



Periódico Oficial

DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE

San Luis Potosí

AÑO LXXXVI SAN LUIS POTOSI, S.L.P. VIERNES 07 DE NOVIEMBRE DE 2003

EDICION ORDINARIA 135

SEGUNDA SECCION

SUMARIO

Las leyes y disposiciones de la autoridad son obligatorias por el solo hecho de ser publicadas en este Periódico.

Responsable:

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Director:

LIC. JUAN JESUS AGUILAR CASTILLO

Poder Ejecutivo del Estado

Reglamento de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 80, FRACCIONES I Y III, Y 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO, ASI COMO EN LOS ARTÍCULOS 2 Y 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, Y

CONSIDERANDO

QUE AL GOBERNADOR DEL ESTADO LE COMPETE EXPEDIR LOS REGLAMENTOS QUE RESULTEN NECESARIOS. A FIN DE PROVEER EN SU ESFERA ADMINISTRATIVA LA EXACTA OBSERVANCIA DE LAS LEYES Y PARA EL BUEN DESPACHO DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA, DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 80 DE LA CONSTITUCION POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSI, EN SU FRACCION III Y ARTICULO 12 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO.

QUE CONSCIENTE QUE LA SEGURIDAD PUBLICA EN LA ENTIDAD ES UNA DE LAS SITUACIONES PRIMORDIALES QUE DEBE ATENDER TODO ORDEN DE GOBIERNO, CON EL PROPOSITO DE COLABORAR A LA PAZ Y AL ORDEN SOCIAL DE LA COMUNIDAD, SE CONSIDERA NECESARIO ESCLARECER Y DETERMINAR LOS ALCANCES DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PUBLICA, REGLAMENTANDO LOS PRECEPTOS QUE SE ENCUENTRAN PUNTUALIZADOS EN LA LEY DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO.

QUE LA COORDINACIÓN ENTRE LAS DIVERSAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA EN EL ESTADO, REQUIERE DE LA PARTICIPACIÓN DE UN GRUPO INSTITUCIONAL DE TRABAJO, ASI MISMO, QUE PARA SU EFICIENTE OPERACIÓN, RESULTA NECESARIO PRECISAR LAS RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE LOS FUNCIONARIOS Y LAS UNIDADES QUE LO CONSTITUYEN, CON LA FINALIDAD DE TRABAJAR EN FORMA PLANEADA Y COORDINADA PARA LOGRAR LOS FINES Y OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD PÚBLICA EN EL ESTADO.

DE CONFORMIDAD CON LO EXPUESTO Y CON LOS FUNDAMENTOS ANTERIORMENTE CITADOS, EL EJECUTIVO DEL ESTADO A MI CARGO, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE LA LEY DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1°. El presente Reglamento tiene por objeto eficientizar y proveer el exacto cumplimiento de las disposiciones que se encuentran contenidas en la Ley de Seguridad Pública del Estado y se emite con fundamento a lo establecido en el artículo 80 fracción III de la Constitución Política del Estado. Sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el Estado.

Artículo 2°. Dado que la Seguridad Pública tiene por objetivo mantener la paz y el orden publico, para lograr ese objetivo en el ámbito territorial del Estado, es necesario que las autoridades competentes en esa materia desarrollen acciones tendientes a:

- I. Fomentar programas y campañas para que la ciudadanía denuncie oportunamente los actos que constituyan delitos contra la paz, libertad y seguridad de las personas; o contra la Seguridad del Estado;
- II. Hacer del conocimiento público por todos los medios de comunicación sus programas y acciones para lograr que la sociedad fomente los valores a que hace referencia el párrafo segundo del artículo 2° de la Ley de Seguridad Pública del Estado;
- III. Asegurar las condiciones de la Seguridad Pública de la población, siendo indispensable que se tenga especial cuidado en las zonas de alta incidencia de delitos; y

IV. Otorgar programas, actividades deportivas y recreativas para los elementos de sus corporaciones, independientemente de sus actividades operativas, teniendo como objetivo la finalidad de evitar que los elementos vivan inmersos únicamente en las acciones de Seguridad Pública, logrando así, una mayor eficiencia en la prestación del servicio.

ARTICULO 3°. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ley: A la Ley de Seguridad Pública del Estado:

II. Secretario Ejecutivo: El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

III. Consejo: El Consejo Estatal de Seguridad Pública

IV. Secretariado: El Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

V. C4: El Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;

VI. Red: La Red Estatal de Radiocomunicación en Seguridad Pública; y

VII. SITES: Los Centros de Cómputo ubicados en las Instituciones de Seguridad Pública, con acceso a los Sistemas Estatal y Nacional de cómputo en Seguridad Pública

ARTICULO 4°. La Seguridad Pública, debe ser prioritaria para conservar la paz y el orden público de los habitantes del Estado y necesariamente debe sustentarse en los principios de:

Legalidad

Eficiencia;

Lealtad;

Profesionalismo y

Honradez.

