

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA
DEL ESTADO DE SINALOA**

JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero y 72 de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15 y 23 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA
DEL ESTADO DE SINALOA****CAPÍTULO I. DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA
SECRETARÍA**

Artículo 1.- La Secretaría de Seguridad Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las leyes, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, el presente ordenamiento, así como otros reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

I. Secretaría: La Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;

II. Secretario: El Secretario de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa;

III. Dependencia: Secretaría o entidad administrativa de la administración pública estatal;

IV. Policía Estatal: Policía Estatal Preventiva;

V. Entidad: Estado de Sinaloa;

VI. Presupuesto de Egresos: Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado;

VII. Infracción: Violaciones al Bando de Policía y Buen Gobierno;

VIII. Seguridad Privada: Empresas o particulares que presten servicios privados de seguridad; y,

IX. Licencia Colectiva: Autorización para la portación de armas de fuego que otorga la Secretaría de la Defensa Nacional.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Seguridad Pública contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Secretario de Seguridad Pública

Subsecretario de Seguridad Pública y de Prevención y Readaptación Social

Subsecretario de Estudios. Proyectos y Desarrollo

Secretario Técnico

Unidad del Sistema Estatal de Comunicaciones

Unidad de Asuntos Internos

Dirección de Servicios de Apoyo

Departamento de Asuntos Jurídicos

Dirección de la Policía Estatal Preventiva

Dirección de Servicios de Protección

Dirección de Prevención y Readaptación Social

Dirección de Programas Preventivos

Dirección de Coordinación con Organismos Federales, Estatales y Municipales

Dirección de Protección Civil

EL Secretario contará con los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus facultades, únicamente limitado por los recursos económicos y presupuestales con que cuenta la Secretaría.

Artículo 4.- El órgano de Ejecución de Medidas para Adolescentes, denominado Instituto para la Atención Integral del Menor del Estado de Sinaloa, como órgano administrativo desconcentrado, estará jerárquicamente subordinado a la Secretaría, se regirá por los ordenamientos jurídicos de creación, por las

disposiciones aplicables de este reglamento y los que en su caso, determine el Gobernador Constitucional del Estado o el Secretario de Seguridad Pública y su titular tendrá la competencia y facultades que les señalen los instrumentos jurídicos citados.

Artículo 5.- Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría de Seguridad Pública realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Estatal de Seguridad Pública y demás aplicables en la materia.

CAPÍTULO II. DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 6.- Corresponde originalmente al Secretario de Seguridad Pública la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que son competencia de ésta. Para tales efectos, ejercerá las facultades que resulten necesarias.

El Secretario, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá:

- I. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa"; y,
- II. 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 Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 7.- Son facultades del Secretario las siguientes:

- I. Apoyar las políticas que dicte el Gobernador Constitucional del Estado, en materia de seguridad pública, proveyendo en el ámbito de su competencia, lo necesario para su cabal cumplimiento;
- II. Analizar la problemática de seguridad pública en el Estado e integrar, fomentar y coordinar el desarrollo de planes y programas preventivos, tendientes a evitar la comisión de hechos delictivos y transgresiones a normas, leyes y reglamentos, que afecten la paz y tranquilidad de la sociedad;
- III. Proponer al Titular del Ejecutivo, la celebración de convenios en materia de seguridad pública y protección civil, así como, coordinar y evaluar en los términos acordados el desarrollo de los programas de trabajo;

- IV. Establecer y desarrollar mecanismos de coordinación entre las instituciones públicas y privadas, así como entre éstas y la Secretaría de Seguridad Pública, que permitan la eficiente atención a la población, en los casos de crisis, riesgo, emergencia, siniestro o desastre;
- V. Operar, coordinar, dirigir y supervisar a la Policía Estatal Preventiva;
- VI. Prevenir a través de la Policía Estatal Preventiva, la comisión de hechos delictivos y proteger a las personas en sus bienes y derechos;
- VII. Autorizar la prestación de servicios privados de seguridad, cuando reúnan los requisitos previstos por la Ley y su reglamento;
- VIII. Organizar y participar en eventos y foros de discusión relativos a la problemática de seguridad pública y protección civil, así como promover, apoyar y coordinar la realización de análisis, estudios e investigaciones en esta materia;
- IX. Apoyar al Registro Estatal de Servicios Policiales;
- X. Coadyuvar en la creación y funcionamiento del Sistema Estatal de Registro de Identificación Criminal;
- XI. Auxiliar al Ministerio Público y a las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea requerido para ello;
- XII. Promover la participación social en los planes y acciones de Seguridad Pública y Protección Civil, así como difundir los derechos y obligaciones de la ciudadanía en esta materia, buscando en todo momento la formación de una cultura social en estos renglones;
- XIII. Diseñar y coordinar planes y estrategias para atender en forma eficaz y oportuna las situaciones de emergencia que alteren el orden público;
- XIV. Derogada.
- XV. Proporcionar a la población el auxilio de la Policía Estatal Preventiva, de los cuerpos de rescate y demás elementos que se dispongan, en los términos que se establezcan en los acuerdos respectivos;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos; y,
- XVII. Las demás que le atribuyan las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

