

MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con lo dispuesto por el párrafo noveno del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (**CPEUM**), la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la CPEUM y las leyes de la materia; asimismo, que las actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo y honradez, así como por la perspectiva de género y el respeto a los derechos humanos.

SEGUNDO. Que por su parte, el párrafo onceavo del artículo 21 de la CPEUM determina que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los fines de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

TERCERO. Que el artículo 3 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (**Ley General**) menciona que el Sistema Nacional de Seguridad Pública es el conjunto orgánico y articulado de relaciones funcionales, principios, normas, instituciones, instalaciones, estructuras, técnicas, programas, políticas, procedimientos y servicios destinados a cumplir con los fines de la seguridad pública establecidos en la CPEUM.

CUARTO. Que los párrafos primero, tercero y cuarto del artículo 54 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPELSBC**), disponen respectivamente, que las atribuciones que corresponden al Estado en materia de seguridad ciudadana se ejercerán por conducto de la Secretaría de Seguridad Ciudadana dependiente del Poder Ejecutivo del Estado; que dicha Secretaría contará con un Secretariado Ejecutivo como órgano desconcentrado y



que el Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana se integrará y funcionará en los términos de la ley.

QUINTO. Que el párrafo segundo del artículo 54 de la CPELSBC menciona que los fines de la seguridad ciudadana son salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz pública, comprenden la prevención especial y general de los delitos, así como la prevención social de las violencias con una perspectiva de género, y enfoque diferencial; la inteligencia preventiva y la reinserción social, en un marco de respeto a los derechos humanos y con la participación de la ciudadanía.

SEXTO. Que el artículo 2 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California (**Ley Estatal**) refiere que la seguridad ciudadana a cargo del Poder Ejecutivo comprenderá entre otros, los fines de garantizar el goce y ejercicio de los derechos humanos; preservar las libertades, el orden y la paz públicos; la prevención especial y general de los delitos; la prevención social de las violencias; la protección a la dignidad, libertad, seguridad y demás derechos de las personas en riesgo de sufrir hechos violentos o como víctimas de los mismos, y la inteligencia preventiva de hechos violentos y delitos.

SÉPTIMO. Que el artículo 6 de la Ley Estatal señala que el Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana tendrá como instrumento rector el Programa y se conformará además con las políticas públicas, bases de coordinación, planes, servicios, programas, acciones, tecnología, bases de datos y sistemas de información, así como las actividades de las instituciones públicas y privadas en materia de seguridad contempladas en la presente Ley, el cual formará parte del Sistema Nacional y se conducirá en coordinación y de conformidad con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General

OCTAVO. Que la actualización del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 (APED), en su Política Pública 7.3. “Seguridad Ciudadana y Justicia” establece el fin contribuir a la seguridad, el bienestar y la paz de la sociedad bajacaliforniana, a través del fortalecimiento de la fuerza de seguridad y el establecimiento de estrategias interinstitucionales, que promuevan la prevención, reacción y disminución de la violencia y los delitos, con la participación de la ciudadanía, y en su componente 7.3.1 “Seguridad Ciudadana” se pretende contribuir al bienestar y la paz social generando una nueva Secretaría de Seguridad Ciudadana, con el fin de asegurar una sana convivencia y el desarrollo pacífico de la sociedad, mediante funciones de prevención, reacción e investigación de los delitos y sus factores de



riesgo, por lo que cuenta con el Resultado A Lograr (RAL) 3.1.1.1, consistente en contar con una Secretaría de Seguridad Ciudadana consolidada, enfocada al Nuevo Modelo Policial de Justicia Cívica.

NOVENO. Que asimismo, la APED en su Política Pública 7.3. “Seguridad Ciudadana y Justicia” contempla el componente 7.3.3 “Prevención Social del Delito y la Violencia con Participación Ciudadana” que pretende garantizar un marco de apoyo y primer contacto para grupos vulnerables, con la finalidad de generar confianza y acercamiento para prevenir los delitos de género, violencia familiar y atacar factores de riesgo, por lo que cuenta con los RAL 3.3.1.4 y 3.3.1.5 que consisten respectivamente en contribuir a la disminución de la violencia con la creación del Escuadrón Violeta en los siete municipios del Estado, como una fuerza de prevención y reacción que coadyuva con la atención brindada a estos grupos y en incrementar anualmente la atención brindada a personas en situación de violencia de género, a través del fortalecimiento operativo del Escuadrón Violeta como unidad especializada de prevención y respuesta inmediata.

DÉCIMO. Que el Programa Sectorial de Seguridad Ciudadana y Justicia 2022-2027 (PSSCJ), tiene la visión de que la sociedad viva y conviva en armonía en la totalidad del territorio estatal, que las fuerzas del orden, actúen bajo el marco legal establecido y con irrestricto apego a los Derechos Humanos; que la problemática social se atienda desde sus orígenes en materia de prevención social del delito y las violencias.

DÉCIMO PRIMERO. Que mediante el Decreto No. 48 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California (**POE**) de 31 de enero de 2025, se reformaron la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la Ley Estatal, con el objeto de transferir el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Calidad y Contacto Ciudadano del Estado de Baja California de la Secretaría de Seguridad Ciudadana a la Fiscalía General del Estado.

DÉCIMO SEGUNDO. Que a través del Decreto No. 178 publicado en el POE de 12 de diciembre de 2025, se reformaron Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y la Ley Estatal, con el objeto de transferir el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Fiscalía General del Estado a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.

DÉCIMO TERCERO. Que de conformidad con el Decreto No. 209 publicado en el POE de 26 de diciembre de 2025, se creó la Ley para Prevenir, Investigar y



Sancionar los Delitos en Materia de Extorsión para el Estado de Baja California, misma que en su artículo 29 prevé que la Secretaría de Seguridad Ciudadana deberá contar con el Centro de Atención y Prevención del Delito de Extorsión con el objeto de implementar los mecanismos y procedimientos para la recepción, registro, canalización, atención y seguimiento de las denuncias por la posible comisión del delito de extorsión, así como fortalecer los mecanismos de vinculación con la ciudadanía para orientar e informar a la población de las acciones que deben realizarse para la prevención de este delito.

DÉCIMO CUARTO. Que el Decreto No. 210 publicado en el POE de 26 de diciembre de 2025, reformó a la Ley Estatal, con entre otros, el propósito de modificar la denominación de los órganos encargados de la investigación administrativa, de solicitar a la Comisión el inicio del procedimiento de remoción del cargo o separación definitiva a Unidades de Asuntos Internos.

DÉCIMO QUINTO. Que derivado de lo expuesto y con los propósitos de potenciar la capacidad policial, cumplir con la demanda social y el nuevo enfoque que se pretende otorgar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana; dotar de mayor especialización a las unidades administrativas que la conforman, así como reorganizar y consolidar sus unidades administrativas acorde a la realidad y contexto actuales, se estima necesario rediseñar la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, mediante la adecuación a las disposiciones concernientes a su funcionamiento interno.

DÉCIMO SEXTO. Que en atención a lo anterior, las presentes reformas al Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, tienen por objeto redefinir denominaciones y atribuciones previamente establecidas, así como modificar, adicionar y eliminar diversas unidades administrativas, de conformidad con los Decretos mencionados y en cumplimiento de los fines de la seguridad ciudadana.

DÉCIMO SÉPTIMO. Que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 52, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (CPEBC) y 11 de la LOPEBC, las disposiciones que la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal dicte en el uso de sus facultades, deberán estar autorizadas con la firma de la Persona Titular de la Secretaría General de Gobierno y publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.



DÉCIMO OCTAVO. Que conforme a lo dispuesto en el artículo 49, fracciones XVI de la CPEBC, así como el artículo 8, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado tiene la facultad de expedir los reglamentos internos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública, y en consecuencia, su modificación; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ÚNICO. Se reforman los artículos 2, 3, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 88, 91, 92, 96, 108, 110, 111, 114 y 116, así como la denominación de los CAPÍTULOS I, IV, V y VI del TÍTULO SEGUNDO para llamarse DE LA COORDINACIÓN SUPERIOR DE SEGURIDAD CIUDADANA; DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS; DE LA UNIDAD SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, y DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS, respectivamente, y de los CAPÍTULOS I, II y III del TÍTULO TERCERO, para llamarse DE LA SUBSECRETARÍA OPERATIVA; DE LA SUBSECRETARÍA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN SOCIAL Y LAS VIOLENCIAS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA, y DE LA SUBSECRETARÍA DEL CENTRO ESTATAL DE INTELIGENCIA PREVENTIVA, respectivamente, así como de la SECCIÓN III del CAPÍTULO III del TÍTULO TERCERO, para llamarse DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE EXTORSIÓN; se adicionan los artículos 26 Bis, 32 Bis, 32 Ter, 32 Quater, 32 Quinquies, 32 Sexies, 32 Septies, 32 Octies, 32 Nonies, 32 Decies, 32 Undecies, 32 Duodecies, 32 Terdecies, 32 Quaterdecies, 32 Quindecies, 32 Sexdecies, 32 Septendecies, 32 Octodecies, 32 Novodecies, 32 Vicies, 56 Bis y 65 Bis, así como el CAPÍTULO VIII al TÍTULO SEGUNDO, denominado DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA, y se derogan los artículos 47, 67, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106 y 107, todos del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

Artículo 2. (...)

I. a la X. (...)



- XI. Instituto: Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria;
- XII. a la XX. (...)
- XXI. El Órgano Interno de Control Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- XXII. a la XXXIII. (...)

Artículo 3. ...

- I. (...)
- II. Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana;
- III. (...)
- IV. Dirección de Planeación y Desarrollo:
 - IV.1. Departamento de Planeación y Programación, y
 - IV.2. Departamento de Desarrollo y Seguimiento.
- V. Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas;
- VI. (...)
- VII. Unidad Superior de Gestión Administrativa;
 - VII.1. a la VII.2. (...)
 - VII. 3. Departamento de Recursos Materiales;
 - VII. 4. Departamento de Tecnologías, y
 - VII. 5. Coordinación Administrativa de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana.
- VIII. Dirección de Asuntos Internos;
- IX. (...)
- X. Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza:
 - X.1. Coordinación de Administración;
 - X.2. Coordinación de Asuntos Jurídicos;
 - X.3. Coordinación de Sistemas e Informática;
 - X.4. Subdirección de Evaluación de Control de Confianza:
 - X.4.1. Departamento de Evaluación Psicológica;
 - X.4.2. Departamento de Evaluación Médica y Toxicológica;
 - X.4.3. Departamento de Evaluación Poligráfica;
 - X.4.4. Departamento de Investigación Socioeconómica;
 - X.4.5. Departamento de Integración;
 - X.4.6. Departamento de Archivo y Custodia;
 - X.4.7. Coordinación Zona Tijuana, y
 - X.4.8. Coordinación Zona Ensenada.
 - X.5. Subdirección de Certificación y Enlace:
 - X.5.1. Departamento de Enlace y Vinculación Institucional;



- X.5.2. Departamento de Certificación, y
- X.5.3. Departamento de Estadística y Control de Información.
- XI. Subsecretaría Operativa:
 - XI.1. Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana:
 - XI.1.1. Coordinación de Asuntos Legales;
 - XI.1.2. Escuadrón Violeta, y
 - XI.1.3. Subdirección de Operaciones Policiales:
 - XI.1.3.1. Departamento de la Fuerza Estatal de Reacción Inmediata;
 - XI.1.3.2. Departamento de Vinculación en Operaciones Aéreas;
 - XI.1.3.3. Departamento de Operaciones Caninas;
 - XI.1.3.4. Departamento de Servicios de Apoyo y Soporte Tecnológico;
 - XI.1.3.5. Departamento de Depósito y Resguardo de Armamento;
 - XI.1.3.6. Comandancias Regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate, Playas de Rosarito, San Quintín y San Felipe.
 - XI.2. Dirección de Servicios Especiales en Protección y Seguridad Privada:
 - XI.2.1. Departamento de Servicios de Seguridad Privada Zona Oeste;
 - XI.2.2. Departamento de Servicios de Seguridad Privada Zona Costa;
 - XI.2.3. Departamento de Protección a Personas, y
 - XI.2.4. Departamento de Procedimientos.
 - XI.3. Dirección de Investigación:
 - XI.3.1. Departamento de Captura y Estadística;
 - XI.3.2. Departamento de Análisis y Diagnóstico, y
 - XI.3.3. Unidad de Investigación.
 - XI.4. Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria:
 - XI.4.1. Departamento de Evaluación y Acreditación;
 - XI.4.2. Departamento de Control Escolar;
 - XI.4.3. Departamento de Reclutamiento y Vinculación Ciudadana;
 - XI.4.4. Departamento de Docencia y Formación Continua;
 - XI.4.5. Departamento de Desarrollo e Investigación Académica, y
 - XI.4.6. Coordinación de Preparatorias Estatales de Prevención y Seguridad Ciudadana.
- XII. Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana:
 - XII.1. Dirección de Participación Ciudadana



- XII.1.1. Departamento de Participación Ciudadana Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.
- XII.2. Dirección de Prevención del Delito:
 - XII.2.1. Departamento de Prevención del Delito Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.
- XII.3. Dirección de Prevención Social de las Violencias:
 - XII.3.1. Departamento de Prevención Social de las Violencias Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.
- XII.4. Dirección de Proximidad Ciudadana:
 - XII.4.1. Departamento de Acercamiento Ciudadano e Interinstitucional, y
 - XII.4.2. Departamento de Logística.
- XIII. Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva:
 - XIII.1. Dirección de Inteligencia:
 - XIII.1.1 Departamento de Análisis;
 - XIII.1.2 Departamento de Administración de Información;
 - XIII.1.3 Unidad de policía Cibernética preventiva;
 - XIII.1.4 Departamento de Geolocalización;
 - XIII.1.5 Departamento de Coordinación Interinstitucional y de Relaciones Internacionales, y
 - XIII.1.6 Departamento de Base de Datos y Estadística.
 - XIII.2. Dirección de Registros de Seguridad Pública:
 - XIII.2.1 Departamento de Estrategias, y
 - XIII.2.2 Departamento de Administración de Sistemas y Base de Datos.
 - XIII.3. Centro de Atención y Prevención del Delito de Extorsión.