El Estado y los Municipios deben contemplar en sus respectivos presupuestos los recursos necesarios a efecto de que la Seguridad Pública se preste cumpliendo los principios que se señalan.

ARTICULO 5°. Las bases de datos a las que se refiere el artículo 5° de la Ley, con relación a la Seguridad Pública, debe integrarse con los requisitos que establezca la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y además deberán:

I. Crear una Base de Datos con información de todos los eventos de tránsito y delictivos :

a) Ficha del delincuente con todos sus datos

b) El lugar en el que se comete el ilícito y las circunstancias

c) El tipo de delito

II. Dicha información deberá remitirse al Consejo de Seguridad Pública, quien tendrá la obligación de transferir a las autoridades estatales y municipales competentes para su uso en los términos de los Artículos 42 y fracción VII del 58 del presente reglamento; y

III. Integrar la información mensualmente al Sistema Nacional de Seguridad Pública. así como, la que éste solicite fuera de este término.

ARTICULO 6°. Corresponde a las Autoridades Municipales de Seguridad Pública, tener actualizados los Reglamentos en que sustenten las acciones de sus Corporaciones.

ARTICULO 7°. El Secretario General de Gobierno acatará las instrucciones que le encomiende el Ejecutivo del Estado, para que por su conducto cumpla las atribuciones de éste y ejecute las normas operativas que regulen las acciones de las Autoridades en materia de Seguridad Pública a que se refieren las fracciones III y IV del artículo 11 de la Ley en concordancia con lo establecido en las fracciones IV y VI del diverso artículo 13 de la misma.

ARTICULO 8°. Las autoridades de Seguridad Pública podrán realizar operativos conjuntos conforme lo señala el artículo 9° de la ley, preponderantemente en los siguientes casos:

I. Cuando esté en peligro la paz social de dos o mas municipios de la entidad;

II. En casos de siniestros

III. En casos de fuerza mayor y casos fortuitos; y

IV. Cuando las circunstancias así lo ameriten y conforme a las disposiciones que les dicten sus reglamentos y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO UNICO LAS AUTORIDADES y SUS ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 9°, En base a las atribuciones que otorga el artículo 32, fracciones XV y XVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, y las que le confiere el artículo y 14 de la Ley, el Secretario General de Gobierno, coordinará acciones en materia de Seguridad Pública conjuntamente con la Dirección General de Seguridad Pública y las Direcciones de Seguridad Pública Municipales

ARTÍCULO 10. Los Ayuntamientos además de las facultades que le otorga en el artículo 15 de la ley, son directamente responsables de que cuenten en sus respectivos Municipios. con lo que a continuación se indica:

I. Los Bandos de Policía y Gobierno instrumentados conforme a lo dispuesto por la Ley que Establece las Bases para la Emisión de Bandos de Policía y Gobierno y demás Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí;

II. Emitir sus respectivos reglamentos y demás disposiciones de observancia general, conforme a la normatividad aplicable en cada caso. A solicitud expresa de los Ayuntamientos podrá brindarse asesoría por parte de la Dirección General de Seguridad Pública;y

III. Los Programas de Seguridad Pública Municipal deben ser anuales. Los Ayuntamientos deben considerar en sus presupuestos de egresos anuales lo que corresponda a la operatividad de tales programas.

ARTÍCULO 11. Los Programas a que se refiere la Fracción III del artículo precedente de este Reglamento, deben de cumplir lo dispuesto por la Fracción II del artículo 1:° de la Ley.

ARTÍCULO 12. En la celebración de los convenios a que se refiere la Fracción III del artículo 15 de la Ley, es necesario que además de precisar la duración; las partes que lo suscriben; el objetivo del mismo, el cual invariablemente tiene que versar estrictamente sobre Seguridad Pública también deberá contener las obligaciones pactadas a lo que cada una de las partes se compromete a aportar o cumplir, indicando:

I. Los medios y recursos humanos, materiales y económicos para garantizar la eficacia de la prestación del servicio público de seguridad. Tratándose de los recursos económicos deberá señalarse la partida presupuestal de donde provienen;

II. Si el convenio es intermunicipal debe expresarse las obligaciones mancomunadas o las modalidades que se consideren convenientes; y