Artículo 8.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Gobernador del Estado expresamente señale;
- II. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos competencia de la Secretaría;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Ejecutivo Estatal le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- IV. Proponer al Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativas de leyes, decretos y acuerdos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y órdenes sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Gobernador del Estado, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- VI. Informar al Congreso del Estado siempre que sea requerido para ello, cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- VII. Proponer al titular del Ejecutivo Estatal la creación, suspensión o modificación de las unidades o áreas administrativas de la Secretaría;
- VIII. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- IX. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;
- X. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Gobernador del Estado, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades para la designación de su personal de confianza;
- XI. Acordar con los subsecretarios los asuntos de sus respectivas competencias;
- XII. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales que coordine y en aquellas entidades y organismos en que participe;

XIII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado los programas a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar su ejecución, control y evaluación;

XIV. Aprobar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y del sector bajo su coordinación;

XV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XVI. Suscribir convenios, contratos y acuerdos de coordinación con los Gobiernos Federal, de otros Estados de la República, Ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y,

XVII. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Gobernador del Estado y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 9.- Al despacho del Secretario estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Secretaría Técnica

Unidad del Sistema Estatal de Comunicaciones

Unidad de Asuntos Internos

Dirección de Servicios de Apoyo

Departamento de Asuntos Jurídicos

SECCIÓN I. DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 10.- Corresponde a la Secretaría Técnica del Secretario de Seguridad Pública el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Prestar al Secretario el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;

II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia del Secretario;

III. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende; y,

IV. Agendar y manejar las audiencias del Secretario.

SECCIÓN II. DE LA UNIDAD DEL SISTEMA ESTATAL DE COMUNICACIONES

Artículo 10 Bis.- Corresponde a la Unidad del Sistema Estatal de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Operar y mantener el sistema estatal de comunicación;
- II. Elaborar y presentar proyectos para la actualización de los sistemas y equipos de telecomunicaciones del Gobierno del Estado y sus dependencias relacionadas con la seguridad pública;
- III. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a la red de comunicaciones;
- IV. Desarrollar la red de telecomunicaciones incorporando a las dependencias y zonas geográficas del Estado de Sinaloa;
- V. Proyectar el sistema estatal de comunicaciones a etapas superiores de tecnología y operación;
- VI. Realizar una supervisión permanente a las instalaciones y equipos para garantizar su adecuada utilización;
- VII. Proponer alternativas técnicas y logísticas para el mejoramiento del sistema de telecomunicaciones;
- VIII. Asesorar a las autoridades estatales y municipales que así lo soliciten, para que puedan integrarse al sistema de comunicación del Gobierno del Estado;
- IX. Brindar asesoría y apoyo técnico para que los municipio (sic) operen en el sistema de comunicaciones; y,
- X. Las demás que le confieren las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado o el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Artículo 10 Bis 1.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad del Sistema Estatal de Comunicaciones se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento Operativo

Departamento de Enlace

Departamento de Servicios

Departamento de Telefonía

Departamento de Radiocomunicación (Microondas)

Departamento Electromecánico

Departamento de Mantenimiento de Radios en Mochis

Departamento de Mantenimiento de Radios en Culiacán

Departamento de Mantenimiento de Radios en Mazatlán

Departamento de Red de Transportes

Departamento de Programación

SECCIÓN III. DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 10 Bis 2.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Internos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo visitas de inspección administrativa, las que deberán ser cuando menos dos veces al año, a las distintas áreas de esta Secretaría, para efecto de verificar el funcionamiento de las mismas;

II. Realizar investigaciones derivadas de la presentación de denuncias, en las que se involucre a personal de esta Secretaría, dando cuenta inmediata al titular de la misma; denunciando a la autoridad administrativa o penal, según corresponda, los hechos que se determinen como irregulares;

III. Elaborar programas de visitas de inspección administrativa que aprobará el Secretario;

IV. Supervisar que los servidores públicos de la dependencia cumplan con los principios de honradez, legalidad, profesionalismo, eficiencia, imparcialidad, y respeto a los derechos humanos, además de los de probidad, lealtad y confianza para con la institución;

V. Mantener actualizados los programas de visitas de inspección administrativa;

VI. Disponer de apoyo técnico, logístico y de los medios físicos y materiales que se requieran para el mejor desempeño del personal de inspección;

VII. Rendir informes periódicos al Secretario sobre actividades desarrolladas por el área;

VIII. Comunicar al quejoso, en su caso, los resultados de su denuncia; y,

IX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario de Seguridad Pública.