Artículo 5. Para el eficaz y debido cumplimiento de las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales, administrados, generados o en poder de la Secretaría, contará con un Comité de Transparencia y una Unidad de Transparencia, las cuales se organizarán y funcionarán conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California y la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California y demás normativa en la materia.

(...)



Artículo 6. (...)

- I. a la X. (...)
- XI. Designar a las personas integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California y la demás normativa en la materia;
- XII. a la XIII. (...)
- XIV. Autorizar y expedir las anuencias para la utilización de estrobos y sirenas en vehículos de seguridad pública en el Estado;
- XV. Designar al personal para el desempeño de comisiones, servicios ordinarios y/o especiales, así como encomendar el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Designar a la persona que fungirá como responsable de la Unidad de Género de la Secretaría, en términos de lo dispuesto en la Ley de Capacitación y demás normativa aplicable, y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Ejecutivo Estatal, o aquellas que le confiera la norma aplicable.

Artículo 7. (...)

- I. a la V. (...)
- VI. Expedir las constancias de no antecedentes penales que soliciten las autoridades competentes o la persona interesada, de conformidad con la normativa aplicable;
- VII. a la XVIII. (...)
- XIX. Organizar, dirigir, supervisar y administrar el Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria y, en su caso, impartir estudios de nivel medio y superior a las personas interesadas en incorporarse al



Servicio Profesional de Carrera Policial, o aquellos que deseen continuar con su profesionalización, a través del órgano que se determine para esos efectos; así como las preparatorias delegadas a dicho Instituto;

XX. a la XXIX. (...)

Artículo 10. Las personas titulares de las subsecretarías, secretariados, centros, institutos, direcciones, subdirecciones, departamentos, coordinaciones, unidades y escuadrones de la Secretaría tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

I. a la XIV. (...)

XV. Expedir en el ámbito de su competencia, las certificaciones de los documentos, así como emitir constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, existentes en los archivos a su cargo, cuando así proceda de conformidad con la normativa aplicable;

XVI. (...)

XVII. Gestionar ante la Unidad Superior de Gestión Administrativa, los cambios de adscripción o de funciones, así como las comisiones y demás trámites relativos a las incidencias del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;

XVIII. Coadyuvar en la elaboración y actualización de los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, estableciendo la coordinación correspondiente con la Unidad Superior de Gestión Administrativa, de conformidad con la normativa aplicable;

XIX. a la XXXI. (...)

XXXII. Observar, atender, acatar, supervisar y dar seguimiento en tiempo y forma oportuna a las solicitudes, requerimientos y determinaciones que en el ámbito de su competencia, emitan el Órgano Interno de Control o la Dirección de Asuntos Internos de la Secretaría;



XXXIII. Informar periódicamente a la persona superior jerárquica inmediata sobre la situación que guardan las unidades administrativas a su cargo, con base a las estrategias implementadas y resultados obtenidos, y

XXXIV. Las demás funciones inherentes a su cargo o que les encomiende la Persona Titular de la Secretaría o las personas superiores jerárquicas, así como las determinadas en la normativa aplicables.

Las personas titulares de los departamentos y coordinaciones no podrán ejercer las facultades y obligaciones previstas en las fracciones III, IV, VI, X, XIII, XVI, XVII, XIX, XX y XXV del presente artículo; exceptuando de lo anterior, a la persona titular de la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN SUPERIOR DE SEGURIDAD CIUDADANA

Artículo 11. La Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana tendrá como función el coadyuvar con las Subsecretarías y unidades administrativas de la Secretaría, así como el seguimiento de las políticas públicas el desempeño de la gestión gubernamental y la toma de decisiones oportunas, para lo cual contará con las atribuciones siguientes:

- I. a la III. (...)
- IV. Dirigir y coordinar la formulación de los proyectos, planes y programas de trabajo con las personas titulares de las Subsecretarías y las unidades administrativas, así como proponer acciones de mejora continua para el ejercicio de sus funciones;
- V. Coordinar los trabajos de las personas titulares de las Subsecretarías y de las unidades administrativas y convocar las reuniones con las mismas a través del mecanismo que se diseñe y presidirlas cuando así lo instruya la Persona Titular de la Secretaría;
- VI. a la XIII. (...)
- XIV. Documentar, compilar y mantener actualizada la información de la Secretaría, con el objeto de una vez validada por la Persona Titular de la Secretaría, se proponga su integración al informe general que deberá el



Ejecutivo Estatal, conforme a lo dispuesto por la fracción V, del artículo 49 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

- XV. Intervenir en el ámbito de su competencia, y rendir los informes en los juicios de amparo en los que sea parte la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana;
- XVI. Supervisar y evaluar las actividades de las unidades administrativas, y
- XVII. Las demás que establezca la persona superior jerárquica y las previstas en la normativa aplicable.

Artículo 12. (...)

- I. a la III. (...)
- IV. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante las autoridades administrativas, jurisdiccionales, laborales y de cualquier otra índole, así como representar jurídicamente a la Persona Titular de la Secretaría, de la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana, de las Subsecretarías, de las unidades administrativas y a las demás personas servidoras públicas de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones, a excepción de la responsabilidad administrativa; en todos los casos, para llevar a cabo en coordinación con la Consejería Jurídica;
- V. a la XIII. (...)
- XIV. Desarrollar e implementar, en coordinación con la Dirección de Asuntos Internos y el OIC, las acciones y programas que aseguren entre el personal de la Secretaría, el conocimiento y respeto pleno de la legislación estatal, nacional e internacional en materia de derechos humanos;
- XV. a la XXI. (...)
- XXII. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California y la demás normativa aplicable;



- XXIII. Servir de enlace institucional entre la Secretaría y la autoridad garante, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California, el presente Reglamento y la demás normativa aplicable;
- XXIV. Realizar el seguimiento jurídico y administrativo correspondiente, respecto de los temas derivados de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California y demás normativa aplicable, que sean competencia de la Secretaría;
- XXV. a la XXVIII. (...)

Artículo 14. (...)

- I. a la VII. (...)
- VIII. Llevar un registro y control de las solicitudes de información o de protección de datos personales recibidas en la Secretaría, así como respuestas, resultados, costos de reproducción y envío en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California y la Ley de Protección de Datos Personales para el Sector Público del Estado de Baja California y demás normativa aplicable;
- IX. a la X. (...)
- XI. Establecer la forma y los plazos internos necesarios para que las unidades administrativas de la Secretaría proporcionen la información requerida a través de solicitudes de información, así como para que publiquen y mantengan actualizadas las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XII. a la XIV. (...)



Artículo 16. (...)

- I. a la XI. (...)
- XII. Coadyuvar en la operación del portal de internet de la Secretaría, asegurando la vigencia de la información publicada, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, la Unidad Superior de Gestión Administrativa y la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, según sus respectivos ámbitos de competencia, y
- XIII. (...)

Artículo 17. (...)

- I. Departamento de Planeación y Programación, y
- II. Departamento de Desarrollo y Seguimiento.

Artículo 18. El Departamento de Planeación y Programación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la X. (...)

Artículo 19. El Departamento de Desarrollo y Seguimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la VIII. (...)

CAPÍTULO IV DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 20. La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas estará a cargo de una persona titular y le corresponderá las atribuciones siguientes:

- I. a la XVIII. (...)
- XIX. Coadyuvar en la operación y actualización del portal de internet de la Secretaría, en relación con su diseño e imagen, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda y el Departamento de Tecnologías



de la Unidad Superior de Gestión Administrativa, según sus respectivos ámbitos de competencia, y

XX. (...)

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD SUPERIOR DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 21. La Unidad Superior de Gestión Administrativa estará a cargo de una persona titular y le corresponderán las atribuciones siguientes:

- I. a la X. (...)
- XI. Comisionar y poner a disposición ante las instancias correspondientes, al personal administrativo y de apoyo a su cargo, cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
- XII. a la XV. (...)
- XVI. Rendir los dictámenes, opiniones o informes de manera periódica a la Persona Titular de la Secretaría o cuando sea requerido por esta, respecto de las actividades desarrolladas o por desarrollar por la unidad a su cargo;
- XVII. a la XX. (...)

Artículo 22. La Unidad Superior de Gestión Administrativa contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. a la II. (...)
- III. Departamento de Recursos Materiales;
- IV. Departamento de Tecnologías, y
- V. Coordinación Administrativa de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana.

Artículo 26. (...)

- I. a la XV. (...)



- XVI. Fomentar y proponer la capacitación y actualización del personal a su cargo, sobre la utilización de las diversas herramientas tecnológicas que manejen en sus funciones;
- XVII. Supervisar que la infraestructura tecnológica de seguridad pública, se mantenga en óptimas condiciones de operación y atención a la ciudadanía;
- XVIII. Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de vanguardia;
- XIX. Desarrollar y ejecutar programas tendientes al aseguramiento de la calidad en la prestación de los servicios y actividades competencia de la Secretaría;
- XX. Administrar la infraestructura, herramientas tecnológicas, servicios y sistemas de los cuales disponga la Secretaría;
- XXI. Prestar la asesoría en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las diversas unidades administrativas de la Secretaría;
- XXII. Desarrollar en coordinación con la Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva los programas de mantenimiento preventivo o correctivo, de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública, así como de su interconexión con la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y supervisar que se ejecuten conforme a los calendarios establecidos y en su caso que se cumplan con los contratos de mantenimiento convenidos con proveedores externos;
- XXIII. Asegurar la confiabilidad e integridad de la información administrada a través de los sistemas de cómputo a su cargo, y
- XXIV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 26 Bis. La Coordinación Administrativa de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Coordinar la atención de los servicios administrativos de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana y proponer las medidas necesarias para su modernización, simplificación y mejoramiento administrativo de esa Dirección y sus unidades administrativas;
- II. Participar y, en su caso, vigilar el proceso interno de control y evaluación de ingresos, así como tramitar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- III. Tramitar ante la Unidad Superior de Gestión Administrativa, los recursos materiales y financieros necesarios para la operación de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- IV. Administrar los recursos humanos de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como tramitar los cambios de adscripción o de funciones de los Miembros autorizados por la persona superior jerárquica competente;
- V. Participar en la expedición de las credenciales y constancias de identificación del personal adscrito a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- VI. Controlar el flujo de recursos materiales y humanos de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, a efecto de mantener los procesos administrativos y operativos, al interior y exterior, en óptimas condiciones de funcionamiento;
- VII. Establecer la política interna para el control del parque vehicular y equipo de transporte de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como proponer y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo la conservación de los demás bienes muebles e inmuebles asignados a la misma;
- VIII. Controlar el almacenaje y distribución de lubricantes y refacciones, así como la distribución de combustible asignado a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;



- IX. Garantizar que los recursos materiales necesarios para la realización de operaciones policiales, les sean asignados en tiempo y forma a las unidades administrativas que los ejecutarán, así como que sean satisfechos los requerimientos de alimentación, de instancia y de carácter económico de los Miembros que participarán;
- X. Establecer mecanismos de seguimiento para la integración de información de las plantillas de personal de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana y sus incidencias, así como para el suministro de gasolina, alimentación, equipamiento, armamento, vehículos e instalaciones asignadas a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana y relevos de personal de forma tal que la implementación de operativos policiales resulte debidamente planeados y organizados;
- XI. Controlar administrativamente las diferentes operaciones policiales que se realicen a nivel estatal y que permita mantener actualizado el registro de los cuadros orgánicos desplegados y cubiertas las necesidades de servicio, así como los movimientos y actividades que realicen los Miembros y de ser necesario proveer lo conducente para satisfacer sus requerimientos;
- XII. Elaborar en conjunto con las unidades administrativas de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, el Programa Operativo Anual de la misma;
- XIII. Participar cuando así sea requerido, en los procesos de adquisición de bienes y servicios que correspondan o requiera la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- XIV. Tramitar las solicitudes de adquisición, ministración, almacenamiento, mantenimiento y control de armamento, municiones y equipo de seguridad ante la instancia que corresponda;
- XV. Vigilar la actualización permanente de los inventarios de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como proponer la baja de los bienes muebles ante la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría;
- XVI. Requerir a las unidades administrativas de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, los documentos que soportan el compromiso,



devengo y ejercicio del gasto realizado a efecto de ordenar su guarda y custodia o, en su caso, remitir a la Unidad Superior de Gestión Administrativa de la Secretaría;

- XVII. Atender las auditorías, revisiones y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización competentes, así como integrar los informes necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de rendición de cuentas, y
- XVIII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27. Las unidades administrativas de la Secretaría deberán observar las directrices que emita en el ámbito de su competencia la Unidad Superior de Gestión Administrativa, en estricto apego a las normas, políticas y lineamientos que determinen las dependencias de la administración pública del Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 28. La Dirección de Asuntos Internos estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la XIV. (...)
- XV. Mantener una adecuada coordinación con la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno, a efecto de instrumentar las normas que se requieran para el ejercicio de las facultades que aseguren el control interno de la Secretaría relativas a los Miembros de la Institución Policial, y
- XVI. (...)