III. La forma de solucionar las controversias que se susciten con motivo del cumplimiento del convenio.

ARTICULO 13. Corresponde al pleno del Cabildo discutir y aprobar el programa anual para la profesionalización de los integrantes de los Grupos Preventivos Municipales de Seguridad Pública, a que se refiere la fracción V del artículo 15 de la Ley, debiendo considerar su costo en el presupuesto de egresos de cada año y además en el caso de que no cuente el ayuntamiento con una academia que prepare sus elementos, podrá celebrar convenio con el Ejecutivo del Estado para que por conducto de la Academia Estatal de Formación Policial, sea garantizada la profesionalización a que se refiere el presente artículo.

Para tal efecto, en el convenio deberá pactarse

a) El número de elementos a capacitarse

b) El tiempo que debe durar la capacitación, dentro de la academia estatal;

c) El importe del costo de los cursos convenidos;

d) En que consiste la Capacitación. y

e) La forma en que coadyuvará al sostenimiento de la academia estatal:

f) La aceptación expresa y por acuerdo de cabildo de que el importe de los cursos se descuenta de las participaciones correspondientes del Ayuntamiento de que se trate, salvo el pago por adelantado del total del mismo.

ARTÍCULO 14. Para la elaboración de los reglamentos de los cuerpos preventivos de Seguridad Pública municipal, los ayuntamientos deben proceder de la siguiente manera;

I. Deberán prever las necesidades que cada cuerpo de seguridad municipal requiera para su operatividad del servicio;

II. Su elaboración deberá apegarse a la forma que disponen las disposiciones legales aplicables;

III. Deberá tomar en cuenta los antecedentes y problemáticas que como experiencia haya tenido la corporación, pues será de utilidad el contemplarlas en sus respectivos municipios; y

IV. Así como analizar los reglamentos y disposiciones vigentes en materia de Seguridad Pública con el propósito de evaluar su operatividad, y cualquier otra circunstancia que tenga afinidad con la temática de la Seguridad Pública que coadyuve a mejorar la reglamentación.

ARTICULO 15. La competencia de los Presidentes Municipales en materia de la prestación del servicio público de seguridad en el municipio que les corresponde, se estará a lo que expresa el artículo 16 de Ley. Además de las que le determine el H. cabildo como autoridad en materia de Seguridad Pública. de éste que estén apegados a derecho por ser el ejecutor de las determinaciones.

ARTÍCULO 16. Las atribuciones operativas de la Dirección General de Seguridad Pública, son las que se encuentran contenidas en su Reglamento Interno.

I. Relación clasificada con el tipo de armas de que se trate con su número de serie;

II. Tener el registro de las armas de fuego que se dan de alta, así como el de las que se den de baja por no ser ya útiles;

III. Los bancos de armas deben contar con el oficio en que conste su manifestación a la Secretaría de la Defensa Nacional, así como su número de inscripción ante el Registro Nacional de Armamento y Equipo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

IV. Los elementos de las Coordinaciones de los Cuerpos de Seguridad Pública únicamente pueden portar armas que cumplan con lo dispuesto por la Ley y éste reglamento.

ARTICULO 25. Queda estrictamente prohibido que los elementos de las comparaciones policíacas porten o usen armas distintas a las que les otorgan las direcciones de Seguridad Pública respectivas.

Los elementos que contravengan las disposiciones señaladas en el presente artículo sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir, quedarán sujetos al procedimiento que para la aplicación de sanciones establece la Ley.

CAPÍTULO III DE SU COORDINACIÓN

ARTÍCULO 26. La coordinación de los Cuerpos de Seguridad Pública además de cumplir con la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, debe cumplir con los con los siguientes requisitos:

I. La Seguridad Pública del Estado, a efecto de implementar acciones de respuesta rápida, eficientará la intra e intercomunicación inmediata en casos de la comisión de delitos que la pongan en peligro .

II. Lograr eficacia en las funciones de los cuerpos de Seguridad Pública, mediante un programa permanente que comprenda:

a) Manejo de armas automáticas modernas;

b) Manejo y selección de personal capacitado;

c) Capacitación física, deportiva y psicológica para enfrentar situaciones de peligro;

d) Cursos de desactivación de artefactos explosivos detonantes;

e) Contar con un lenguaje codificado para la transmisión de información entre los diferentes cuerpos de Seguridad Pública; y

f) Otros afines en la materia.