SECCIÓN IV. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE APOYO

Artículo 10 Bis 3.- Corresponde al Titular de la Dirección de Servicios de Apoyo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de Presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden;

II. Controlar y vigilar el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;

III. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deberán ser autorizadas por él, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;

IV. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humanos, financieros y materiales;

V. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Secretaría;

VI. Tramitar la expedición de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría y resolver sobre los movimientos del personal y los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo acuerdo con el Secretario;

VII. Someter a la consideración del Secretario propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, emitiendo los dictámenes administrativos correspondientes;

VIII. Utilizar lineamientos y criterios técnicos en materia de organización, funcionamiento, modernización y simplificación administrativa de la Secretaría;

IX. Evaluar la ejecución y el cumplimiento de las metas comprometidas en el programa de presupuesto anual de la Secretaría;

X. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de modificación presupuestal que presenten las unidades administrativas de la Secretaría, así como llevar su registro y control;

XI. Llevar la contabilidad general de la Secretaría conforme a lo establecido en la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, así como a las normas que expidan las autoridades competentes, además de elaborar los reportes financieros que correspondan;

XII. Tramitar ante la Secretaría competente, de acuerdo a las normas y procedimientos aplicables, el pago de las remuneraciones al personal de la Secretaría, determinar la emisión o suspensión de cheques y la aplicación de descuentos y retenciones autorizados conforme a la Ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados, así como aplicar las medidas disciplinarias y sanciones administrativas contempladas en la normatividad aplicable;

XIII. Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes personales y administrativos de los servidores públicos de la Secretaría;

XIV. Establecer, promover y coordinar programas internos de bienestar social, salud y acciones de protección al ingreso económico de los trabajadores, a través del otorgamiento de servicios y el fomento de la participación de ellos y sus familias en actividades culturales, deportivas y recreativas;

XV. Coadyuvar con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en las diligencias e investigaciones relativas al incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal, e instrumentar las medidas correctivas de carácter administrativo a que se haga acreedor;

XVI. Participar en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;

XVII. Proponer al Secretario los lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, así como mantener regularizada la posesión de estos últimos;

XVIII. Tramitar ante la Secretaría de Administración y Finanzas la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de las unidades administrativas de la Secretaría, en los términos de la legislación respectiva;

XIX. Intervenir en la aplicación de las normas y supervisión de los sistemas de control de inventarios de bienes y dictaminar la afectación, baja y destino final de inventarios de bienes;

XX. Llevar a cabo los movimientos administrativos de altas y bajas del servicio del personal policial;

XXI. Verificar la tramitación y entrega oportuna de los documentos necesarios por parte de los beneficiarios designados por los integrantes de la Policía Estatal Preventiva, para que éstos obtengan las indemnizaciones, pensiones, prestaciones y demás remuneraciones que las leyes establecen;

XXII. Dirigir, controlar y evaluar los servicios generales de apoyo, de recursos materiales y servicios generales; y,

XXIII. Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y el Secretario, así como las que por su naturaleza correspondan al área.

Artículo 10 Bis 4.- Al titular de la Dirección de Servicios de Apoyo se le denominará Director de Servicios de Apoyo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Recursos Financieros

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

SECCIÓN V. DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 10 Bis 5.- Corresponde al Titular del Departamento de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Estudiar los negocios sobre los que deban emitir su opinión al Secretario y Subsecretarios, formulando los dictámenes respectivos;

II. Acordar con el Secretario y los Subsecretarios asuntos de su competencia;

III. Integrar y rendir los informes que establecen la normatividad interna de la Secretaría y aquellos que se (sic) le sean solicitados por el Secretario y Subsecretarios;

IV. Coordinar los trabajos y proyectos de naturaleza jurídica que le encomienden las demás unidades administrativas de la Secretaría;

V. Informar permanentemente al Secretario y Subsecretarios de los asuntos que se presten y de las actividades realizadas;

VI. Intervenir en los asuntos de carácter legal que le competen a la Secretaría;

VII. Representar a la Secretaría en los procedimientos y trámites judiciales, ministeriales y administrativos, y en aquellos que le encomienden el Secretario o Subsecretarios;

