretario;
- X. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, con base en los documentos que sean presentados por los servidores públicos correspondientes, así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;
- XI. Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración al personal de la Secretaría;
- XII. Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría, así como la eficiente ejecución de la modernización administrativa interna;
- XIII. Participar en los convenios y contratos en que intervenga la secretaría y que afecten su presupuesto, así como en los demás instrumentos jurídicos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el Secretario;
- XIV. Planear, coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios necesarios, así como la realización de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para el desarrollo de los programas de la Secretaría, de conformidad con lo que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y las normas de adquisición y de obras públicas del Gobierno del Estado;
- XVI. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVII. Instrumentar el programa de desconcentración de la Secretaría en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su competencia que deban aplicarse en el ámbito territorial;
- XVIII. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XIX. Establecer de acuerdo con las normas aplicables, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, evaluación presupuestal e informática de la Secretaría y vigilar su aplicación;

XX. Dirigir y dictaminar los estudios de viabilidad de la adquisición e instalación de los bienes informáticos sugeridos para el desarrollo y adquisición de sistemas;

XXI. Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría le soliciten, en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipos y programas de cómputo; y

XXII. Las demás que les señalen las disposiciones aplicables, las que les confiera el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se les adscriban.

## **CAPITULO XII**

### **De la Dirección General Jurídica**

**Artículo 17.-** Al frente de la Dirección General jurídica habrá un Titular, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga injerencia la secretaría y emitir opinión al respecto de las consultas que en materia Jurídica formulen los servidores públicos de la propia Secretaría;
- II. Intervenir en las demandas de juicios de garantías interpuestos en contra de actos de servidores públicos de la Secretaría;
- III. Representar a la Secretaría en los procedimientos y en los juicios laborales que se promuevan ante los tribunales competentes;
- IV. Representar a la Secretaría en los juicios, diligencias de jurisdicción voluntaria, trámites judiciales y administrativos de todo tipo y en aquellos que le encomiende el Secretario;
- V. Recibir y tramitar, en los términos del régimen aplicable de responsabilidad de los servidores públicos, los recursos administrativos que presenten los servidores públicos de la Institución que hayan sido sancionados por faltas administrativas;
- VI. Sustanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos del régimen aplicable de responsabilidades de los servicios públicos e imponer, por acuerdo del Secretario, las sanciones administrativas que correspondan;
- VII. Formular, en nombre de la Secretaría, las denuncias y querellas que legalmente procedan;
- VIII. Promover por acuerdo superior, ante los tribunales federales o del fuero común, los asuntos legales de la Secretaría;
- IX. Tramitar los recursos que legalmente procedan contra actos de las diversas autoridades de la Secretaría;
- X. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Otorgar asesoría jurídica en forma gratuita a los miembros de los cuerpos policiales de la Secretaría, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales por motivo del servicio, exista algún procedimiento instaurado en su contra;

- XII. Coordinar, en todas las unidades administrativas de la Secretaría, las áreas jurídicas asignadas a las mismas;
- XIII. Efectuar estudios comparados sobre legislaciones estatales y federales, en materia de seguridad pública, reglamentos y bandos de policía;
- XIV. Participar en la elaboración de acuerdos, contratos y convenios con entidades federativas, la federación, dependencias y organismos estatales y federales, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de los programas relativos a la prevención del delito, readaptación y reinserción social; y
- XV. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Ramo.

### **CAPÍTULO XIII** **De la Inspección General de Policía**

**Artículo 18.-** La Inspección General de Policía, es el órgano técnico encargado de investigar las quejas que los ciudadanos presenten en contra de los elementos de las diferentes corporaciones de seguridad pública, con capacidad para esclarecer los hechos materia de las mismas y proponer soluciones inmediatas, independientemente de las acciones penales que en cada caso procedan.

**Artículo 19.-** Al frente de la Inspección General de Policía habrá un Titular, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar y ejercer las normas de control y evaluación de las corporaciones policiales, con base en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Practicar visitas de evaluación técnicas a las corporaciones policiales de la Secretaría y en su caso, remitir a la autoridad competente las actas administrativas que se levanten con motivo de irregularidades detectadas;
- III. Supervisar, con auxilio del personal que le este adscrito, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en los lugares de detención preventiva;
- IV. Vigilar que en el desarrollo de la actividad policial y de custodia se cumplan los criterios y lineamientos institucionales de las dependencias;
- V. Conocer quejas por demoras, excesos y falta de policía y en su caso, comunicación a la autoridad competente;
- VI. Integrar la documentación necesaria, en conjunto con la Dirección General Jurídica, para dar parte al Ministerio Público, de aquellos casos en que, con motivo de sus funciones, apareciere la probable comisión de un delito por parte de los elementos policíacos, así como a la Contraloría del Estado, tratándose de responsabilidad administrativa;
- VII. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Secretaría y aquellos que le sean solicitados por el secretario;
- VIII. Establecer, controlar, evaluar y dar trámite a los procedimientos de recepción, atención y seguimiento de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los

elementos policíacos e iniciar la investigación correspondiente, de conformidad con los lineamientos que señale el Secretario y de las disposiciones legales aplicables;