Artículo 29. ...

- I. a la II. (...)



- III. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría correspondientes, la expedición de la hoja de servicio a los Miembros de la Institución Policial Perteneciente a la Secretaría;
- IV. a la VII. (...)
- VIII. Solicitar al Instituto el registro de los aspirantes que hayan aprobado el proceso de reclutamiento y concluido satisfactoriamente su formación inicial;
- IX. a la XI. (...)
- XII. Informar a la Dirección de Asuntos Internos cuándo un Miembro obtenga el resultado de no aprobado en las evaluaciones de permanencia a que sean sometidos periódicamente como parte del cumplimiento de sus obligaciones;
- XIII. Solicitar a la Institución Policial el registro de quienes haya pedido el reingreso y asimilación en los casos aplicables, en términos de la normativa vigente;
- XIV. (...)
- XV. Tener un registro de las promociones, condecoraciones, así como solicitar a la Institución Policial los estímulos otorgados en las que tengan participación los Miembros;
- XVI. a la XIX. (...)
- XX. Revisar los protocolos de actuación policial y demás lineamientos para promover y fomentar la profesionalización y capacitación de los Miembros con instituciones nacionales o extranjeras, apegándose a los programas nacionales y estatales que disponga la Secretaría por conducto de su unidad administrativa competente;
- XXI. a la XXV. (...)



Artículo 32. (...)

- I. Identificar, en coordinación con la Institución Policial, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que esta última requiera a corto, mediano y largo plazo, así como su plan de carrera para el eficiente ejercicio de sus funciones;
- II. Coadyuvar con la Institución Policial, en la integración del catálogo de cargos y grados policiales, conforme a lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y del Régimen Disciplinario de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- III. Determinar, en coordinación con la Institución Policial, el número de Miembros que se requiera para cada categoría o jerarquía conforme a la normativa aplicable, así como hacerlo de conocimiento a la Unidad Superior de Gestión Administrativa previo a la elaboración del proyecto de presupuesto de egresos;
- IV. a la V. (...)
- VI. Operar en ámbito de su competencia, el sistema informático mediante el cual se sistematice la información relativa al Servicio Profesional de Carrera, de conformidad con los lineamientos que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VII. a la XIII. (...)
- XIV. Informar a la persona titular de la Dirección de adscripción, respecto a los elementos que no aprobaron los exámenes de control de confianza a fin de que se haga del conocimiento de la Dirección de Asuntos Internos, para iniciar el procedimiento de separación definitiva;
- XV. a la XVII. (...)
- XVIII. Revisar los protocolos que sean necesarios para la actuación policial, y demás lineamientos para la profesionalización y capacitación de los Miembros que le sean solicitados o sometidos a su conocimiento, apegándose a los programas nacionales y estatales que disponga la Secretaría por conducto de su unidad administrativa competente, y



- XIX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera y del Régimen Disciplinario de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, y aquellas que le confieren las demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

Artículo 32 Bis. La Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, estará a cargo de una persona titular y le corresponderán las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar los procedimientos de evaluación y de control de confianza conforme a la normativa aplicable y en respeto a los derechos humanos;
- II. Proponer los lineamientos para la aplicación de los exámenes médicos, toxicológicos, psicológicos, poligráficos, socioeconómicos y demás necesarios para la verificación y control de certificación, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Establecer y supervisar una base de datos, así como un sistema de registro y resguardo de expedientes que se integren durante los procesos de evaluación, de control de confianza y de la emisión de los certificados correspondientes;
- IV. Aplicar el procedimiento de certificación aprobado y determinado por las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Expedir y actualizar los certificados conforme a los formatos autorizados y determinados por las autoridades competentes, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Informar a las autoridades competentes, sobre los resultados de las evaluaciones que practiquen;



- VII. Solicitar que se efectúe el seguimiento individual de los evaluados, en los que se identifiquen factores de riesgo que interfieran o pongan en riesgo el desempeño de sus funciones;
- VIII. Detectar áreas de oportunidad para establecer programas de prevención y atención que permitan solucionar la problemática identificada;
- IX. Proporcionar a las Instituciones de Seguridad Pública la asesoría y apoyo técnico que requieran sobre información de su competencia;
- X. Proporcionar a las autoridades competentes la información contenida en los expedientes de los evaluados, que se requieran en procesos administrativos o judiciales, con las reservas previstas en las leyes aplicables;
- XI. Elaborar los informes de resultados para la aceptación o rechazo de los aspirantes;
- XII. Proponer la celebración de convenios con otras Instituciones de Seguridad, así como otras autoridades, cuyos fines se relacionen con el desarrollo de los procesos de evaluación y control de confianza de su personal;
- XIII. Realizar las gestiones pertinentes para mantener vigente la acreditación del Centro de Evaluación y Control de Confianza que otorga el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los lineamientos y programas de capacitación para los servidores públicos del Centro de Evaluación y Control de Confianza acorde a la normativa aplicable;
- XV. Ejecutar y supervisar los lineamientos técnicos y demás disposiciones que establezca el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como dirigir, coordinar y ejecutar el proceso de evaluación y de control de confianza;
- XVI. Establecer coordinación con las Instituciones de Seguridad, a fin de acordar y programar la aplicación del proceso de evaluación y control de confianza, así como de la emisión de los certificados correspondientes;



- XVII. Rendir a la persona titular de la Secretaría, informe mensual o cuando le sea requerido por esta, sobre los resultados de las Evaluaciones que se practiquen y en general de las actividades desarrolladas en las unidades administrativas a su cargo;
- XVIII. Establecer vínculos, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, con autoridades federales, estatales y municipales que permitan la coordinación de acciones para el cumplimiento del objeto del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XIX. Cancelar el Certificado de Control de Confianza y el Certificado Único Policial emitido por el Centro de Evaluación y Control de Confianza en los supuestos y términos establecidos en la normativa aplicable;
- XX. Vigilar que las evaluaciones realizadas se ajusten a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad, objetividad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos;
- XXI. Supervisar que las unidades administrativas desahoguen las actividades relacionadas con evaluaciones practicadas y rindan los informes necesarios para dar certeza jurídica a las resoluciones administrativas correspondientes;
- XXII. Asegurar la cadena de custodia de las muestras recabadas a las personas evaluadas, con motivo de la evaluación toxicológica en la aplicación de los procesos de evaluación, de control de confianza y de certificación, respectivamente;
- XXIII. Vigilar la observancia de los criterios de aceptación que deberá contener la documentación que soporte el resultado de la certificación correspondiente, en apego a la normativa aplicable;
- XXIV. Emitir y controlar los criterios técnicos y documentales para la validación, congruencia, trazabilidad y resguardo de la información que soporte los resultados de las evaluaciones, de conformidad con normativa aplicable;
- XXV. Resguardar los expedientes que contengan las evaluaciones, sus resultados y demás documentos o insumos de aquellas, así como



supervisar sus condiciones de seguridad, de conformidad con la normativa aplicable;

XXVI. Establecer y supervisar los mecanismos técnicos para la integración técnica de los resultados de las evaluaciones de control de confianza, de conformidad con la normativa aplicable;

XXVII. Supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas a su cargo, y remitirla a la Dirección de Planeación y Desarrollo;

XXVIII. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las acciones, metas e indicadores institucionales de unas unidades administrativas a su cargo, conforme a los instrumentos de planeación y evaluación aplicables, y

XXIX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Ter. La Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Coordinación de Administración;
- II. Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- III. Coordinación de Sistemas e Informática;
- IV. Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- V. Subdirección de Certificación y Enlace.

Artículo 32 Quater. La Coordinación de Administración estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Mantener coordinación permanente con la Unidad Superior de Gestión Administrativa, para la ejecución de las actividades y programas que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- II. Coordinar y supervisar las actividades y programas de trabajo de las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;



- III. Mantener coordinación con las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;
- IV. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Centro de Evaluación y Control de Confianza, para programar los recursos y demás actividades necesarias para la capacitación del personal, de conformidad con la normativa aplicable;
- V. Coadyuvar con la Unidad Superior de Gestión Administrativa, en la administración y optimización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VI. Coadyuvar con la Unidad Superior de Gestión Administrativa, en la programación de adquisiciones y suministros necesarios para el óptimo funcionamiento de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VII. Formular y revisar en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, el anteproyecto de presupuesto de egresos y someterlo a consideración la persona titular de la Dirección, para su presentación a la Unidad Superior de Gestión Administrativa;
- VIII. Revisar y dar seguimiento, en coordinación con las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, al cumplimiento del Programa Operativo Anual de las mismas;
- IX. Proporcionar el apoyo de los recursos humanos, financieros y materiales que soliciten las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, para el desarrollo de sus actividades, en cumplimiento de los programas de trabajo;
- X. Efectuar el levantamiento físico y dar seguimiento en el control de inventarios de los bienes del activo fijo de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con la normativa aplicable;



- XI. Rendir a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de manera mensual o cuando esta se lo requiera, informe de las actividades y programas desarrollados;
- XII. Supervisar el adecuado funcionamiento de las instalaciones de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como las actividades de custodia y vigilancia de la misma;
- XIII. Controlar la incidencia del personal de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como informar de ello a la Unidad Superior de Gestión Administrativa, y
- XIV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Quinquies. La Coordinación de Asuntos Jurídicos estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar asesoría jurídica a las personas titulares de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y demás unidades administrativas que la integran;
- II. Elaborar los proyectos de respuesta, oficios, informes y solicitudes de orden jurídico requeridos al Centro de Evaluación y Control de Confianza por las diversas autoridades competentes, así como realizar el seguimiento correspondiente;
- III. Revisar y proponer a la persona superior jerárquica, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que intervenga el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Elaborar los estudios, trabajos e investigaciones de carácter jurídico-administrativo que se le encomienden;
- V. Apoyar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del Centro de Evaluación y Control de Confianza;



- VI. Identificar, compilar y analizar la normativa en materia de evaluación, control de confianza y certificación;
- VII. Someter a consideración de la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, los proyectos de actualizaciones a la normativa que regule el Centro de Evaluación y Control de Confianza, previo a la validación de las autoridades competentes de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Establecer coordinación con las autoridades competentes, para el seguimiento de los procedimientos instaurados con motivo del resultado Integral de Control de Confianza, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Sexies. La Coordinación de Sistemas e Informática estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Mantener coordinación con las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, a fin de establecer el acceso a los usuarios de las bases de datos y llevar un control de los mismos;
- II. Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, para fomentar la automatización de procesos y el uso de tecnología de punta;
- III. Diseñar, operar y administrar la red de voz y datos de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Impulsar la estrategia de crecimiento, administración y operación de las redes particulares, que requieran las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- V. Elaborar dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de



sistemas desarrollados por terceros que se requiera, siguiendo los lineamientos que para ello establezcan las instancias competentes;

- VI. Proporcionar asesoría a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, en la adquisición, instalación y utilización del equipo y sistemas tecnológicos e informáticos que se requieran para el eficaz desempeño;
- VII. Evaluar los proyectos y operación informática de las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VIII. Organizar y coordinar el servicio de soporte técnico, desarrollo y mantenimiento de sistemas para las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, que permitan asegurar su correcto funcionamiento;
- IX. Promover el mantenimiento preventivo y correctivo al equipamiento tecnológico e informático, con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- X. Investigar y analizar de manera permanente, innovaciones, tecnologías en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas para eficientizar la operación de las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XI. Organizar, coordinar y supervisar el servicio de monitoreo y video vigilancia del Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como proponer y coordinar los nuevos aplicativos informáticos que ayuden a eficientizar dicho servicio;
- XII. Informar de manera inmediata a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de cualquier situación irregular de que se tenga conocimiento a través de los sistemas y equipos de monitoreo y video vigilancia; remitiendo en su caso, el material fílmico que lo acredite para los efectos a que haya lugar;



- XIII. Organizar y resguardar la información electrónica que resulte de las evaluaciones de control de confianza;
- XIV. Realizar las actividades necesarias para procurar una administración eficiente de las bases de datos y su resguardo a través de la administración de los servidores centrales donde resida esta información, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Controlar e identificar el acceso del personal que consulta las bases de datos de las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de manera directa e indirecta, basado en las políticas de acceso y disponibilidad de la información que se establezcan;
- XVI. Fomentar y proponer la capacitación y actualización del personal a su cargo, sobre la utilización de las diversas herramientas tecnológicas que se utilicen en sus funciones;
- XVII. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre los problemas que se presenten o pudieran presentarse en la administración de la base de datos, en los que se impida mantener la integralidad, consistencia, continuidad, confiabilidad, veracidad y seguridad de la información;
- XVIII. Administrar los servicios de respaldo de información, para que en casos de desastre se garantice la implementación de planes de contingencia que permitan la recuperación de manera inmediata de las bases de datos a su responsabilidad, y
- XIX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Septies. La Subdirección de Evaluación de Control de Confianza estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar y proponer a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, la normativa en materia de procedimientos y actuación de las unidades administrativas a su cargo;