VIII. Elaborar los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos que deba emitir el titular de la Secretaría o proponer al Gobernador Constitucional del Estado;

IX. Revisar toda clase de convenios, contratos y acuerdos en los que participe la Secretaría de Seguridad Pública;

X. Formular a nombre de la Dependencia, las denuncias que legalmente procedan;

XI. Sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones legales que norman el funcionamiento de la Secretaría;

XII. Otorgar asesoría jurídica a los elementos policiales de la Secretaría, cuando al actuar con apego a las disposiciones legales con motivo del recto cumplimiento de sus servicios, incurrir en hechos que pudieran ser constitutivos de injusto penal;

XIII. Formular los informes previos y justificados y toda clase de escritos que deban presentarse en materia de amparo, interpuesto en contra de servidores públicos de la Secretaría;

XIV. Formular y someter a consideración del Secretario, propuestas de leyes y reglamentos o reformas y adiciones a las ya existentes en materia de seguridad pública;

XV. Estudiar y proponer al Secretario las actualizaciones de la normatividad en materia de seguridad pública;

XVI. Dar trámite a todos los asuntos de carácter legal en que se involucre a la Secretaría de Seguridad Pública;

XVII. Las demás que señalen las leyes y reglamentos, o le confiera el Secretario o Subsecretarios.

CAPÍTULO III. DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 11.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la subsecretaría;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades y áreas administrativas adscritas a la subsecretaría;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- VI. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto del presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas en la parte que les corresponda;
- VIII. Proponer al Secretario la delegación o autorización de atribuciones a servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la subsecretaría;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios y proyectos, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- X. Acordar con los titulares de las unidades y áreas administrativas adscritas de la subsecretaría;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la subsecretaría;
- XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIII. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como licencias, estímulos y promociones;
- XIV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

XV. Proporcionar la información o cooperación que requieran las otras dependencias del Ejecutivo Estatal, así como proveer lo necesario a la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;

XVI. Resolver, en los términos de las disposiciones aplicables, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos titulares de las unidades y áreas administrativas que tengan adscritas, así como las demás que legalmente les correspondan;

XVII. Someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de convenios y acuerdos de coordinación en las materias de su competencia; y,

XVIII. Representar a la Secretaría en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la dependencia y que el Secretario les indique.

Artículo 12.- Los subsecretarios ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

CAPÍTULO IV. DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección de la Secretaría de Seguridad Pública, habrá un director quien se auxiliará por los jefes de departamento, de oficina y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

Los directores ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 14.- Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;

III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;

IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;

VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;

VII. Proponer políticas, lineamientos y criterios para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas operativos anuales;

VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;

X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XI. Proponer al Subsecretario la delegación de funciones a servidores públicos subalternos, en asuntos de su competencia;

XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,

XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipales.

CAPÍTULO V. DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

Artículo 15.- Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Seguridad Pública y de Prevención y Readaptación Social le corresponde:

I. Concebir, preparar y desarrollar programas tendientes a salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, las libertades, la paz y el orden públicos en el Estado;

II. Planear y ejecutar acciones para prevenir, disuadir y abatir la comisión de delitos, así como proteger vidas, bienes y derechos de la sociedad;

III. Derogada.

IV. Elaborar y desarrollar la forma de intervención del material de vuelo en sus diferentes apoyos y su flexibilidad, así como su aplicación técnica y táctica;

V. Promover y realizar reuniones de carácter operativo con los responsables de la seguridad pública en el Estado;

VI. Coordinar acciones con las instituciones que, dentro del ámbito de su competencia, puedan apoyar la realización de las tareas de prevención y de readaptación social en el Estado; y,

VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario.

Artículo 16.- A la Subsecretaría de Seguridad Pública y de Prevención y Readaptación Social estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Dirección de la Policía Estatal Preventiva

Dirección de Servicios de Protección

Dirección de Prevención y Readaptación Social

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de la Policía Estatal Preventiva el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proveer al Estado de condiciones de estabilidad que le permitan procurar el mantenimiento de la paz y el orden público;

II. Prevenir la comisión de delitos y proteger a las personas en sus bienes, posesiones y derechos;

III. Coordinar con otros cuerpos de seguridad, el otorgamiento de protección a las personas, cuando las necesidades del servicio lo requieran o por instrucciones del Secretario de Seguridad Pública;

IV. Cumplir las disposiciones legales reglamentarias en materia de seguridad;

V. Detener a los indiciados en los términos de las disposiciones legales aplicables, poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente;

VI. Cumplir con los convenios de coordinación en los que la Secretaría sea parte;

VII. Coordinar a los elementos a su cargo, en operaciones especiales y de supervisión de seguridad en los Centros de Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito e instituciones encargadas del tratamiento del menor infractor;