- IX. Formular los pliegos de responsabilidad de los integrantes de los cuerpos policíacos de la Secretaría, que sean procedentes por irregularidades descubiertas en el ejercicio de sus funciones y en su caso remitirlos a la autoridad competente;
- X. Apoyar a la Dirección General Administrativa, en la investigación del personal que pretende ingresar a los cuerpos policíacos de la Secretaría;
- XI. Someter a consideración del Secretario el proyecto del Programa Anual de Inspección, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes;
- XII. Verificar y supervisar que se cumplan los procedimientos que establece la normatividad de la Secretaría para el otorgamiento de armas de cargo y patrullas, así como en su caso, para la devolución de las mismas;
- XIII. Mantener comunicación permanente con otras Instituciones para el desarrollo de las funciones encomendadas a este órgano por la Ley de Seguridad Pública del Estado y otras disposiciones aplicables, apoyándolo para el eficaz cumplimiento de las mismas;
- XIV. Desarrollar los sistemas de premios, estímulos y recompensas, en coordinación con las unidades administrativas responsables;
- XV. Vigilar que durante el desarrollo de sus actuaciones, la policía se apegue a los principios de ética, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y de actuación que establece la Ley de Seguridad Pública del Estado y las demás disposiciones aplicables;  
y
- XVI. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, las que le confiera el Secretario y las que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

#### **CAPÍTULO XIV**

##### **De la Dirección General del Centro Integral de Comunicaciones**

**Artículo 20.-** Al frente de la Dirección General del Centro Integral de Comunicaciones habrá un Titular, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer y difundir las normas y las políticas para regular la administración de tecnología administrativas, así como bienes y servicios en telecomunicaciones de la Secretaría;
- II. Establecer y difundir, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la óptima adquisición y explotación de la infraestructura y los recursos informativos de cómputo, telecomunicaciones y de modernización tecnológica y administrativa, de la Secretaría;
- III. Coordinar la aplicación de las políticas, estrategias y acciones encaminadas a establecer y mantener actualizada la Red Institucional de Telecomunicaciones;
- IV. Planear, diseñar, desarrollar, implantar, evaluar y proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de telecomunicaciones así como modernización tecnológica y administrativa de la Secretaría así como el apoyo técnico que le requieran en estas materias;

- V. Asesorar y actualizar a las unidades administrativas de la Secretaría sobre las innovaciones tecnológicas en materia de telecomunicaciones, que puedan contribuir al mejoramiento de la calidad de sus servicios y actividades;
- VI. Establecer propuestas para lograr la cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer y consolidar los sistemas de telecomunicaciones de la Secretaría;
- VII. Procesar y controlar la información estadística de las unidades administrativas competentes, que incrementen su eficiencia y coadyuven en la toma de decisiones y el cumplimiento de los objetivos propuestos;
- VIII. Dirigir y dictaminar los estudios de viabilidad de la adquisición e instalación de los bienes de telecomunicaciones; sugeridos para el desarrollo y la automatización de sistemas;
- IX. Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría le soliciten en materia de comunicación, adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipos de telecomunicaciones;
- X. Establecer las normas, políticas y lineamientos que propicien la óptima utilización del sistema de identificación, así como el adecuado desarrollo de sistemas de la red integral de telecomunicaciones que permitan la modernización tecnológica de punta para combatir la delincuencia;
- XI. Operar, dirigir y mantener actualizado el Sistema Integral de Radiocomunicación del Estado;
- XII. Establecer propuestas para la relación institucional que redunden en una coordinación eficiente entre las entidades federales, estatales, municipales y privadas en la atención de emergencias y telecomunicaciones;
- XIII. Formular propuestas para actualizar los sistemas de recepción en la atención y canalización de llamadas de auxilio y solicitud de información de personas o bienes extraviadas o desaparecidas;
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le delegue el Secretario del Ramo.