- II. Formular las políticas, procedimientos, lineamientos y directrices en materia psicológica, poligráfica, de investigación socioeconómica, médica, toxicológica, integración y Archivo y Custodia, a fin de someterlas a consideración de la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con la normativa aplicable;
- III. Establecer en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, los procedimientos, lineamientos y directrices en materia de evaluación y de operación del personal a su cargo, así como desarrollar y actualizar los esquemas y manuales inherentes, para someterlos a consideración de la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, el desarrollo de esquemas de asesoría, supervisión y control en la aplicación de las directrices y políticas de evaluación y emisión de resultados, de los procesos de evaluación y de control de confianza, en observancia a la normativa aplicable;
- V. Coordinar y supervisar la aplicación de evaluaciones de los departamentos de psicología, poligrafía, investigación socioeconómica, médica y toxicológica, así como integrar la documentación correspondiente para la emisión del resultado, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Elaborar los planes, y programas de trabajo que se requieran para la atención de los procesos de evaluación y de control de confianza;
- VII. Establecer sistemas de comunicación entre las unidades administrativas a su cargo a efecto de hacer más eficiente la emisión de resultados;
- VIII. Verificar que los procesos de evaluación y de control de confianza, se lleven a cabo acorde a los perfiles de puestos de las Instituciones de Seguridad, conforme a lo establecido por las autoridades competentes;
- IX. Integrar un informe de resultados de las evaluaciones para la ponderación conjunta de la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y las personas titulares de las unidades administrativas competentes de las evaluaciones correspondientes;



- X. Coordinar la recepción de los expedientes de cada persona evaluada, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Dar seguimiento a los resultados del desempeño del personal que conforman las unidades administrativas a su cargo, para generar un programa de acciones específicas de capacitación y profesionalización;
- XII. Establecer los programas de trabajo conjunto para la calendarización, aplicación de las evaluaciones y emisión de los resultados, en coordinación con la persona titular de la Subdirección de Certificación y Enlace;
- XIII. Determinar la necesidad de la práctica de una nueva evaluación psicológica, poligráfica, médica, toxicológica, o socioeconómica con base en los elementos identificados durante las evaluaciones;
- XIV. Supervisar el uso adecuado de la información que se resguarde en el departamento de Archivo y Custodia, así como la confidencialidad del contenido de los expedientes de las personas evaluadas, y
- XV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Octies. La Subdirección de Evaluación de Control de Confianza contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Evaluación Psicológica;
- II. Departamento de Evaluación Médica y Toxicológica;
- III. Departamento de Evaluación Poligráfica;
- IV. Departamento de Investigación Socioeconómica;
- V. Departamento de Integración;
- VI. Departamento de Archivo y Custodia;
- VII. Coordinación Zona Tijuana, y
- VIII. Coordinación Zona Ensenada.

Artículo 32 Nonies. El Departamento de Evaluación Psicológica estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Determinar la batería de pruebas a utilizar en la evaluación psicológica, acorde al perfil de puesto correspondiente y en apego a la normativa aplicable;
- II. Coordinar la aplicación de las evaluaciones psicológicas;
- III. Llevar un registro de las Evaluaciones psicológicas practicadas;
- IV. Informar los riesgos detectados por cada evaluación psicológica practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión de un resultado integral;
- V. Orientar la aplicación de las evaluaciones que permitan conocer las habilidades, destrezas, aptitudes generales y específicas del evaluado, para desempeñar sus funciones;
- VI. Asesorar y supervisar a las personas evaluadoras durante los procesos de evaluación psicológica;
- VII. Elaborar un registro de identificación de fortalezas y de riesgo de las personas evaluadas;
- VIII. Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones psicológicas realizadas, hasta en tanto se remitan a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Decies. El Departamento de Evaluación Médica y Toxicológica estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer el material idóneo a utilizar en la evaluación médica y toxicológica, que permita advertir o detectar el estado de salud o enfermedades limitantes, así como el consumo de sustancias tóxicas o drogas ilegales en las personas evaluadas;



- II. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo médico y de laboratorio a utilizar;
- III. Aplicar los exámenes médicos, toxicológicos y estudios de laboratorio a las personas evaluadas;
- IV. Informar los riesgos detectados por cada evaluación médica y toxicológica practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión de un resultado integral;
- V. Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones médicas y toxicológicas realizadas, hasta en tanto se remitan a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza;
- VI. Verificar que las Evaluaciones médicas y toxicológicas que se apliquen, se apeguen a la normativa aplicable;
- VII. Definir los ámbitos a abordar para la obtención de la historia clínica de las personas evaluadas;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la correcta aplicación de la historia clínica de las personas evaluadas, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Undecies. El Departamento de Evaluación Poligráfica estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Identificar los objetivos específicos a valorar en la evaluación poligráfica, de acuerdo con el proceso que se trate y de la manera en que se establezcan en la normativa que regule la formulación de preguntas a realizar durante la prueba correspondiente;
- II. Supervisar el correcto funcionamiento del equipo y esquema de monitoreo a respuestas fisiológicas;



- III. Orientar al evaluador, en la calibración de los instrumentos y herramientas a utilizar en la evaluación poligráfica;
- IV. Coordinar la aplicación de los exámenes de evaluación poligráfica a las personas evaluadas, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo y de nuevo ingreso;
- V. Asesorar a la persona evaluadora durante el proceso de evaluación poligráfica;
- VI. Determinar la necesidad de la práctica de una nueva evaluación poligráfica, con base en los elementos identificados durante las etapas de la prueba;
- VII. Vigilar que la evaluación poligráfica, se lleve a cabo dentro de normas de profesionalismo y discreción requeridos;
- VIII. Dirigir y supervisar la aplicación y observancia de la normativa en materia de poligrafía aplicable;
- IX. Llevar el registro por cada una de las evaluaciones practicadas;
- X. Informar los riesgos detectados por cada evaluación poligráfica practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión del resultado integral;
- XI. Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones poligráficas realizadas, hasta en tanto se remitan a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- XII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Duodecies. El Departamento de Investigación Socioeconómica estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Establecer estrategias y lineamientos de trabajo que garanticen la búsqueda de antecedentes en registros gubernamentales y no gubernamentales e investigación de entorno social;



- II. Crear y proponer a la persona superior jerárquica, estrategias y lineamientos que garanticen el resultado de la validación documental en los procesos de evaluación y control de confianza;
- III. Establecer coordinación con instituciones públicas o privadas, para la verificación de información, documentos y de referencias;
- IV. Coordinar la correcta aplicación del proceso de investigación socioeconómica en las fases que lo conforman;
- V. Establecer estrategias para la realización de evaluaciones socioeconómicas, que proporcione a los investigadores pautas de acción, dentro del marco de los principios institucionales y observando el respeto a los derechos humanos;
- VI. Consultar, ingresar y actualizar permanentemente la información de las personas evaluadas, en la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, en los términos de la normativa aplicable;
- VII. Informar los riesgos detectados por cada evaluación socioeconómica practicada, de manera que esto pueda ser utilizado de manera conjunta con las demás evaluaciones para la emisión del resultado integral;
- VIII. Integrar, concentrar y custodiar los expedientes de las evaluaciones de Investigación Socioeconómica realizadas, hasta en tanto se remitan a la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Terdecies. El Departamento de Integración estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, el despacho de los asuntos que les sean encomendados;



- II. Coordinar con la persona titular de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, la revisión y análisis de la información obtenida, a efecto de integrar el resultado del proceso de evaluación y de control de confianza dentro de los términos correspondientes;
- III. Programar y supervisar la asignación de trabajo al personal a su cargo, para asegurar el cumplimiento de las metas de integración y emisión del resultado único;
- IV. Verificar el apego a los perfiles de puesto y normativa aplicable para la integración del resultado del proceso de evaluación y control de confianza;
- V. Elaborar los documentos correspondientes en los que se plasmen los motivos que dan sustento a la emisión del resultado único del proceso de evaluación que se practique;
- VI. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información a la que se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones, para garantizar la confidencialidad de su contenido;
- VII. Supervisar la revisión, análisis e integración de los datos obtenidos en los procesos de evaluación y control de confianza acordes a la normativa aplicable;
- VIII. Coordinar las actividades del personal con las demás unidades administrativas del Centro de Evaluación y Control de Confianza, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Quaterdecies. El Departamento de Archivo y Custodia estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, integrar, organizar y resguardar los expedientes de las personas evaluadas;



- II. Controlar el uso y manejo adecuado de la información a su cargo, cerciorándose de que sólo el personal autorizado tenga acceso a los expedientes en su carácter de confidencial;
- III. Realizar un registro sistemático de los expedientes turnados para su guarda y custodia;
- IV. Tener un libro de registro de las consultas, entradas y salidas de los expedientes a su cargo;
- V. Mantener ordenados y verificar que los expedientes, documentación y archivos, se resguarden conforme a la normativa aplicable;
- VI. Proponer a las personas superiores jerárquicas los expedientes que puedan ser depurados, conforme a lo establecido en la normativa aplicable;
- VII. Controlar y supervisar el uso adecuado de la información que se resguarde en el área a su cargo, para garantizar la confidencialidad del contenido de los expedientes de las personas evaluadas;
- VIII. Coordinar las sus actividades inherentes del área con las demás unidades administrativas del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IX. Supervisar e informar las condiciones de seguridad, mantenimiento y control del resguardo de los archivos a las personas superiores jerárquicas, y
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Quince. Las Coordinaciones Zona Tijuana y Ensenada estarán a cargo de una persona titular y tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, organizar y supervisar que las evaluaciones que se practiquen en su ámbito de competencia, se realicen en observancia a la normativa aplicable;



- II. Realizar el despacho de los asuntos que le sean encomendados con las personas titulares de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza;
- III. Elaborar, en coordinación con las personas titulares de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, la elaboración de los cronogramas de actividades y ruta crítica del proceso de evaluación y control de confianza, así como los tiempos de entrega;
- IV. Coordinar las actividades establecidas y supervisar el correcto funcionamiento del equipo y material necesario, para la aplicación de las evaluaciones de su competencia;
- V. Supervisar las actividades asignadas al personal adscrito, para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de las evaluaciones de su competencia;
- VI. Entregar los expedientes de las evaluaciones de su competencia y demás documentación relacionada con estas, a las personas titulares de las unidades administrativas de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, y
- VII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Sexdecies. La Subdirección de Certificación y Enlace estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el fomento y difusión de una cultura de pertenencia e identidad con el Centro de Evaluación y Control de Confianza para una mejora continua de los procesos de evaluación, de control de confianza y de certificación de los integrantes de las instituciones policiales de su competencia;
- II. Planear, organizar y operar bajo las medidas de seguridad adecuadas y con intervención de las unidades administrativas correspondientes, los procesos de evaluación y control de confianza que se soliciten al Centro de Evaluación y Control de Confianza;



- III. Implementar en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, un sistema de registro y control del personal certificado por el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- IV. Mantener la coordinación necesaria con la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, a fin de establecer los programas de trabajo conjuntos para la calendarización, aplicación de las evaluaciones e informe de resultados;
- V. Mantener la coordinación necesaria con el Instituto y las instituciones policiales de su competencia, a fin de establecer la calendarización y demás normativa a seguir, para la aplicación de los procesos de evaluación, de control de confianza y la expedición de certificados;
- VI. Coordinarse con el área jurídica del Centro de Evaluación y Control de Confianza, a fin de informar al Instituto y a las Instituciones de Seguridad Pública, según corresponda, sobre las cancelaciones del Certificado y demás documentos emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- VII. Acordar con la persona titular de la Dirección, las políticas de emisión, revalidación, y control general de los Certificados y demás documentación relacionada con su área, en apego a la normatividad emitida por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- VIII. Promover ante las autoridades competentes, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, las acreditaciones del Centro de Evaluación y Control de Confianza en cuanto a sus procesos y personal; así como la homologación, validación y actualización de los procedimientos y criterios de evaluación, de control de confianza, y de certificación que aplique el mismo, en términos de la normativa aplicable;
- IX. Vigilar que los certificados que expida el Centro de Evaluación y Control de Confianza, cumplan con los requisitos y medidas de seguridad establecidas por la normativa aplicable;



- X. Coordinar la captura y registro de los certificados emitidos por el Centro de Evaluación y Control de Confianza, así como la cancelación de éstos, en los supuestos que establece la normativa aplicable;
- XI. Obtener y mantener actualizados, para su uso como referencia en cada proceso de evaluación, los perfiles de puesto de las instituciones policiales de su competencia, conforme a lo establecido por las autoridades competentes;
- XII. Supervisar la captura del resultado único en el registro nacional correspondiente, en términos de la normativa aplicable, así como mantener informada a la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XIII. Establecer coordinación permanente con las unidades administrativas del Centro de Control Evaluación y de Confianza, así como con las instituciones policiales de su competencia, según corresponda, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos y metas establecidas por el Centro de Evaluación y Control de Confianza en materia de evaluación;
- XIV. Supervisar la remisión a las Instituciones Policiales, previa autorización de la persona titular de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de los certificados, cancelaciones y demás documentos de sus integrantes;
- XV. Supervisar, previa autorización de la persona titular del Centro de Evaluación y Control de Confianza, la emisión y envío de la calendarización de evaluaciones a las instituciones policiales de su competencia, a efecto de que, estas realicen la citación y notificación correspondiente de los procesos de evaluación y de control de confianza;
- XVI. Supervisar la recopilación de la información estadística de los procesos de evaluación, de control de confianza y certificación, a efecto de rendir informes ante las autoridades correspondientes;
- XVII. Verificar que se encuentren debidamente documentados los certificados que se emitan derivados de procesos de evaluación, de conformidad con la normativa aplicable, y



- VIII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Septendecies. La Subdirección de Certificación y Enlace contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Enlace y Vinculación Institucional;
- II. Departamento de Certificación, y
- III. Departamento de Estadística y Control de Información.