VIII. Apoyar a la Dirección de Protección Civil en la atención a la población en situaciones de emergencia, desastre, siniestro, rescate y auxilio a damnificados;

IX. Participar en el ámbito de su competencia en los mecanismos que conduzcan a la coordinación de acciones encaminadas a la protección civil en los municipios de la Entidad;

X. Auxiliar en el ámbito de su competencia, al Ministerio Público, autoridades administrativas y judiciales;

XI. Coordinar y supervisar la seguridad de las instalaciones del Gobierno del Estado, excepto de aquellas dependencias que por su propia naturaleza cuenten con ese servicio;

XII. Apoyar a la Dirección de Protección Civil para garantizar el orden en eventos que propicien concentración de personas;

XIII. Rendir un parte diario de novedades a la superioridad, sin perjuicio del que le rendirá mensualmente acerca de las actividades de su competencia;

XIV. Administrar y operar los cuerpos de custodia de los centros de ejecución de las consecuencias jurídicas del delito en el Estado y los centros de tratamiento y reinserción para adolescentes;

XV. Velar por la seguridad de las personas privadas de su libertad en los centros de ejecución de las consecuencias jurídicas del delito en el Estado, así como de los visitantes y servidores públicos adscritos al mismo;

XVI. Mantener el orden y la disciplina dentro de los centros de ejecución de las consecuencias jurídicas del delito en el Estado;

XVII. Realizar todas las acciones necesarias para velar por la seguridad de los adolescentes que se encuentren sujetos a una medida que implique una restricción a su libertad;

XVIII. Establecer medidas de seguridad para contener a la población privada de su libertad o evitar el ingreso de personas ajenas a los centros de ejecución de las consecuencias jurídicas del delito en el Estado sin la autorización respectiva;

XIX. Realizar traslados o movimientos de personas privadas de su libertad dentro o fuera de los centros de ejecución de las consecuencias jurídicas del delito en el Estado, en virtud de mandamiento hecho por autoridad competente;

XX. Las demás que determinen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de la Policía Estatal Preventiva se auxiliara de las siguientes áreas administrativas:

Coordinador Operativo de Zona Norte

Coordinador Operativo de Zona Centro

Coordinador Operativo de Zona Sur

Unidad de Custodios Penitenciarios

SECCIÓN I BIS.

Artículo 18 Bis.- Derogado.

Artículo 18 Bis 1.- Derogado.

SECCIÓN II. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN

Artículo 19.- Corresponde a la Dirección de Servicios de Protección el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Normar, organizar y establecer en los términos de las disposiciones aplicables, políticas en materia de selección de aspirantes a ingresar al servicio, tanto en sus áreas operativas como administrativas;

II. Vigilar la inscripción de los elementos integrantes de la Dirección en el Registro Nacional Policial, dependiente de la Secretaría de Gobernación, así como en el Registro Estatal;

III. Verificar que los recursos humanos y materiales a cargo de la Dirección, sean manejados con la máxima austeridad, transparencia y eficacia;

IV. Elaborar el presupuesto anual de la Dirección, acorde a las políticas Estatales, verificando su correcta aplicación;

V. Elaborar y entregar mensualmente al Secretario informes administrativos y presupuestales, basados en la autorización de prestación de servicios;

VI. Establecer normas y procedimientos para evitar la desviación de los recursos provenientes de la prestación de servicios;

VII. Mantener actualizado el inventario de bienes a cargo de la Dirección;

VIII. Verificar que el personal operativo porte el armamento autorizado únicamente durante el desempeño de sus servicios y lo conserven en condiciones óptimas de funcionalidad;

IX. Vigilar que el personal porte el vestuario y demás distintivos autorizados, durante el desarrollo de sus funciones;

X. Detener a los indiciados en los términos de las disposiciones legales aplicables poniéndolos de inmediato a disposición de la autoridad competente; y,

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Artículo 20.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Servicios de Protección se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Seguridad Bancaria, Comercial e Industrial

Departamento de Seguridad Agropecuaria

Departamento Administrativo

SECCIÓN III.