ARTÍCULO 27. Los convenios como sustento documental de una coordinación eficiente deben contener de manera clara y precisa las obligaciones en la modalidades pactadas por ambas partes en las que se especifique lo siguiente:

I. Lo que cada quién debe hacer;

II. Lo que se aporte indicando tiempo y forma;

III. Calendario de entrega de recursos materiales, humanos y en numerario si fuera el caso; y

IV. La vigencia y ámbito de jurisdicción

I. Relación clasificada con el tipo de armas de que se trate con su número de serie;

II. Tener el registro de las armas de fuego que se dan de alta, así como el de las que se den de baja por no ser ya útiles;

III. Los bancos de armas deben contar con el oficio en que conste su manifestación a la Secretaría de la Defensa Nacional, así como su número de inscripción ante el Registro Nacional de Armamento y Equipo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

IV. Los elementos de las Coordinaciones de los Cuerpos de Seguridad Pública únicamente pueden portar armas que cumplan con lo dispuesto por la Ley y éste reglamento.

ARTICULO 25. Queda estrictamente prohibido que los elementos de las comparaciones policíacas porten o usen armas distintas a las que les otorgan las direcciones de Seguridad Pública respectivas.

Los elementos que contravengan las disposiciones señaladas en el presente artículo sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pudieran incurrir, quedarán sujetos al procedimiento que para la aplicación de sanciones establece la Ley.

CAPÍTULO III DE SU COORDINACIÓN

ARTÍCULO 26. La coordinación de los Cuerpos de Seguridad Pública además de cumplir con la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, debe cumplir con los con los siguientes requisitos:

I. La Seguridad Pública del Estado, a efecto de implementar acciones de respuesta rápida, eficientará la intra e intercomunicación inmediata en casos de la comisión de delitos que la pongan en peligro .

II. Lograr eficacia en las funciones de los cuerpos de Seguridad Pública, mediante un programa permanente que comprenda:

a) Manejo de armas automáticas modernas;

b) Manejo y selección de personal capacitado;

c) Capacitación física, deportiva y psicológica para enfrentar situaciones de peligro;

d) Cursos de desactivación de artefactos explosivos detonantes:

e) Contar con un lenguaje codificado para la transmisión de información entre los diferentes cuerpos de Seguridad Pública; y

f) Otros afines en la materia.

ARTÍCULO 27. Los convenios como sustento documental de una coordinación eficiente deben contener de manera clara y precisa las obligaciones en la modalidades pactadas por ambas partes en las que se especifique lo siguiente:

I. Lo que cada quién debe hacer;

II. Lo que se aporte indicando tiempo y forma;

III. Calendario de entrega de recursos materiales, humanos y en numerario si fuera el caso; y

IV. La vigencia y ámbito de jurisdicción

ARTÍCULO 28. En los casos de desastres provocados por fenómenos naturales o humanos. la coordinación de las autoridades en materia de Seguridad Pública será obligatoria con el Sistema Estatal Protección Civil conforme lo dispone el artículo 4 de la Ley de Protección Civil del Estado. y los cuerpos de Seguridad Pública, actuarán como a continuación se expresa:

- I. Acordonarán el área del siniestro o accidente con las cintas oficiales;
- II. Sólo dejarán pasar a los elementos de Protección Civil que se identifiquen a satisfacción;
- III. Facilitarán su trabajo al cuerpo de bomberos;
- IV. Abrirán valla a las ambulancias de la Cruz Roja
- V. Cuidarán el orden, alejando a los curiosos del área del siniestro; y
- VI. Evitarán saqueos y vandalismo.

ARTÍCULO 29. Toda acción de coordinación debe estar necesariamente sustentada en lo que a continuación se establece:

- I. Cumplir con los procedimientos e instrumentos de formación, reglas de ingreso, permanencia, promoción y retiro de los miembros de los Cuerpos de Seguridad Pública de la Dirección General de Seguridad Pública y de las Direcciones de Seguridad Pública Municipales;
- II. Establecer el código de disciplina y los estímulos y recompensa como incentivos de superación;
- III. Suministro, intercambio y sistematización de todo tipo de información sobre Seguridad Pública;
- IV. Planeación de acciones policiales conjuntas en operativos contra la delincuencia organizada; y
- V. Propuestas de aplicación de recursos para la Seguridad Pública, incluso el financiamiento conjunto.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES y DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LOS CUERPOS DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTICULO 30. Las obligaciones que tienen los integrantes de las corporaciones constituye un deber ineludible para con la Dirección General de Seguridad Pública Estatal y las Direcciones de Seguridad Pública Municipales, de forma tal que deberán cumplirse al pie de la letra para no contravenir las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE SUS DERECHOS

ARTICULO 31. Los derechos que les otorga a los Integrantes de las corporaciones el artículo 43 de la Ley constituye un deber ineludible de la Dirección General y las Direcciones de Seguridad Pública Municipales hacerlos efectivos sin petición de parte, de la manera más idónea de acuerdo a la naturaleza de cada uno de ellos.