Artículo 32 Octodecies. El Departamento de Enlace y Vinculación Institucional estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo, en coordinación con la unidad administrativa competente, la programación de las evaluaciones;
- II. Establecer comunicación directa y ser el enlace con el Instituto y las instituciones policiales de su competencia, para las actividades relacionadas con los procesos de evaluación y control de confianza;
- III. Elaborar y proponer la persona titular de la Subdirección de Evaluación de Control de Confianza, los planes, programas y cronogramas de trabajo que se requieran para la atención de los procesos de evaluación y control de confianza;
- IV. Mantener coordinación con el Instituto y las instituciones policiales que correspondan, a fin de establecer la calendarización, para la aplicación de los procesos de evaluación y control de confianza;
- V. Llevar un control del cumplimiento de la programación de las evaluaciones e informar a las instituciones policiales de su competencia, el estatus de las personas elementos en los procesos de evaluación;
- VI. Establecer coordinación con las unidades administrativas de las instituciones policiales que correspondan, a fin de obtener información actualizada del personal que las conforman;



- VII. Mantener coordinación con el Instituto y las demás autoridades competentes, para la programación de evaluaciones de control de confianza a las personas de dichas instituciones, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Novodecies. El Departamento de Certificación estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Integrar la base de datos y estadística de los certificados generados, cancelados y próximos a vencer y demás documentos emitidos por el Centro de Control Evaluación y de Confianza, derivados de las Evaluaciones practicadas, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Emitir los Certificados correspondientes a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos por las disposiciones aplicables para su otorgamiento, con la finalidad de garantizar la confiabilidad del personal activo y de nuevo ingreso;
- III. Revalidar los certificados respectivos a quienes hayan acreditado los requisitos establecidos en la normativa aplicable;
- IV. Verificar la validez y vigencia de los certificados emitidos por otras entidades federativas, a solicitud de una Institución Policial;
- V. Dar seguimiento a la vigencia de las certificaciones de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Establecer la coordinación necesaria con las instituciones policiales que correspondan, a fin de recabar información de las cancelaciones de los certificados, en los casos y condiciones que establece la normativa aplicable;
- VII. Realizar la captura del resultado único en el registro nacional correspondiente, en términos de la normativa aplicable, así como mantener informada a las personas titulares de la Subdirección de Certificación y Enlace y de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;



- VIII. Ser enlace con el Instituto a fin de recabar los resultados de las evaluaciones necesarias para la emisión de los certificados, de conformidad con la normativa aplicable, y
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 32 Vicies. El Departamento de Estadística y Control de Información estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Analizar, diseñar y coordinar la administración de las bases de datos recopiladas en las diversas unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Dar seguimiento a los proyectos que involucren la gestión de información de las unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- III. Establecer coordinación con las diversas unidades administrativas de la Dirección del Centro de Evaluación y Control de Confianza y con las instituciones policiales de su competencia, para el debido seguimiento a las evaluaciones vigentes y próximas a vencer, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, y
- IV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO TERCERO DE SU ORGANIZACIÓN OPERATIVA

CAPÍTULO I DE LA SUBSECRETARÍA OPERATIVA

Artículo 33. La Subsecretaría Operativa estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría, o en su caso, con la persona titular de la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana, el despacho de los asuntos de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, controlar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables y los lineamientos que emita la Persona Titular de la Secretaría, o en su caso, la persona titular de la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana;
- III. a la VI. (...)
- VII. Coadyuvar, por instrucción de la Persona Titular de la Secretaría, en la organización, dirección y administración de la Institución Policial;
- VIII. Rendir, cuando le sea requerido, informe a la Persona Titular de la Secretaría, sobre los sucesos relevantes que se presenten en las unidades administrativas a su cargo;
- IX. Organizar al grupo especial “Escuadrón Violeta”, y
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 34. La Subsecretaría Operativa contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. a la IV. (...)

Artículo 35. (...)

- I. a la XVIII. (...)
- XIX. Mantener permanentemente informadas a las personas titulares de la Secretaría y de la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana, sobre las acciones u operativos realizados, así como de los asuntos que considere relevantes o trascendentes en materia de seguridad ciudadana en el Estado;



XX. a la XXXI. (...)

Artículo 36. (...)

- I. Coordinación de Asuntos Legales;
- II. Escuadrón Violeta, y
- III. Subdirección de Operaciones Policiales.

Artículo 37. La Coordinación de Asuntos Legales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la función jurídica de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como emitir opinión técnica-jurídica en los asuntos de su competencia cuando le sea solicitada por la persona titular de dicha Dirección, así como proporcionar a ésta la asesoría jurídica que requiere para el desarrollo de su función;
- II. Intervenir en los juicios de amparo en que tengan el carácter de autoridad responsable las personas titulares de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, del Escuadrón Violeta, de la Subdirección de Operaciones Policiales, y de los departamentos y comandancias que integran a esta última; así como elaborar y presentar los informes previos y justificados, promociones, pruebas, alegatos correspondientes, e interponer los recursos necesarios para la defensa de los intereses de las unidades administrativas mencionadas;
- III. Requerir a las unidades administrativas que integran la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, los informes, documentación, apoyo técnico y demás elementos para la defensa de los intereses de la citada Dirección, en los procedimientos o juicios en que sean parte;
- IV. Ejercer las facultades que le sean delegadas por la persona titular de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, así como suscribir los documentos inherentes al ejercicio de las mismas;
- V. Suscribir en ausencia de la persona titular de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, los requerimientos que formulen las autoridades, así como los escritos y desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones;



- VI. Asesorar, asistir y, en su caso, defender jurídicamente de manera gratuita a los Miembros involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en cumplimiento de su deber, así como en aquellos supuestos que estén previstos en la normativa aplicable;
- VII. Representar, en su caso, a la persona titular de la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana, en la Comisión de Honor y Justicia, así como a cualquier otra persona servidora pública de la Dirección, en los juicios o procedimientos en los que por ejercicio de sus funciones se encuentren involucradas, siempre y cuando continúen laborando en la misma;
- VIII. Diseñar en el ámbito de sus competencias, en coordinación con la Dirección de Asuntos Internos, así como la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, los programas de capacitación para prevenir actos de corrupción de los Miembros, así como proponer la implementación de los cursos y talleres correspondientes, y
- IX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38. El Escuadrón Violeta tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Detectar, intervenir y resguardar a las víctimas de violencia de género;
- II. Otorgar atención permanentemente a través de la línea telefónica directa del Escuadrón Violeta;
- III. Brindar acompañamiento y traslado de las víctimas de violencia de género a las instalaciones de la Fiscalía General de Estado para realizar la denuncia correspondiente y darle el seguimiento correspondiente;
- IV. Recibir las quejas, solicitudes, llamado de auxilio, denuncias o denuncias anónimas sobre hechos que puedan ser constitutivos de delitos contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes y personas en contexto de vulnerabilidad, e informar al Ministerio Público de las mismas, así como de las diligencias practicadas, por cualquier medio y de forma inmediata;



- V. Brindar asesoría jurídica a las víctimas de delitos contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes y personas en contexto de vulnerabilidad;
- VI. Dar atención psicológica preventiva a las víctimas de delitos contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes y personas en contexto de vulnerabilidad;
- VII. Informar al Ministerio Público de cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delitos contra las mujeres, niñas, niños, adolescentes y personas en contexto de vulnerabilidad del que tenga conocimiento, a efecto de que este coordine la investigación;
- VIII. Dar a conocer a las víctimas sus derechos e informarles de las instituciones especializadas existentes que proporcionan ayuda psicológica y legal;
- IX. Canalizar a las víctimas de violencia de género y/o familiar, a las instituciones especializadas para su debida atención;
- X. Proporcionar apoyo en traslados, acompañamiento necesario, y, en su caso, en la recuperación de pertenencias de las víctimas de violencia de género y/o familiar;
- XI. Realizar las acciones necesarias para prevenir la violencia familiar y/o de género;
- XII. Practicar las diligencias necesarias a efecto de salvaguardar la integridad de las víctimas e informar inmediatamente al Ministerio Público;
- XIII. Dar atención, seguimiento y cumplimiento a las órdenes de protección que dicten las autoridades competentes en la materia, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California y demás normativa aplicable;
- XIV. Gestionar ante la unidad administrativa competente de la Secretaría, las capacitaciones para el personal adscrito al Escuadrón Violeta, en materia de implementación de perspectiva de género, de derechos humanos y acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, de procedimientos de actuación respecto a las mujeres víctimas de violencia, de generadores de violencia, de manejo de conflictos, de estado y detección de riesgo, de



intervención en crisis, de estrés y control de personas en situación de vulnerabilidad, de proximidad social, de primeros auxilios, de manejo y contención de personas agresivas o violentas, de violencia familiar, sexual y cualquier otro tipo de violencia en contra las mujeres, de victimología, así como de todas las demás materias que se estimen necesarias;

- XV. Participar en el ámbito de su competencia, en labores de búsqueda y obtención de información en lugares públicos y sociales que permitan generar informes o reportes para ser turnados a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana para su análisis y procesamiento;
- XVI. Supervisar que la presentación de las personas detenidas por los Miembros de las unidades operativas que integren el Escuadrón Violeta, sea de manera inmediata, y que se realice la certificación médica correspondiente, para los efectos legales a que haya lugar;
- XVII. Apoyar a la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas en la elaboración de las acciones de difusión mediante las cuales se informe a la comunidad los servicios proporcionados por el Escuadrón Violeta;
- XVIII. Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa Estatal de prevención y atención a víctimas de violencia de género y/o familiar;
- XIX. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el registro de las órdenes de protección que se emitan por las autoridades competentes, de conformidad con la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias para el Estado de Baja California;
- XX. Canalizar a la unidad administrativa de la Secretaría competente, las órdenes de protección dictadas por las autoridades competentes que se reciban, de conformidad con la normativa aplicable, así como dar seguimiento a las que sean de su competencia, e informar a la persona titular de la Dirección para su registro;
- XXI. Solicitar a la persona superior jerárquica la asignación de miembros policiales, así como personal administrativo para ser el apoyo técnico conforme a las necesidades del servicio;



- XXII. Emitir opinión técnica-jurídica en los asuntos de su competencia cuando le sea solicitada por la persona Titular de la Secretaría o alguna otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XXIII. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica, los anteproyectos de convenios de coordinación con autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de establecer las rutas de atención a víctimas;
- XXIV. Dar seguimiento a los compromisos que deriven del Sistema Estatal de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de las Violencias en contra de las Mujeres;
- XXV. Fungir como enlace con las diversas Direcciones de Seguridad Pública Municipal para recabar los resultados obtenidos en la implementación del modelo de atención de Escuadrón Violeta;
- XXVI. Diseñar los esquemas de coordinación interinstitucional, así como las estrategias necesarias para garantizar la continuidad del trabajo con enfoque multidisciplinario;
- XXVII. Gestionar ante la unidad administrativa competente, el material de difusión, promoción, así como los que sean necesarios para atender pláticas, talleres y jornadas;
- XXVIII. Supervisar la operación de la estancia temporal en el edificio del Escuadrón Violeta;
- XXIX. Administrar los recursos materiales destinados para la atención y servicio de hospedaje, alimentación, vestido y calzado proporcionado a las mujeres víctimas y, en su caso, a sus familiares durante su estancia en Escuadrón Violenta, y
- XXX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 39. (...)

- I. a la IV. (...)



V. Proponer estrategias y políticas para garantizar la adecuada atención a las situaciones coyunturales en materia de seguridad en las que tengan que intervenir los miembros operativos del Departamento de la Fuerza Estatal de Reacción Inmediata;

VI. a la XXV. (...)

XXVI. Asegurar el desarrollo de los procesos de supervisión, investigación y revisión que realice la Dirección de Asuntos Internos a efecto de constatar la actuación de los Miembros bajo su mando y verificar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones que se establecen en la Ley del Sistema;

XXVII. a la XXIX. (...)

Artículo 40. (...)

- I. Departamento de la Fuerza Estatal de Reacción Inmediata;
- II. a la IV. (...)
- V. Departamento de Depósito y Resguardo de Armamento, y
- VI. Comandancias Regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate, Playas de Rosarito, San Quintín y San Felipe.

Artículo 41. El Departamento de la Fuerza Estatal de Reacción Inmediata tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la X. (...)

Artículo 46. Las Comandancias Regionales en Mexicali, Tijuana, Ensenada, Tecate, Playas de Rosarito, San Quintín y San Felipe, en el ámbito territorial de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. a la XIII. (...)

Artículo 47. Se deroga.

Artículo 49. La Dirección de Servicios Especiales en Protección a Personas y Seguridad Privada contará con las unidades administrativas siguientes:



- I. Departamento de Servicios de Seguridad Privada Zona Oeste;
- II. (...)
- III. Departamento de Protección a Personas, y
- IV. (...)

Artículo 50. Los Departamentos de Servicios de Seguridad Privada Zona Oeste y Zona Costa, en el ámbito territorial de su competencia, contarán con las atribuciones siguientes:

- I. a la XI. (...)

Artículo 51. El Departamento de Protección a Personas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la IV. (...)

Artículo 52. (...)

- I. a la V. (...)

- VI. Auxiliar a la persona titular de la Dirección de Servicios Especiales en Protección y Seguridad Privada en el trámite y sustanciación del procedimiento administrativo de imposición de sanciones a las personas prestadoras del servicio de seguridad privada, desde el inicio de procedimiento hasta la citación para resolución y, en su caso, adoptar las medidas cautelares que correspondan y realizar las demás actuaciones previstas en la Ley del Sistema y en el presente Reglamento, de conformidad con la normativa aplicable, y

- VII. (...)

Artículo 54. (...)

- I. Departamento de Captura y Estadística;
- II. Departamento de Análisis y Diagnóstico, y
- III. Unidad de Investigación.



Artículo 55. (...)