Artículo 21.-Derogado

Artículo 22.- Derogado

SECCIÓN IV. DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL

Artículo 22 Bis.- Corresponde a la Dirección de Prevención y Readaptación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Planear, elaborar, organizar y aplicar programas y sistemas de readaptación social en el Estado;

II. Controlar y vigilar la ejecución de las sanciones privativas y restrictivas de la libertad, previstas en las disposiciones legales aplicables;

III. Supervisar y vigilar a los Centros de Ejecución de la (sic) Consecuencias Jurídicas del Delito, pudiendo promover la celebración de convenios con el Gobierno Federal y los Ayuntamientos del Estado para el eficaz cumplimiento de esta atribución;

IV. Implantar el régimen de readaptación social basado en el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación y la disciplina;

V. Establecer en los Centros de Ejecución de la (sic) Consecuencias Jurídicas del Delito, secciones distintas y separadas para los internos indiciados, procesados y sentenciados, así como un sitio independiente de los anteriores, para el internamiento de mujeres;

VI. Proponer al Ejecutivo del Estado, conforme a la Ley, la celebración de convenios de carácter general con el Gobierno Federal, a fin de que los reos sentenciados por delitos de orden común, extingan su condena en establecimientos dependientes del Ejecutivo Federal;

VII. Llevar el trámite, dictaminar y someter a la consideración de la autoridad competente, el otorgamiento de la libertad preparatoria o la remisión parcial de la sanción corporal y la aplicación del sistema preliberacional;

VIII. Participar en el Patronato Pospenitenciario o en la figura jurídica igualmente idónea que se cree, en la forma y términos establecidos por la Ley;

IX. Cooperar con el Cuerpo de Defensores de Oficio, para el mejor desempeño y eficacia de sus funciones;

X. Vigilar que los sentenciados por autoridades judiciales del Estado, por delitos del orden común, cumplan en sus términos las penas impuestas cuando se les traslade a establecimientos dependientes del Ejecutivo Federal;

XI. Llevar el trámite, dictaminar y resolver lo conducente, en relación al beneficio de la semilibertad;

XII. Atender, tramitar y resolver las solicitudes de prescripción de la potestad de ejecutar las penas privativas de libertad, así como las pecuniarias; y,

XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario de Seguridad Pública.

Artículo 22 Bis 1.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Prevención y Readaptación Social se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Control de Centros Penitenciarios

Departamento Técnico - Jurídico

Departamento de Prevención Social

Departamento de Supervisión y Seguimiento de Programas Institucionales

SECCIÓN V. DE LOS ÓRGANOS Y ENTIDADES COORDINADAS

Artículo 22 Bis 2.- La Subsecretaría de Seguridad Pública y de Prevención y Readaptación Social coordinará los Centros de Ejecución de las Consecuencias Jurídicas del Delito y los Centros de Tratamiento y Reinserción para Adolescentes.

CAPÍTULO VI. DE LA SUBSECRETARÍA DE ESTUDIOS, PROYECTOS Y DESARROLLO

Artículo 23.- Además de las facultades genéricas de los Subsecretarios, al Subsecretario de Estudios, Proyectos y Desarrollo le corresponde:

- I. Proponer al Secretario el fomento y desarrollo de programas preventivos tendientes a la reducción de los índices delictivos y la transgresión de normas, leyes y reglamentos relativos a la seguridad pública;
- II. Diseñar y aplicar mecanismos de coordinación entre las instituciones públicas y privadas que realicen funciones similares a la Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Proponer al Secretario en el ámbito de competencia de la Secretaría, la celebración de convenios en materia de seguridad;
- IV. Derogado
- V. Elaborar informes periódicos sobre el estado que guarda la seguridad pública en la entidad;
- VI. Apoyar la operación del Registro Estatal de Servicios Policiales;
- VII. Vigilar estrictamente la operación del Registro Estatal de Armamento destinado a las corporaciones preventivas en la entidad y disponer lo necesario para mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva;
- VIII. Integrar y supervisar la aplicación de mecanismos de control de las municiones adquiridas por el Gobierno del Estado y de las que se asignan a las corporaciones de seguridad;

- IX. Apoyar la operación del registro estatal del equipo destinado a las corporaciones de seguridad pública en el Estado;
- X. Diseñar y supervisar la aplicación de sistemas de control de las empresas que prestan servicios de seguridad privada en el Estado, así como de su personal y equipo;
- XI. Elaborar la cartografía de infracciones a los reglamentos gubernativos;
- XII. Apoyar la organización ciudadana para la seguridad;
- XIII. Instrumentar y someter a consideración del Secretario los programas de protección civil; y,
- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado o el Secretario.