CAPÍTULO III DEL SERVICIO POLICIAL DE CARRERA y ESTÍMULOS

ARTICULO.32. El Servicio Policial de Carrera debe integrarse con el procedimiento que a continuación se indica:

- I. Al ingresar personal a los Cuerpos de Seguridad Pública, la Dirección de Seguridad Pública de que se trate, iniciará la integración del expediente individual de quien cause alta en el cual deben estar los siguientes documentos:

- b) Documentos personales que lo identifiquen
- c) Certificados de estudios educativos;
- d) Certificado o Constancia de que fue egresado de la Academia de Seguridad Pública del Estado o Municipal;
- e) Notas laudatorias de reconocimientos;
- f) Sanciones administrativas por mencionar algunos documentos; y
- g) Las demás que las direcciones de seguridad correspondientes consideren necesario.

ARTÍCULO 33. Para los ascensos del personal de los Cuerpos de Seguridad Pública se deberá conformar internamente una comisión de ascensos que estará integrada de la siguiente manera:

- I. Por el Director de la Corporación o un representante que él designe, quien será el presidente;
- II. El Superior inmediato en donde esté adscrito el elemento que solicita el ascenso; y
- III. Un Superior inmediato donde no esté adscrito el elemento propuesto para el ascenso.

ARTICULO 34. Se entiende por ascenso, el acto mediante el cual la superioridad otorga a los integrantes de los cuerpos de seguridad el grado inmediato superior al que ostentan, dentro del orden jerárquico previsto en sus propios reglamentos.

ARTICULO 35. Los ascensos sólo podrán conferirse cuando exista una vacante en la categoría jerárquica superior inmediata.

La Dirección Correspondiente, debe tomar en cuenta para los ascensos además de la antigüedad el buen desempeño con resultados positivos y en todo caso este es el principal sustento para lograr la profesionalización de los elementos pertenecientes a los Cuerpos de Seguridad Pública.

ARTICULO 36. Al personal que sea ascendido, le será ratificado su nueva categoría jerárquica mediante la expedición del nombramiento respectivo.

ARTICULO 37. Los requisitos para que los miembros de Seguridad Pública participen en los procesos de ascensos serán los siguientes,

- I. Estar en servicio activo, y no encontrarse comisionado o gozando de licencia;
- II. Presentar la documentación requerida para ello
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio.
- IV. Haber observado buena conducta;
- V. Aprobar los exámenes que se señalen; y
- VI. Los demás que determine la comisión de ascensos

CAPITULO IV DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 38. Las sanciones disciplinarias aplicables, estarán reguladas por los reglamentos de las corporaciones de Seguridad pública Estatales y Municipales.

CAPÍTULO V
DE LAS COMISIONES DE HONOR y JUSTICIA

ARTÍCULO 39. Las Comisiones de honor y justicia, dada la naturaleza de sus funciones y no obstante de que se establezca el procedimiento entre ellas, deben las Direcciones de Seguridad Pública correspondientes elaborar los respectivos Reglamentos internos de las mismas.

TÍTULO QUINTO
DE LA COORDINACIÓN DEL ESTADO y LOS MUNICIPIOS.

CAPÍTULO ÚNICO.

ARTÍCULO 40. La coordinación del Estado con cada uno de los Municipios que lo integran, en materia de Seguridad Pública debe ser permanente, cumpliendo además con la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública y las disposiciones operativas que a continuación se indican:

- I. Debe ser por conducto de la Dirección General de Seguridad Pública y con comunicación las veinticuatro horas con las Direcciones de Seguridad Pública Municipales; y
- II. De manera administrativa, por medio de convenios celebrados con el propósito de que su objeto fundamental sea la Seguridad Pública del Estado.

TÍTULO SEXTO
DE LOS ORGANISMOS DE COORDINACIÓN Y AUXILIARES EN MATERIA DE SEGURIDAD
PÚBLICA

CAPÍTULO I
DE LOS ORGANISMOS DE COORDINACIÓN DE LOS CONSEJOS ESTATAL y MUNICIPALES DE
SEGURIDAD PÚBLICA

ARTÍCULO 41. Los Organismos de Coordinación a que se refiere el artículo 61 de la Ley se integrarán conforme lo disponen los artículos 62,63 y 64 del mismo ordenamiento.