## **CAPÍTULO XV**

### **De la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas**

**Artículo 21.-** Al frente de la Dirección de Prensa y Relaciones Públicas, habrá un Titular, quien tendrá las siguientes facultades;

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social, con sujeción a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca el Secretario;
- II. Recabar de las distintas áreas de la Secretaría, informes y documentos necesarios para la elaboración de los proyectos de boletines informativos;
- III. Elaborar los boletines y documentos informativos especiales y distribuirlos entre los medios de comunicación;

- IV. Elaborar los materiales audiovisuales y publicaciones oficiales de la Secretaría para su difusión entre la comunidad, con base en los proyectos recabados de las distintas unidades administrativas y supervisar su impresión y distribución;
- V. Recopilar las informaciones relativas a las actividades de la Secretaría y otras que resulten de interés para la misma y hacerlas llegar a las unidades técnicas administrativas que las requieran;
- VI. Mantener un archivo de la información emitida, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, carteles, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de la Secretaría para su consulta por las áreas interesadas;
- VII. Elaborar y editar los análisis, resúmenes, compilaciones y demás documentos, notas, audiovisuales o gráficos relativos a las diversas acciones de la Secretaría o a los asuntos en que interviene, así como los que específicamente ordene el Secretario;
- VIII. Atender a los representantes de los medios de comunicación con sujeción a los lineamientos que establezca el Secretario;
- IX. Mantener informada a la población sobre el desarrollo de los programas de la Secretaría y contribuir a la difusión homogénea de las actividades de seguridad pública y de prevención del delito, de acuerdo a la normatividad de la materia;
- X. Realizar estudios y encuestas de opinión que permitan estructurar o modificar el Programa de Comunicación Social de la Secretaría para tener elementos de juicio y conocer su impacto en la sociedad;
- XI. Publicar la memoria de labores de la Secretaría;
- XII. Desarrollar mecanismos y estrategias que permitan obtener y coordinar la información generada por las diversas áreas de la Secretaría, a fin de darles el seguimiento que corresponda; y
- XIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Titular del Ramo;

#### **CAPITULO XVI**

##### **De la Dirección de los Servicios Privados de Seguridad**

**Artículo 22.-** A cargo de la Dirección de los Servicios Privados de Seguridad habrá un Titular quien tendrá las facultades que le encomiende el Reglamento respectivo, el Secretario y el Director General de Seguridad Pública.

#### **CAPITULO XVII**

##### **De la Desconcentración Administrativa**

**Artículo 23.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con los órganos administrativos desconcentrados necesarios, que le serán jerárquicamente subordinados con atribuciones específicas para resolver sobre la materia y el ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con los instrumentos jurídicos que los creen.

De acuerdo con las disposiciones relativas, el Titular de la Secretaría podrá modificar, reformar, revocar, anular y revisar, en su caso, las resoluciones dictadas por el órgano desconcentrado.

## **CAPITULO XVIII De los Comités y Comisiones Especiales**

**Artículo 24.-** Para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos que sean competencia de la Secretaría, el titular podrá establecer los comités o comisiones especiales que al efecto sean necesarios, en los términos del presente Instrumento Administrativo y de acuerdo a las partidas presupuestales de que se dispongan.

## **CAPITULO XIX De la Suplencia**

**Artículo 25.-** Durante las ausencias temporales del Titular de la Secretaría, el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, así como la coordinación de las Direcciones Generales, en su orden, quedaran a cargo del Director General de Seguridad Pública, Director General de Estadística y Política Criminal y Director General de Prevención y readaptación Social, y en ausencia de éstos, a cargo del Director General Administrativo.

**Artículo 26.-** En las ausencias temporales de los Directores Generales, Coordinadores y demás servidores públicos de primer nivel, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad que aquéllos designen, o bien por designación del propio Secretario.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

**Segundo.-** Queda sin efecto cualquier disposición administrativa que se oponga al presente Instrumento.

**Tercero.-** Los asuntos que se encuentran en trámite en la fecha en que entre en vigor este Reglamento serán turnados a la unidad administrativa a la que corresponda conocer de los mismos, según la nueva determinación de competencia, de conformidad con el presente Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Para tal efecto, los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos serán distribuidos de acuerdo al ámbito de facultades que a cada unidad administrativa le corresponda.

**Cuarto.-** El Secretario podrá ordenar que uno o varios asuntos en trámite al momento de entrar en vigor el presente Reglamento, sigan en conocimiento de las unidades administrativas que los tenían a cargo.

Así lo resolvió el Ciudadano gobernador del Estado, ante los Ciudadanos Secretario General de gobierno y Secretario de Seguridad Pública, Prevención y Readaptación Social, quienes autorizan y dan fe.

Atentamente  
"1998, AÑO DE LOS DERECHOS HUMANOS EN JALISCO"

El C. Gobernador Constitucional del Estado  
In. Alberto Cárdenas Jiménez

El Secretario General de Gobierno

Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Pelees

El Secretario de Seguridad Pública, Prevención y  
Readaptación Social

C. Daniel Guillermo Ituarte Reynaud

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA, PREVENCION Y  
READAPTACION SOCIAL**

EXPEDICION: 24 DE JULIO DE 1998.

PUBLICACION: 13 DE AGOSTO DE 1998. SECCION II.

VIGENCIA: 14 DE AGOSTO DE 1998.