Artículo 24.- A la Subsecretaría de Estudios, Proyectos y Desarrollo, estarán adscritas las siguientes unidades y áreas administrativas:

Dirección de Programas Preventivos

Dirección de Coordinación con Organismos Federales, Estatales y Municipales

Dirección de Protección Civil

Departamento de Estadísticas y Parámetros de Opinión

SECCIÓN I. DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS PREVENTIVOS

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Programas Preventivos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar programas preventivos tendientes a la reducción de los índices delictivos y la transgresión de normas, leyes y reglamentos relativos a la seguridad pública;
- II. Incorporar a las instituciones públicas y privadas y organizaciones sociales en la integración y ejecución de programas preventivos;
- III. Diseñar políticas en materia de prevención del delito para la organización, vinculación y participación de la comunidad;

- IV. Establecer mecanismos que faciliten la celebración de convenios interinstitucionales en materia de seguridad pública;
- V. Establecer criterios de colaboración interinstitucional, para incorporar información en planes y programas comunes;
- VI. Participar en reuniones que se realicen en materia de prevención;
- VII. Promover la realización de foros, seminarios, congresos, conferencias, y en general, actividades en los que se traten asuntos relativos a la prevención;
- VIII. Promover la capacitación y el adiestramiento necesario para la ejecución de programas preventivos;
- IX. Difundir la cultura preventiva por todos los medios disponibles;
- X. Elaborar recursos didácticos para promover la cultura de seguridad pública;
- XI. Apoyar las acciones preventivas de los municipios, dando prioridad a los de mayor incidencia delictiva;
- XII. Derogada
- XIII. Derogada
- XIV. Elaborar y poner a consideración de la superioridad, los acuerdos y convenios que se celebren en materia de prevención;
- XV. Levantar las actas de las reuniones sobre prevención del delito, que sean convocadas por la Secretaria de Seguridad Pública;
- XVI. Llevar un registro y dar seguimiento a los acuerdos que se toman en materia de prevención en los que participe personal de la Secretaria de Seguridad Pública;
- XVII. Derogada
- XVIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Artículo 26.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Programas Preventivos se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Programas Preventivos

Departamento de Política Criminal

Departamento de Promoción y Difusión

SECCIÓN II. DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN CON ORGANISMOS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Coordinación con Organismos Federales, Estatales y Municipales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer coordinación con autoridades estatales y municipales, para el seguimiento de la situación que guarda la Seguridad Pública;
- II. Apoyar a los municipios de la entidad en la elaboración de los programas de seguridad pública municipal, en los términos que dispongan las leyes, convenios o acuerdos;
- III. Integrar y llevar un estricto control de las altas y bajas, sanciones, estímulos y recompensas del personal perteneciente a la Secretaría de Seguridad Pública;
- IV. Integrar en los términos de los convenios o acuerdos, el registro de armamento, de vehículos y de equipo policial, asignado a las policías estatales y municipales en el estado, verificando periódicamente sus condiciones de uso;
- V. Analizar y someter a consideración del Secretario, las solicitudes de registro que presenten las empresas o particulares, que presten servicios de vigilancia y seguridad privada en el Estado, verificando que previo a su registro, se cumplan satisfactoriamente los requisitos exigidos en la ley respectiva;
- VI. Verificar periódicamente que las empresas citadas en la fracción anterior, contraten exclusivamente a personal que llene en su totalidad los requisitos establecidos en la ley de la materia;
- VII. Elaborar las actas que se le levanten con motivo de infracciones a las leyes y reglamentos en materia del servicio de seguridad privada y someterlas a consideración de la superioridad para la aplicación de las sanciones que procedan;
- VIII. Implementar en los términos de los lineamientos que establezca la Secretaría de Seguridad Pública, los programas de inversión que requiera;
- IX. Analizar y someter a consideración del Secretario de Seguridad Pública, los contratos, convenios o acuerdos, que este le encomiende, proveyendo el sistema de seguimiento en su ejecución;

X. Organizar en coordinación con las autoridades Federales, Estatales o Municipales, la realización de foros, congresos, conferencias, seminarios o actividades similares, en materia de seguridad pública; y,

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos o que expresamente le encomienden el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Artículo 28.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Coordinación con Organismos Federales, Estatales y Municipales se auxiliará de la siguiente área administrativa:

Departamento del Registro Estatal de Servicios Policiales

SECCIÓN III. DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 28 Bis 1.- Corresponde al Titular de la Dirección de Protección Civil el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Proponer, regular, conducir, ejecutar y vigilar las labores de protección civil en la Entidad, estableciendo las bases de coordinación para integrar la acción del Estado y los Municipios, proponiendo políticas, criterios y procedimientos; emitiendo recomendaciones, organizando y supervisando las actividades de los diversos participantes e interesados en la materia, a fin de garantizar la consecución de los objetivos del Sistema Estatal de Protección Civil del cual forman parte los Sistemas Municipales de Protección Civil;

II. Conformar una Cultura de Protección Civil que convoque y sume el interés de la población, así como su participación individual y colectiva, fortaleciendo y ampliando los medios de participación de la comunidad;