CAPITULO II
DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA

ARTICULO 42. El Consejo es el órgano encargado de la planeación y supervisión de las acciones derivadas en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y será la instancia superior de coordinación en el Estado.

ARTICULO 43. El Consejo tendrá como Objetivo:

- I. Integrarse al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Determinar las políticas de Seguridad Pública, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar sus acciones a través de las Instancias previstas en este reglamento.
- III. Desarrollar lineamientos, mecanismos instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de las Instituciones de Seguridad Pública y para la formación de sus integrantes;
- IV. Formular propuestas para el Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública, llevarlas a cabo y evaluar su desarrollo;
- v. Establecer, supervisar, utilizar y mantener actualizados todos los Instrumentos de información en materia de Seguridad Pública; y

VI. Tomar medidas y coordinar acciones y operativos conjuntos.

ARTICULO 44. El pleno del Consejo conocerá y resolverá de los asuntos siguientes:

I. La coordinación del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

II. La propuesta de lineamientos para el establecimiento de políticas generales en materia de Seguridad Pública;

III. Organización, administración, operación y modernización tecnológica de las Instituciones de Seguridad Pública;

IV. Las propuestas de aplicación de recursos para la Seguridad Pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

V. Suministro intercambio y sistematización de la información sobre Seguridad Pública;

VI. Participación dentro de la Academia Nacional de Seguridad Pública;

VII. Acciones policiales conjuntas con pleno respeto a las atribuciones constitucionales de las autoridades operativas;

VIII. La elaboración de propuestas de reformas a Leyes y Reglamentos en materia de Seguridad Pública;

IX. Fomento de la cultura de prevención de infractores y delitos ;

X. Análisis de proyectos y estudios que se sometan a su consideración por conducto del Secretario Ejecutivo;

XI. Proponer reconocimientos y estímulos por meritos y acciones destacadas para los miembros de las Instituciones de Seguridad; y

XII. Las relacionadas con las anteriores, que sean necesarias para incrementar la eficacia de las medidas y acciones tendientes a alcanzar los fines de la Seguridad Pública.

ARTICULO 45. El Consejo celebrara sesiones ordinarias cuando menos en forma trimestral y extraordinarias en cualquier tiempo para tratar asuntos de trascendencia o urgencia, el presidente por si o a petición de alguno de los integrantes hará la convocatoria respectiva.

Las convocatorias deberán contener la referencia de la fecha y lugar de la sesión, su naturaleza y el orden del día.

ARTICULO 46. Para la validez de las sesiones deberá tener quórum de mas de las dos terceras partes, los acuerdos y las resoluciones serán validas por Mayoría de votos.

ARTICULO 47. El presidente del consejo tendrá, las siguientes funciones

I. Convocar y conducir las sesiones del Consejo;

II. Someter a consideración del Consejo el orden del día de las Sesiones;

III. Proponer al pleno el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Consejo;

IV. Proponer al Consejo la instalación de las comisiones de Estudio y Evaluación de Políticas y acciones en materia de Seguridad Pública;

V. Integrar por conducto del Secretario Ejecutivo las propuestas para programas Estatales, Municipales o especiales sobre Seguridad Pública, para su trámite Legal;

VI. Proponer y suscribir convenios dentro de su competencia y atribuciones legales;

VII. Proveer las medidas necesarias para la ejecución de las políticas y acciones adoptadas por el Consejo;

VIII. Instruir al Secretario Ejecutivo para promover y vigilar el cumplimiento de acuerdos, convenios y demás resoluciones del Consejo; y

IX. Todas aquellas que le asignen las disposiciones jurídicas aplicables y las que le confiera el propio Consejo.

ARTICULO 48. Los demás integrantes del Consejo tendrán las siguientes funciones:

I. Asistir con voz y voto a las sesiones;

II. Desempeñar las comisiones para los cuales sean designados;

III. Proponer acuerdos y resoluciones al Consejo;

IV. Aprobar en su caso los acuerdos, actas e instrumentos jurídicos del Consejo; y

V. Todas aquellas que le sean encomendadas por el Consejo.

ARTICULO 49. El Consejo designará a propuesta del presidente, al Secretario Ejecutivo mismo que deberá cumplir con los siguientes requisitos;

I. Ser de Nacionalidad Mexicana en pleno goce de sus derechos;

II. Tener mas de 35 años de edad, al día de su nombramiento; y

III. Ser de reconocida capacidad y probidad, así como contar con experiencia en la área de Seguridad Pública.

CAPÍTULO III CONSEJOS MUNICIPALES DE SEGURIDAD PUBLICA

ARTICULO 50. Los consejos municipales de Seguridad Pública se organizarán de manera similar al Consejo y cuando sea necesaria la participación de varios municipios se podrán establecer instancias regionales o distritales de coordinación.