- I. a la VI. (...)
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Registros de Seguridad Pública, en la recopilación de la información y resultados de las investigaciones que realicen las unidades competentes de la Secretaría, autoridades policiales nacionales o extranjeras, o bien que le sea proporcionada por las personas superiores jerárquicas para su captura en las bases de datos correspondientes;
- VIII. Recabar y obtener la información relativa a datos, fijaciones, ubicaciones, personas y cualquier otra que se requiera en las investigaciones;
- IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, acciones de monitoreo en la vía pública, así como en zonas de mayor incidencia delictiva, de conformidad con la normativa aplicable, y
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 56 Bis. La Unidad de Investigación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Contribuir y participar en coordinación con la Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva, en el análisis e identificación del panorama en las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas con presencia en el Estado y sus vínculos en otras entidades federativas, a través del Ciclo de la información, a fin de poder determinar líneas de investigación policial para la prevención, detección y posterior desarticulación de los grupos delictivos, coadyuvando, en el ámbito de competencia, con la autoridad ministerial en la acreditación de la comisión de un hecho delictivo y la probable responsabilidad de las personas indiciadas;
- II. Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento, mediante los vínculos adecuados para hacerla llegar en forma completa y oportuna a través del Ciclo de la información;



- III. Plantear y llevar a cabo las bases y directrices generales, así como diseñar los procesos tendientes a la generación de inteligencia policial que permita la prevención de delitos del ámbito local, a través de la realización de actividades para determinar las necesidades de información, quiénes la proporcionarán, impartir órdenes para la búsqueda, formular peticiones, obtener información por sí mismo y supervisar la búsqueda mediante la implementación del Ciclo de la información;
- IV. Desarrollar, mantener y supervisar fuentes de información externas con relación a las instituciones siguientes: Policía Municipal, Estatal, así como Guardia Nacional, que permitan obtener datos para la prevención y el combate del delito en el ámbito de su competencia, mediante la implementación del Ciclo de la información;
- V. Coordinar los métodos de comunicación que, en términos de las disposiciones aplicables, se implementen con las instituciones, a fin de privilegiar las tareas de cooperación nacional, en materia de inteligencia para prevenir la comisión de delitos, mediante la Actividad de Búsqueda y la Actividad de Explotación y difusión de la información;
- VI. Determinar políticas y lineamientos para el tratamiento, suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis, evaluación y actualización de información que permita identificar a personas, grupos u organizaciones criminales, así como de toda aquella que se genere sobre seguridad pública y que pueda contribuir en la toma de decisiones, mediante la implementación del Ciclo de la información;
- VII. Plantear y llevar a cabo las bases y directrices generales, así como diseñar los procesos tendientes a la generación de inteligencia táctica que permita la prevención de delitos del ámbito local a través del Ciclo de la información;
- VIII. Aplicar procesos de sistematización de información policial mediante el uso de tecnología que fomente el desarrollo de técnicas y métodos de análisis táctico, a través de la Actividad de Búsqueda y la Actividad de Recolección y centralización de la información;
- IX. Proponer y ejecutar los métodos de análisis de información para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos,



organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos del fuero local, con el fin de prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de estos, mediante la implementación del Ciclo de la información;

- X. Estudiar, planificar, y ejecutar métodos y técnicas para la intervención de comunicaciones privadas en los términos de la autorización judicial y la realización de operaciones encubiertas, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección de adscripción y con la Persona Titular de la Secretaría, mediante la implementación de la Actividad de Búsqueda de la información;
- XI. Diseñar, dirigir, operar y supervisar operaciones encubiertas con el objeto de asegurar la obtención, análisis y explotación de información para la prevención del delito y bajo la conducción y mando del Ministerio Público, combatirlo, a través de la Actividad de Búsqueda de la información, previo acuerdo de la persona titular de la Dirección de adscripción y con la Persona Titular de la Secretaría y de conformidad con la intervención de comunicaciones privadas otorgada por la autorización judicial;
- XII. Elaborar los procedimientos sistemáticos de operación para el manejo de informantes y fuentes vivas de información, que sirvan de apoyo a las labores de vigilancia y seguimiento, enfocándose en la realización de actividades tendientes a determinar las necesidades de información establecidas en la Actividad de Búsqueda;
- XIII. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, la utilización de metodologías de recolección, clasificación y evaluación de la información de inteligencia policial que proporcionen las evidencias necesarias de la comisión de hechos delictivos y las personas presuntas responsables mediante la aplicación del Ciclo de la información;
- XIV. Dar cumplimiento a los ordenamientos judiciales y ministeriales en materia de intervención de comunicaciones privadas, solicitados por la Institución Policial, implementado la Actividad de Búsqueda de la información, en los términos de la Ley del Sistema, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XV. Coordinar con las unidades administrativas de la Institución Policial, los criterios y políticas de recopilación e intercambio de información vinculada



a un hecho o elemento de investigación, previa autorización de la persona superior jerárquica, aplicando la Actividad de Búsqueda y la Actividad de Recolección y centralización de la información;

- XVI. Dirigir y supervisar la implementación y actualización de los procedimientos sistemáticos de operación, así como la Actividad de Búsqueda y la Actividad de Recolección y centralización de la información, para el manejo de informantes y fuentes de información en la sociedad, que sirvan de apoyo a las labores de vigilancia y seguimiento;
- XVII. Desarrollar y mantener fuentes de información en la sociedad, a través de la aplicación del Ciclo de la información, que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos;
- XVIII. Desarrollar, coordinar y supervisar el trabajo de campo con Miembros y equipo técnico que permita la obtención de información sustantiva para la prevención y combate al delito, en el ámbito de su competencia, a través de la aplicación de la metodología de la Actividad de Búsqueda y la Actividad de Recolección y centralización de la información, y
- XIX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 57. El Instituto de Estudios de Prevención y Formación Interdisciplinaria estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la II. (...)
- III. Acordar e informar a la persona titular de la Subsecretaría Operativa del desarrollo institucional del Programa Rector que establece la Ley General;
- IV. a la XV. (...)
- XVI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de acuerdos o convenios ante instituciones educativas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, así como con organismos gubernamentales y no gubernamentales, y aquellas que contribuyan a la consecución de las atribuciones del Instituto;



- XVII. Intervenir y rendir los informes en los juicios de amparo en los que sea parte el Instituto, por si o conducto de las personas servidoras públicas subalternas, así como designar delegados;
- XVIII. Suscribir y expedir los títulos, diplomas, constancias, certificados de estudios totales o parciales, y demás documentos comprobatorios a las personas Miembros, Cadetes y Alumnas que hayan concluido satisfactoriamente los programas de estudio y capacitación correspondiente, en los términos de la normativa aplicable;
- XIX. Supervisar los programas bajo los cuales las personas prestadoras de servicios de seguridad privada reciban capacitación, de conformidad con la normativa aplicable;
- XX. Mantener coordinación con el Sistema Nacional, así como con las instancias que se consideren necesarias, para el cumplimiento del objeto del Instituto;
- XXI. Realizar las gestiones necesarias con la unidad administrativa competente, para cubrir las necesidades de insumos alimenticios para las personas cadetes, así como supervisar la cantidad y calidad de estos;
- XXII. Proporcionar información a las instituciones policiales de su competencia, respecto de las y los aspirantes que fueran seleccionados para cursar la formación inicial, así como de la conclusión o no, de ésta;
- XXIII. Dirigir y coordinar el diseño y ejecución de los programas de enlace y vinculación institucional, así como aquellos de relaciones públicas del Instituto;
- XXIV. Coordinar la elaboración, actualización y observancia de su Reglamento Operativo, Estatuto General, Manual de Convivencia, manuales de organización, de procedimientos, de funciones, de servicios al público y demás disposiciones que rijan el funcionamiento del Instituto, y previa validación de las autoridades competentes de conformidad con la normativa aplicable, someterlos a consideración del Secretario;
- XXV. Dirigir, administrar, coordinar y supervisar las labores, acciones y actividades que se desarrollen en el Centro de Formación a cargo del Instituto para el desarrollo de los programas de formación inicial;



- XXVI. Autorizar el calendario escolar de los programas del Instituto, así como programas de prácticas y visitas para las personas cadetes en el proceso de formación inicial;
- XXVII. Llevar el control del avance educativo de cada uno de las personas cadetes, durante el proceso de formación inicial;
- XXVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contempladas en la normativa aplicable a las preparatorias estatales de prevención y seguridad ciudadana o análogas, así como resolver las dudas que del personal administrativo y académico con motivo de la interpretación o aplicación de los mismos;
- XXIX. Aplicar las sanciones correspondientes a las personas infractoras y otorgar los estímulos establecidos cuando corresponda;
- XXX. Supervisar las evaluaciones correspondientes a las personas docentes e instructoras de los programas a su cargo;
- XXXI. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de seguridad e higiene que establezcan las autoridades competentes dentro de las instalaciones a su cargo;
- XXXII. Mantener la disciplina, el orden y respeto entre las personas instructoras, las personas cadetes, alumnas y miembros, al interior de las instalaciones a su cargo;
- XXXIII. Realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes, para que se realice el pago de las becas correspondientes a las y los cadetes;
- XXXIV. Resguardar las armas de fuego y municiones con que cuente el Instituto para el cumplimiento de sus atribuciones, y gestionar ante la unidad administrativa competente la adquisición de las mismas;
- XXXV. Supervisar la administración y control de los medicamentos, y demás material médico bajo resguardo del Instituto, y



XXXVI. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 58. (...)

I. a la V. (...)

VI. Coordinación de Preparatorias Estatales de Prevención y Seguridad Ciudadana.

Artículo 59. (...)

I. a la VII. (...)

VIII. Proporcionar a la Dirección de Registros de Seguridad Pública, la información generada durante los procesos de evaluaciones de competencias y de desempeño a su cargo para los efectos correspondientes;

IX. Coordinar el establecimiento y actualización de un registro de instructores evaluadores en el Estado autorizados, previa certificación por parte de las autoridades competentes del Sistema Nacional;

X. Gestionar, previo acuerdo de la persona titular del Instituto, ante las autoridades competentes, la realización de las evaluaciones y revalidaciones correspondientes, a las personas miembros y a las personas aspirantes a certificarse como instructores evaluadores, de conformidad con la normativa aplicable;

XI. Difundir las convocatorias para las personas miembros, conforme a los lineamientos establecidos por las autoridades competentes;

XII. Mantener coordinación con las autoridades competentes, para la revisión y actualización de los instrumentos de evaluación y demás actividades, en apego al Programa Rector y demás normativa aplicable;



- XIII. Formular y proponer a la persona titular del Instituto, procedimientos que agilicen la captura, consulta y resguardo de la información generada, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIV. Gestionar ante las autoridades competentes, la expedición de la documentación comprobatoria de las personas miembros que hayan acreditado satisfactoriamente las evaluaciones de competencias, y
- XV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 60. (...)

- I. a la VII. (...)
- VIII. Mantener una coordinación permanente con los demás departamentos del Instituto, a fin de proporcionar apoyo en las acciones que se requieran, para el óptimo cumplimiento de sus funciones;
- IX. Autorizar la inscripción y reinscripción de las personas alumnas dentro de los programas impartidos por el instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- X. Autorizar y dar trámite a las solicitudes de cambio y baja de las personas alumnas de los programas que imparte el Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- XI. Recibir, registrar, digitalizar, organizar y mantener en resguardo la documentación que integra los expedientes de las personas alumnas dentro de los programas que imparte el Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Realizar, ante las autoridades competentes, el proceso administrativo correspondiente a la titulación de los diferentes programas a cargo del Instituto, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Integrar la documentación respectiva en los expedientes para la exención de exámenes profesionales de conformidad con la normativa aplicable;



- XIV. Integrar los expedientes para la gestión ante las autoridades competentes, del registro de los títulos y expedición de cédulas profesionales a las personas alumnas que concluyan satisfactoriamente algún programa a cargo del Instituto;
- XV. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, lineamientos, políticas, normas generales y demás normativa aplicable al desarrollo académico de los programas a cargo del Instituto;
- XVI. Coordinar las actividades académicas que sean desarrolladas por el Instituto, así como impulsar la ejecución y desarrollo de proyectos que tengan como propósito el mejoramiento de los servicios ofertados;
- XVII. Supervisar la evaluación del rendimiento académico de los programas a cargo del Instituto, así como promover su constante mejoramiento;
- XVIII. Dar seguimiento a los requerimientos de información realizados al Instituto, por las autoridades educativas competentes, así como por las instancias del Sistema Nacional, previo acuerdo o autorización de la persona titular de la dirección del Instituto;
- XIX. Planear, coordinar, supervisar y evaluar los trámites de las personas alumnas con los sectores público, privado y social, para el desarrollo de prácticas profesionales, pasantías, consultorías, asesorías, actividades de desarrollo tecnológico, así como toda actividad análoga, de conformidad con la normativa aplicable, y
- XX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 61. (...)