III. Dar permanencia y precisión a la coordinación entre los participantes en las tareas de protección civil, tanto en el cumplimiento interno de sus funciones, como en sus interrelaciones con los sectores público, privado, social y académico;

IV. Establecer los mecanismos de prevención más adecuados aplicando los avances tecnológicos que permitan disminuir los efectos de los diferentes fenómenos destructivos;

V. Prevenir y mitigar los daños que pueda ocasionar cualquier fenómeno perturbador que impacte a la población del Estado, de sus bienes, así como su medio ambiente;

VI. Promover la realización de eventos a nivel estatal y municipal, en los que se proporcionen los conocimientos básicos que permitan el aprendizaje de medidas de autoprotección, dirigidas a la mayor cantidad posible de personas;

VII. Supervisar la ejecución de simulacros en los lugares de mayor afluencia de la población, tales como oficinas públicas, planteles educativos, edificios privados e instalaciones industriales, comerciales y de servicios;

VIII. Realizar con la cooperación de los distintos medios de difusión masiva, campañas de divulgación sobre temas de protección civil, medidas de prevención y autoprotección, que contribuyan a la educación de la protección civil, fortaleciendo la participación activa de la sociedad;

IX. Promover y coordinar proyectos de investigación para integrar acervos de información técnica y científica sobre fenómenos perturbadores que afecten o puedan afectar a la población, y que permitan a ésta un mayor conocimiento, así como la forma en que habrá de enfrentarlos en caso de ser necesario;

X. Desarrollar y aplicar medidas, programas e instrumentos para fomentar, inducir e impulsar la participación económica de los sectores social y privado en la promoción de acciones de prevención, incluyendo los mecanismos normativos y administrativos;

XI. Coordinar el desempeño de las Unidades Municipales de Protección Civil mediante visitas y reuniones, así como a través de los informes mensuales de actividades y los reportes diarios de incidentes relevantes que formulen estas entidades;

XII. Solicitar a las Unidades Municipales de Protección Civil para su revisión y asesoría los planes municipales de contingencias; y,

XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, circulares o que expresamente le encomiende el Gobernador del Estado, el Secretario o el Subsecretario del ramo.

Artículo 28 Bis 2.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Protección Civil, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas:

Departamento del Equipo Técnico-científico Especializado en el estudio, análisis y seguimiento de los agentes destructivos

Departamento de Prevención y Capacitación

Departamento de Asesoría e Inspección

Departamento de Operaciones Emergentes

CAPÍTULO VII. DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 29.- El Secretario de Seguridad Pública será suplido en sus ausencias por los Subsecretarios de Seguridad Pública y de Prevención y Readaptación Social o por el de Estudios, Proyectos y Desarrollo, en ese orden.

Artículo 30.- Las ausencias de los subsecretarios serán suplidas por los directores que de ellos dependen, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 31.- Los directores serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Las ausencias de los subdirectores serán cubiertas por los jefes de departamento en los asuntos de sus respectivas competencias. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el director.

Artículo 32.- Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargado del despacho con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

SEGUNDO.- Las referencias que se hacen en decretos, reglamentos, convenios, acuerdos y demás disposiciones jurídicas a la Secretaría de Protección Ciudadana, se entenderán hechas a la Secretaría de Seguridad Pública; a la Subsecretaría de Desarrollo de Estudios y Proyectos, se entenderán hechas a la Subsecretaría de Estudios, Proyectos y Desarrollo; a la Dirección de Protección Civil, se entenderán hechas a la Dirección de la Policía Estatal de Protección Civil.

TERCERO.- Cada director formulará dentro de un plazo de noventa días, contados a partir de la entrada en vigor de este reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicios al público, mismos que deberán ser sometidos a la consideración del Secretario.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los nueve días del mes de marzo de dos mil.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

JUAN S. MILLÁN LIZÁRRAGA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

GONZALO M. ARMIENTA CALDERÓN

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

EDGAR ARMANDO ACATA PANIAGUA

TRANSITORIO DE REFORMA DE FECHA 12 DE AGOSTO DE 2005.

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

TRANSITORIO DE REFORMA DE FECHA 15 DE FEBRERO DE 2008.

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

TRANSITORIO DE REFORMA DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2010.

ÚNICO. El presente Decreto entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo Estatal en la ciudad de Culiacán Rosales. Sinaloa, a los 31 días del mes de agosto del año 2010,

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIC. JESÚS A. AGUILAR PADILLA

R´BRICA

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

LIC. RAFAEL OCEGUERA RAMOS

RÚBRICA