CAPÍTULO IV ORGANIZACIÓN, FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIADO DEL EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL

ARTICULO 51. El Secretariado Ejecutivo del Consejo contará con autonomía técnica y operativa en el desarrollo de las atribuciones y funciones de asesoría y apoyo técnico que le confiere el presente Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 52. El Secretariado Ejecutivo del Consejo tiene como finalidad apoyar las acciones de coordinación con las diversas autoridades de seguridad municipales, estatales y federales; así como realizar vínculos más estrechos con los diferentes sectores de la sociedad potosina que coadyuven a las tareas que permitan proporcionar paz y orden social, y en generarla coordinación, planeación,

administración de la red y supervisión de las acciones derivadas del marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 53. El Secretariado Ejecutivo del Consejo a través de sus unidades administrativas, planeará, programará y Conducirá sus actividades en apego a los objetivos. políticas y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los planes y programas que se acuerden en el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 54. El Secretariado, para el ejercicio de las atribuciones encomendadas en su Decreto de creación y las que instruya el Consejo contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho del Titular;

II. Dirección General;

III. Dirección de Informática y Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo "C4";

IV. Dirección de Coordinación

V. Dirección de Administración y Planeación; y

VI. Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 55. Las unidades administrativas del Secretariado, contarán con el personal técnico, administrativo, de asesoría y apoyo que se requiera para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con el presupuesto autorizado.

Su organización y procedimientos específicos se establecerán en los manuales respectivos.

ARTÍCULO 56. La administración del Secretariado, se desarrollará con base en un servicio público fundado en los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 57. Corresponde al Secretario Ejecutivo, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Secretariado, así como su administración y representación.

ARTÍCULO 58. Son funciones del Secretario Ejecutivo del Consejo las siguientes:

I. Elaborar propuestas de contenido del Programa Estatal de Seguridad Pública y someterlas a la aprobación del Consejo;

II. Levantar y certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo, llevar el archivo de las actas y de los instrumentos jurídicos emanados de este;

III. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;

IV. Proponer para su aprobación políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de las instituciones de Seguridad Pública del Estado;

V. Elaborar y publicar los informes de actividades del Consejo;

VI. Coordinar conforme al Sistema Nacional el Servicio Nacional de Apoyo a la Carrera Policial;

VII. Administrar y sistematizar los instrumentos de información que contempla el Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como recabar todos los datos que se requieran;

VIII. Informar periódicamente al Consejo de sus actividades;

IX. Promover por conducto de las instituciones de Seguridad Pública la realización de acciones conjuntas conforme al acuerdo del Consejo y sin menoscabo de otras que realicen las autoridades competentes;

X. Tomar las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación y preservación de la Seguridad Pública;

XI. Realizar estudios especializados sobre las materias de Seguridad Pública y estadísticas delictivas;

XII. Vigilar el cumplimiento de las leyes y los reglamentos de la materia, denunciando las faltas administrativas y los delitos de los integrantes de las instituciones de Seguridad Pública o de los particulares:

XIII. Coadyuvar en el ejercicio de sus funciones al Secretario Ejecutivo de Sistema Nacional, en el ámbito de su competencia;

XIV. Coordinar la instalación y funcionamiento de los Consejos Municipales de Seguridad Pública;

XV. Certificar los documentos relacionados con sus funciones, que consten en los archivos del Secretariado;

XVI. Coordinar la participación de la sociedad civil, mediante la instalación y funcionamiento del Comité de Consulta y participación Ciudadana en el Estado, así como coadyuvar con los Consejos Municipales para la integración de un comité similar;

XVII. Designar a los servidores públicos del Secretariado y tramitar sus nombramientos;

XVIII. Ejercer la Dirección Administrativa del Secretariado para el desempeño de sus funciones; y

XIX. Todas aquellas que le confieran las normas jurídicas aplicables, le asigne el Consejo o instruya el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 59. El Despacho del Secretario Ejecutivo para la mejor distribución y trámite de los asuntos de su competencia contará con las siguiente áreas:

I. Secretaría Particular;

II. Personal Secretarial;

III. Mensajería; y

IV. Personal de apoyo.

ARTICULO 60. El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dar seguimiento a las acciones derivadas de la ejecución de los Convenios de Coordinación en Materia de Seguridad Pública entre la Federación y el Estado, a través de una vinculación permanente con autoridades del Sistema Nacional de Seguridad Pública, las dependencias y titulares que integran el Consejo y demás comisiones relacionadas con la materia;