- I. a la VI. (...)
- VII. Implementar el plan de medios de comunicación y acciones de atracción y mercadotecnia, con el apoyo de la Coordinación de Comunicación Social y



Relaciones Públicas, para el reclutamiento local y foráneo de personas aspirantes;

- VIII. Fomentar el trabajo transversal entre instituciones públicas o privadas que se consideren necesarias para el reforzamiento y captación de talentos en el proceso de reclutamiento de personas aspirantes de las instituciones policiales de su competencia y de la Agencia Estatal de Investigación del Estado;
- IX. Establecer y mantener actualizado un registro de las personas aspirantes a ingresar a la formación inicial que imparte el Instituto;
- X. Integrar y mantener actualizada la información sobre el registro de las personas aspirantes, que se genere durante el proceso de reclutamiento, en coordinación con la Dirección de Registros de Seguridad Pública;
- XI. Informar oportunamente a las unidades administrativas que se requieran, sobre la relación de las personas aspirantes que fueron aprobadas para cursar la formación inicial en el Instituto, para los trámites correspondientes a que haya lugar;
- XII. Gestionar ante la unidad administrativa competente de la Secretaría, previa autorización de la persona titular del Instituto, los espacios publicitarios que correspondan, para la difusión de las acciones relacionadas con el proceso de reclutamiento y preselección de las personas aspirantes;
- XIII. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica inmediata, el programa que tenga por objeto que el Instituto mantenga presencia y coordinación con instituciones públicas, organismos de la sociedad civil, y otros sectores de la sociedad que así se consideren necesario, y
- XIV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 62. (...)

- I. a la XII. (...)



- XIII. Proporcionar a la Dirección de Registros de Seguridad Pública, la información generada durante los procesos de formación continua y programas de educación a su cargo, para los efectos correspondientes;
- XIV. Elaborar y someter a consideración de la persona titular del Instituto, el calendario escolar de los programas del Instituto, así como supervisar su cumplimiento;
- XV. Supervisar que la calidad en el trabajo del personal docente del Instituto, se mantenga dentro de los estándares de las autoridades educativas correspondientes;
- XVI. Supervisar que los programas del Instituto que sean impartidos por las personas docentes, se encuentren en apego a los contenidos de las cartas descriptivas de los programas correspondientes, así como que los expedientes de los programas se encuentren debidamente integrados con las evidencias que la normativa aplicable señale;
- XVII. Calendarizar la impartición de los programas de formación continua, para que el personal que satisfaga los requisitos y condiciones establecidos en la normativa aplicable, en coordinación con la institución que corresponda, así como mantener informada a la persona titular del Instituto;
- XVIII. Llevar registro de las personas miembros o alumnas que hayan concluido satisfactoriamente los estudios de formación continua y programas de educación, e informar al Departamento de Control Escolar lo conducente, así como mantener informada a la persona titular del Instituto;
- XIX. Revisar los perfiles académicos de las personas candidatas a docentes para los diferentes programas de formación continua;
- XX. Mantener coordinación permanente con las demás unidades administrativas del Instituto, a fin de proporcionar el apoyo necesario en las acciones que por las funciones propias se requiera; y
- XXI. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.



Artículo 63. (...)

- I. a la VIII. (...)
- IX. Promover la transversalidad del intercambio de conocimientos, técnicas policiales, con las instituciones policiales nacionales y extranjeras a fin de fortalecer los planes y programas de estudios;
- X. Facilitar el desarrollo de la acción tutorial a las personas egresadas que presenten su solicitud de terminación de proyecto;
- XI. Mantener coordinación permanente con las unidades administrativas del Instituto, a fin de proporcionar el apoyo necesario en las acciones que se requiera, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, y
- XII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 64. La Coordinación de Preparatorias Estatales de Prevención y Seguridad Ciudadana tendrán las atribuciones siguientes:

- I. a la VI. (...)
- VII. Supervisar el control de tiempo y forma de los procesos de su competencia;
- VIII. Coordinar la implementación del modelo académico a nivel estatal de Educación Media Superior bajo un esquema preventivo, con el objeto de brindar a las personas jóvenes la oportunidad de formar un proyecto de vida apegado a los valores de disciplina, honor y justicia, como estrategia de política pública enfocada en la prevención integral del delito y la violencia;
- IX. Coordinar, administrar, organizar y supervisar las labores, acciones y actividades que se realicen en los planteles de escuelas preparatorias a cargo del Instituto;
- X. Coordinar la administración, ejecución, ejercicio y manejo de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a los planteles de escuelas



preparatorias a cargo del Instituto, para el desarrollo de sus funciones y actividades;

- XI. Emitir las convocatorias e informar los mecanismos y procedimientos para la selección de las personas que aspiren ingresar a los diversos planteles de escuelas preparatorias a cargo del Instituto;
- XII. Supervisar que las escuelas preparatorias a cargo del Instituto impartan la Educación Media Superior en apego a los lineamientos y programas previamente establecidos por las autoridades competentes, y en cumplimiento a la normativa aplicable;
- XIII. Supervisar y mantener el registro de asistencia, inasistencia, permisos o cualquier otra incidencia de las personas cadetes;
- XIV. Mantener la disciplina, el orden y respeto entre las personas cadetes al interior de las escuelas preparatorias a cargo del Instituto, conforme a lo dispuesto por el manual de convivencia escolar que para tales efectos se emita;
- XV. Proponer el proyecto de calendario escolar, así como los programas de actividades deportivas, culturales, artísticas o extracurriculares para las personas cadetes de las escuelas preparatorias a cargo del Instituto;
- XVI. Llevar a cabo la supervisión, control y evaluación de las actividades del personal docente que se desempeñan en las escuelas preparatorias a cargo del Instituto;
- XVII. Proponer, aplicar y supervisar los cursos de actualización docente y pedagógica para el personal de las escuelas preparatorias a cargo del Instituto;
- XVIII. Dar seguimiento e informar a la persona titular del Instituto, sobre los avances de los programas académicos a su cargo, de conformidad con las políticas y estrategias establecidas;
- XIX. Aplicar los planes, medidas y protocolos en materia de seguridad escolar establecidas por las autoridades competentes y de conformidad con la normativa aplicable;



- XX. Elaborar y mantener actualizado un diagnóstico del estado que guarda la infraestructura y equipamiento de las escuelas preparatorias a cargo del Instituto, así como informar a la persona titular del Instituto;
- XXI. Vigilar que se cumplan las disposiciones en materia de salubridad e higiene que establezcan las autoridades competentes dentro de las instalaciones de las escuelas preparatorias a cargo del Instituto, y
- XXII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DEL CENTRO DE PREVENCIÓN SOCIAL Y LAS VIOLENCIAS CON PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 65. La Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar, organizar y coordinar las áreas que integren la Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana, a fin de que se realice el diseño e implementación de los programas, estrategias y acciones de proximidad institucional, justicia cívica, resolución pacífica de los conflictos y mediación comunitaria, así como la vinculación de las Direcciones que la integren con las demás dependencias de la administración Pública del Estado;
- II. a la IV. (...)
- V. Certificar los documentos que obren en los archivos de la Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana y expedir certificaciones relativas a los asuntos de su competencia, por acuerdo expreso de autoridad competente;
- VI. Presidir y dirigir las distintas instancias de carácter intersectorial en las cuales se articulen, homologuen y complementen las políticas públicas, programas o acciones de los distintos órdenes de gobierno para la creación y funcionamiento de centros de prevención social;
- VII. a la X. (...)



- XI. Dirigir la elaboración del programa estatal de prevención del delito y las violencias, mediante el cual se atiendan los factores de riesgo y protección vinculados a la violencia y delincuencia;
- XII. a la XX. (...)
- XXI. Proporcionar a la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, las actividades a desarrollarse y los resultados obtenidos en la prevención social de las violencias para su correspondiente difusión;
- XXII. a la XXVI. (...)
- XXVII. Participar y colaborar con el Consejo Ciudadano de Seguridad, así como con los comités ciudadanos que se establezcan en cada uno de los municipios a los cuales les podrá brindar asesoría para su integración y funcionamiento en caso de que le sea solicitado;
- XXVIII. Promover la cultura de la paz y la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, a través de diversas estrategias de comunicación con los sectores público, privado y social;
- XXIX. Coordinar la realización de diagnósticos participativos con los sectores público, privado y social;
- XXX. Formular, en coordinación con las autoridades educativas competentes, la inclusión de contenidos relativos a la prevención social de la violencia y la delincuencia a los programas correspondientes;
- XXXI. Sugerir, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, proyectos e intervenciones integrales de prevención social destinados a aquellos grupos sociales o comunidades en situación de riesgo, vulnerabilidad o afectación a las autoridades responsables del desarrollo social, educación, salud, empleo, cultura, vivienda, desarrollo urbano, deporte y recreación;
- XXXII. Coordinar las acciones institucionales en materia de prevención del delito de manera integral;



- XXXIII. Apoyar en la implementación de programas y acciones en materia de prevención social de la violencia y de la delincuencia que atiendan los factores de riesgo, en coordinación con las autoridades municipales competentes;
- XXXIV. Conformar y dar seguimiento a las redes de mujeres constructoras de la paz, con el propósito de aumentar a las mujeres líderes comunitarias multiplicadoras de la prevención social de las violencias, y
- XXXV. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 65 bis. El Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana será dirigido por la persona titular de la Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, con las autoridades responsables del desarrollo social, educación, salud, empleo, cultura, vivienda, desarrollo urbano, deporte y recreación, el diseño de proyectos integrales de prevención social destinados a aquellos grupos sociales o comunidades en situación de riesgo o vulnerabilidad;
- II. Colaborar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, con universidades, instituciones de educación y centros de investigación públicos y privados, en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;
- III. Otorgar apoyo y asesoría técnica en su ámbito competencial, a las instancias municipales responsables de la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- IV. Coadyuvar con la Dirección de Participación Ciudadana, para la participación ciudadana en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia, así como el establecimiento de órganos de consulta en los que participe la población;



- V. Impulsar la participación de las instituciones públicas y privadas, así como de los actores sociales clave en la identificación y modificación de las dinámicas sociales, urbanas, económicas, políticas y culturales que generan contextos de violencia y procesos de desintegración social;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, estrategias interinstitucionales de cooperación e intercambio de información y experiencias con autoridades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil nacionales e internacionales;
- VII. Proponer a la autoridad competente, normativa en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia, a través del diseño transversal de políticas de prevención, cuyas acciones tendrán el carácter de permanentes y estratégicas;
- VIII. Dar seguimiento al programa estatal de prevención del delito y las violencias, a través de la promoción de las políticas, estrategias, normativa y acciones que fomenten en la comunidad valores culturales y cívicos, que fortalezcan el tejido social, induzcan el respeto a la legalidad y promuevan la paz, la solidaridad, el respeto a los derechos humanos, la participación de la comunidad y una vida libre de violencia;
- IX. Diseñar los programas, estrategias y acciones en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana adicionales a las establecidas en el programa estatal de prevención del delito y las violencias;
- X. Coordinar la implementación de las estrategias, metas y líneas de acción de los planes y/o programas de prevención del delito y las violencias con participación ciudadana;
- XI. Coordinar la elaboración de la propuesta de inversión de los recursos asignados a la prevención social de la violencia y la delincuencia, y
- XII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.



Artículo 66. La Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencia con Participación Ciudadana del Estado de Baja California contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Se deroga;
- II. a la V. (...)

Artículo 67. Se deroga.

Artículo 68. (...)

- I. a la X. (...)
- XI. Planear y dirigir tareas de organización, logística y apoyo para dar cauce y representación a la participación ciudadana en la seguridad de la misma;
- XII. Participar en la elaboración y seguimiento y evaluación del programa estatal de prevención del delito y las violencias, en el ámbito de participación ciudadana y,
- XIII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69. La Dirección de Participación Ciudadana estará a cargo de una persona titular y contará con el Departamento de Participación Ciudadana Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.

Artículo 70. El Departamento de Participación Ciudadana Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito en su ámbito territorial de competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la VIII. (...)

Artículo 71. (...)

- I. a la X. (...)



- XI. Dar vista a la persona titular de la Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana o a la persona titular de la Dirección de Prevención Social de las Violencias, sobre temas de su competencia, captados durante actividades ciudadanas, donde se requiera el apoyo interinstitucional, de acuerdo con la necesidad;
- XII. Planear, dar seguimiento y cumplimiento a las estrategias, acciones y metas establecidas en los planes y/o programas estatales de prevención en el ámbito de su competencia;
- XIII. Diseñar y ejecutar las jornadas de prevención del delito en las comunidades, centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos y privados en el Estado, que tengan la finalidad de fomentar la seguridad ciudadana;
- XIV. Mantener coordinación permanente con los Comités Ciudadanos de Seguridad Ciudadana instalados por los ayuntamientos en términos de la Ley del Sistema;
- XV. Realizar brigadas en las comunidades con mayor índice delictivo en el Estado, con el objeto de instalar módulos de información para la atención y orientación de la ciudadanía en materia de prevención del delito, así como canalizar sus quejas a la autoridad competente;
- XVI. Gestionar, previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría, la participación de las dependencias y entidades paraestatales de la administración pública estatal en actividades de carácter social, así como en brigadas que tengan la finalidad de acercar a la comunidad los servicios, programas y acciones en materia de prevención del delito;
- XVII. Conformar comités y redes vecinales en las comunidades, para que conozcan la implementación de las políticas, programas y acciones en materia de prevención del delito y participen activamente en su seguimiento y evaluación;
- XVIII. Coordinar esfuerzos y recursos materiales y humanos con la Dirección de Proximidad Ciudadana, para coadyuvar con las policías estatales y municipales, así como con el Sistema Educativo Estatal, en la realización y seguimiento de acciones para detectar y retirar de los centros educativos



todo tipo de sustancias y objetos prohibidos, de conformidad con la normativa aplicable, y

- XIX. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 72. La Dirección de Prevención del Delito estará a cargo de una persona titular y contará con el Departamento de Prevención del Delito Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.

Artículo 73. El Departamento de Prevención del Delito Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito en el ámbito territorial de su competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la XIII. (...)
- XIV. Canalizar a través de la Dirección de adscripción, los temas ciudadanos referentes a apoyos de seguridad, denuncias y demás apoyos que le competen a la Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las Violencias con Participación Ciudadana o a la Dirección de adscripción;
- XV. Llevar a cabo rehabilitaciones de espacios públicos, a través de jornadas de limpieza, jornadas de borrado de grafiti y elaboración de murales, con el propósito de generar un sentido de pertenencia en la comunidad y en entorno, y
- XVI. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 74. (...)

- I. a la III. (...)
- IV. Dar seguimiento a las políticas, programas y acciones derivadas del Programa Estatal de Seguridad Ciudadana en materia de prevención del delito, implementadas o con impacto en el Estado, así como informar a la persona titular de Subsecretaría del Centro de Prevención Social y las



Violencias con Participación Ciudadana sobre los avances y resultados de estas;

V. a la XVII. (...)

Artículo 75. La Dirección de Prevención Social de las Violencias estará a cargo de una persona titular y contará con al Departamento de Prevención Social de las Violencias Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito.

Artículo 76. El Departamento de Prevención Social de las Violencias Tijuana, Ensenada, Tecate y Playas de Rosarito en el ámbito territorial de su competencia, tendrá las atribuciones siguientes:

I. (...)

II. Ejecutar los programas de capacitación en materia de prevención social de las violencias, dirigidos a las poblaciones prioritarias que se encuentren en el ámbito territorial que le corresponde;

III. a la V. (...)

VI. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 77. (...)

I. a la VI. (...)

VII. Participar en labores de búsqueda y obtención de información en lugares públicos y sociales, que permitan generar informes o reportes para ser turnados a la Dirección de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana o a la Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva para su análisis y procesamiento;

VIII. a la X. (...)

XI. Coordinar y supervisar la aplicación del procedimiento para proporcionar honores fúnebres a los Miembros caídos en el cumplimiento de su deber;



- XII. Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y evaluación del Programa Estatal de Prevención del Delito y las Violencias, en el ámbito de proximidad ciudadana, y
- XIII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 78. La Dirección de Proximidad Ciudadana estará a cargo de una persona titular y contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Acercamiento Ciudadano e Interinstitucional, y
- II. Departamento de Logística.

Artículo 79. El Departamento de Acercamiento Ciudadano e Interinstitucional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la VII. (...)

Artículo 80. El Departamento de Logística tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la IV. (...)

CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DEL CENTRO ESTATAL DE INTELIGENCIA PREVENTIVA

Artículo 81. La Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva tendrá las atribuciones siguientes:

- I. a la VIII. (...)
- IX. Diseñar un plan de búsqueda de información que permita generar inteligencia en apoyo a las funciones de la Fuerza Estatal de Seguridad Ciudadana;
- X. Efectuar acciones de inteligencia preventiva en fuentes de acceso público, con el propósito de identificar conductas que tengan relación con la posible



comisión de delitos o amenazas a la seguridad pública, e informar a las autoridades competentes;

- XI. Mantener coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad, las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes, así como con las instituciones de seguridad e institución policial y sus auxiliares en la entidad;
- XII. Dirigir los proyectos, estrategias y actividades en materia de inteligencia preventiva, así como supervisar la correcta operación de la Red Estatal de Comunicaciones de Seguridad y su interconexión a la Red Nacional, en términos de la normativa aplicable;
- XIII. Dirigir e implementar la ejecución de los servicios y programas de su competencia, establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad y las instancias federales, estatales y municipales correspondientes;
- XIV. Desarrollar, innovar y ampliar los sistemas tecnológicos en materia de seguridad pública;
- XV. Establecer los medios de comunicación y coordinación con las instituciones de seguridad pública e instituciones policiales en la Entidad, la Agencia Estatal de Investigación, así como con aquellas del resto del país y del extranjero;
- XVI. Coadyuvar con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, así como con instituciones y organismos privados para la atención de los temas de su competencia;
- XVII. Vigilar la correcta operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública y su interconexión a la Red Nacional de Telecomunicaciones del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XVIII. Supervisar, elaborar y proponer proyectos estratégicos en materia del sistema automatizado de identificación biométrica, de acuerdo a la operación de los sistemas en la materia, con el fin de garantizar la seguridad de la información, en base a los procedimientos establecidos;



- XIX. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo al equipo de radiocomunicación y verificar que se cumpla con el calendario de dicho programa y con los contratos de mantenimiento vigentes;
- XX. Informar inmediatamente a la persona titular de la unidad administrativa competente, de los problemas que se presenten en los equipos de la Red Estatal Telecomunicaciones de Seguridad Pública, así como realizar a cabo las acciones necesarias y oportunas para su óptimo funcionamiento;
- XXI. Programar, configurar, instalar y poner en operación terminales de radio móvil y/o portátil de diferentes sistemas de radiofrecuencia existentes a través de la infraestructura correspondiente, de conformidad con la normativa aplicable;
- XXII. Desarrollar e impartir cursos de capacitación a las diferentes corporaciones y dependencias que hacen uso de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública, en coordinación con una unidad administrativa competente, y
- XXIII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 82. El Centro Estatal de Inteligencia Preventiva, será dirigido por la persona titular de la Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva, estará integrado por las unidades administrativas adscritas aquellas y tendrá las atribuciones que señala la Ley del Sistema, siendo las siguientes:

- I. a la XXI. (...)

Artículo 83. La Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. (...)
- II. Dirección de Registros de Seguridad Pública, y
- III. Centro de Atención y Prevención del Delito de Extorsión.



Artículo 84. (...)

I. a la VII. (...)

VIII. (...)

a. (...)

b. Identificar por medio de la unidad de policía cibernética preventiva datos, indicios y situaciones que puedan vulnerar la seguridad interna de las funciones de inteligencia preventiva y, en su caso, tomar las medidas de prevención y corrección que resulten necesarias, y

c. (...)

(...)

IX. (...)

Artículo 85. (...)

I. a la II. (...)

III. Unidad de Policía Cibernética Preventiva;

IV. a la VI. (...)

Artículo 88. La Unidad de Policía Cibernética Preventiva tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer y ejecutar los procedimientos de identificación, monitoreo y rastreo de la red pública de internet que permita la prevención de los delitos y las violencias que se cometan a través de los medios electrónicos y tecnológicos, de conformidad con la normativa aplicable;

II. a la V. (...)

VI. Realizar por medio de la policía cibernética, acciones especializadas en manejo de fuentes abiertas de información tecnológica que emplea la sociedad, con el objeto de generar inteligencia que desarrolle o amplíe líneas de investigación, y que permita la prevención del delito y, en su caso, la desarticulación o detención de las personas responsables;

VII. (...)



- VIII. Participar en la recopilación de información, datos e indicios relevantes en materia de seguridad ciudadana o que tengan incidencia con la misma;
- IX. Reportar, a través de los agentes debidamente autorizados y facultados, aquellas publicaciones en páginas de internet que pongan en riesgo la seguridad de las personas, especialmente las que afecten a niñas, niños y adolescentes, y
- X. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 91. (...)

- I. a la III. (...)
- IV. Proponer el desarrollo de herramientas para la integración de la base de datos de la información que en materia de inteligencia se recaben en la Subsecretaría del Centro Estatal de Inteligencia Preventiva y compartirla, previa autorización de la persona superior jerárquica de la Dirección de adscripción;
- V. a la XIII. (...)

Artículo 92. (...)

- I. a la XI. (...)
- XII. Gestionar y proporcionar capacitación y actualización al personal de la Dirección a su cargo, y de las distintas instituciones de seguridad pública e instituciones policiales y sus auxiliares en el Estado a que se refiere la Ley del Sistema, participantes en la integración, suministro, actualización y consulta del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad, sobre la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas que lo integran; así como elaborar un plan integral de capacitación que abarque las tres áreas del aprendizaje, que son habilidades, conocimientos y actitudes para el desempeño de sus tareas;
- XIII. Administrar y operar el sitio de servicios y seguridad biométrica, conforme a la normativa aplicable;



- XIV. Garantizar la calidad de los servicios dirigidos a las personas usuarias finales en los módulos de enrolamiento y consulta del sitio de servicios biométricos, de conformidad con la normativa aplicable;
- XV. Supervisar los servicios de soporte técnico sobre los diversos sistemas y servicios de seguridad biométrica, con apego a los procedimientos establecidos;
- XVI. Administrar y coordinar el monitoreo que garantice el funcionamiento y operación de las bases biométricas, así como de sus equipos, de acuerdo a la normativa aplicable, y
- XVII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN III

DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DEL DELITO DE EXTORSIÓN

Artículo 96. El Centro de Atención y Prevención del Delito de Extorsión estará a cargo de una persona titular y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar e implementar programas que fomenten la cultura de la participación ciudadana en la denuncia y prevención del delito de extorsión;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Seguridad, las políticas, los lineamientos y programas para mejorar la vinculación y participación de la sociedad, organizaciones y agrupaciones sociales, en áreas relacionadas con la prevención del delito de extorsión;
- III. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación con las instituciones de seguridad pública del país, para la vinculación y participación ciudadana en áreas relacionadas con la prevención, atención y persecución del delito de extorsión;
- IV. Implementar protocolos de atención y respuesta a las denuncias del delito de extorsión, para asegurar que se brinde un trato digno a las personas que las promuevan, con perspectiva de género;



- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas, lineamientos y programas para mejorar los mecanismos de recepción, canalización y seguimiento de las denuncias, privilegiando el uso de medios tecnológicos;
- VI. Implementar, en coordinación con las unidades administrativas y las instituciones de seguridad de su competencia, campañas de difusión y prevención que tengan el propósito de alertar a la ciudadanía y evitar que sean víctimas del delito de extorsión, y
- VII. Las demás que les sean encomendadas por la persona superior jerárquica y aquellas que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 97. Se deroga.

Artículo 98. Se deroga.

Artículo 99. Se deroga.

Artículo 100. Se deroga.

Artículo 101. Se deroga.

Artículo 102. Se deroga.

Artículo 103. Se deroga.

Artículo 104. Se deroga.

Artículo 105. Se deroga.



Artículo 106. Se deroga.

Artículo 107. Se deroga.

Artículo 108. La Secretaría contará con un Comité de Transparencia, cuya integración y funcionamiento atenderá a lo dispuesto por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

(...)

I. a la II. (...)

Artículo 110. El Comité de Transparencia además de las establecidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California y la demás normativa aplicable, tendrá las atribuciones siguientes:

I. a la III. (...)

IV. Aplicar las recomendaciones, observaciones y lineamientos que dicten en materia de transparencia y protección de datos personales las autoridades competentes;

V. a la VII. (...)

Artículo 111. El Órgano Interno de Control para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 92, apartado A, fracciones, III y IV y B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, tendrá además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las siguientes:

I. a la VII. (...)

VIII. Intercambiar con las personas titulares de los Órganos Internos de Control de otras dependencias y entidades paraestatales de la Administración



Pública Estatal, así como con auditores externos, los procedimientos de planeación y ejecución de auditorías, con el objeto de proponer a la Unidad de Seguimiento y Evaluación de los Órganos Internos de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, las políticas para simplificar y homogeneizar sus funciones;

- IX. a la X. (...)
- XI. Atender los requerimientos que le formule la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la Unidad de Seguimiento y Evaluación de los Órganos Internos de Control, derivados de las funciones encomendadas;
- XII. Coadyuvar en el programa de actualización del marco de actuación de la Secretaría en coordinación con la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a fin de facilitar y garantizar un actuar en apego a las disposiciones que la rigen;
- XIII. (...)
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y demás disposiciones aplicables.

El Órgano Interno de Control contará para el desempeño de sus funciones, con el personal y recursos necesarios que le asigne la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno que le garanticen el ejercicio independiente e imparcial de sus funciones de investigación, substanciación y, en su caso, resolución, según corresponda, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada y removida por la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en la forma que determine la normativa interna que rija a ésta última, la cual incluirá la forma de intervención de la Persona Titular de la Secretaría en su procedimiento de designación, así como en casos de cambio de adscripción o de remoción.

Artículo 114. Las ausencias de la persona titular de la Coordinación Superior de Seguridad Ciudadana o de las personas titulares de las Subsecretarías, serán



suplidas para el despacho de los asuntos de su competencia, por la persona titular de la Dirección que conforme a la competencia o materia corresponda, o por la o el servidor público de la Secretaría que la mismas designen, previa consulta con la Persona Titular de la Secretaría.

Artículo 116. Las ausencias temporales de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. Los asuntos que hasta antes de la entrada en vigor de este Decreto, se estuvieren substanciado en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que en virtud de la emisión de este Decreto modifican su competencia, se turnarán de inmediato a las Unidades Administrativas que por efecto del mismo resulten competentes para continuar su trámite.

TERCERO. La Secretaría de Seguridad Ciudadana deberá actualizar o, en su caso, expedir los manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios, dentro de un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de las presentes reformas.

En tanto no se realice lo anterior, continuarán vigentes aquellos que se encuentren aplicables, en lo que no se opongan a este Reglamento.

CUARTO. Toda referencia que se haga a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Ciudadana que cambian de denominación en virtud del presente Decreto, se entenderán hechas a las Unidades Administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

QUINTO. La Secretaría de Seguridad Ciudadana deberá realizar en términos de la normativa aplicable, la reasignación presupuestal de las unidades administrativas que modifican su competencia, así como las modificaciones al programa operativo anual, que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Decreto.



SEXTO. Los derechos laborales del personal de las Unidades Administrativas que se reestructuran como consecuencia del presente Reglamento, serán respetados conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Decreto, para su cumplimiento y observancia.


MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO



JUAN JOSÉ PON MÉNDEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