II. Realizar las tareas de enlace y vinculación permanente con autoridades y dependencias de los tres niveles de gobierno para asegurar el buen desarrollo y ejecución de los diferentes programas de Seguridad Pública en el Estado;

III. Asignar la ejecución de acciones y tareas en cada Dirección, conforme a los acuerdos emanados del Secretario Ejecutivo;

V. Coordinarse con los titulares de otras Direcciones, cuando el caso lo requiera para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Secretariado;

VI. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el secretario Ejecutivo;

VII. Realizar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el superior jerárquico;

VIII. Fomentar la puntualidad, asistencia y buena presentación del personal a su cargo en el desempeño de sus labores; y

IX. Las demás que expresamente les señale el presente Reglamento, el Manual de Organización o les asigne el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 63. Las facultades y obligaciones del Director de Informática y Coordinador del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo "C4" son:

I. Supervisar el funcionamiento del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066" en el Estado;

II. Coordinar las tareas operativas y de capacitación del personal del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias .066.;

III. Coordinar y supervisar los trabajos de integración y manejo de las bases de datos que permitan la operación del "C4" y del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";

IV. Administrar la Red Local de Cómputo y Software del Secretariado;

V. Supervisar el enlace y acceso de los SITES a los diversos aplicativos que integran el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Supervisar y administrar el funcionamiento de la Red Estatal de Radiocomunicación de Seguridad Pública;

VII. Coordinar las tareas de planeación del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066", la Infraestructura de la Red y los Sistemas de Cómputo del "C4";

VIII. Llevar el registro del equipo de cómputo y de radiocomunicación del "C4", así como de los que se hayan asignado a los SITES y a las diferentes corporaciones;

IX. Supervisar las tareas de concentración, revisión y análisis de información generada a través del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";

X. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Secretariado;

XI. Administrar en el Estado el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

XII. Administrar el Sistema de Identificación de Huellas Dactilares "AFIS";

XIII. Supervisar el proceso de captura de los aplicativos nacionales de Seguridad Pública;

XIV. Coordinar las tareas de carácter informático que requiera el Secretariado;

XV. Acordar y rendir informes al Secretariado Ejecutivo y al Director General, sobre el estado que guardan los recursos a su mando; y

XVI. Todas aquellas que le sean asignadas por el Secretario Ejecutivo o el Director General.

V. Coordinarse con los titulares de otras Direcciones, cuando el caso lo requiera para el mejor desempeño de las actividades y funciones del Secretariado;

VI. Formular los informes de actividades de la unidad administrativa a su cargo, para integrarlos a los que deba rendir el secretario Ejecutivo;

VII. Realizar los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el superior jerárquico;

VIII. Fomentar la puntualidad, asistencia y buena presentación del personal a su cargo en el desempeño de sus labores; y

IX. Las demás que expresamente les señale el presente Reglamento, el Manual de Organización o les asigne el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 63. Las facultades y obligaciones del Director de Informática y Coordinador del Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo "C4" son:

I. Supervisar el funcionamiento del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066" en el Estado;

II. Coordinar las tareas operativas y de capacitación del personal del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias .066.;

III. Coordinar y supervisar los trabajos de integración y manejo de las bases de datos que permitan la operación del "C4" y del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";

IV. Administrar la Red Local de Cómputo y Software del Secretariado;

V. Supervisar el enlace y acceso de los SITES a los diversos aplicativos que integran el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

VI. Supervisar y administrar el funcionamiento de la Red Estatal de Radiocomunicación de Seguridad Pública;

VII. Coordinar las tareas de planeación del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066", la Infraestructura de la Red y los Sistemas de Cómputo del "C4";

VIII. Llevar el registro del equipo de cómputo y de radiocomunicación del "C4", así como de los que se hayan asignado a los SITES y a las diferentes corporaciones;

IX. Supervisar las tareas de concentración, revisión y análisis de información generada a través del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";

X. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Secretariado;

XI. Administrar en el Estado el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

XII. Administrar el Sistema de Identificación de Huellas Dactilares "AFIS";

XIII. Supervisar el proceso de captura de los aplicativos nacionales de Seguridad Pública;

XIV. Coordinar las tareas de carácter informático que requiera el Secretariado;

XV. Acordar y rendir informes al Secretariado Ejecutivo y al Director General, sobre el estado que guardan los recursos a su mando; y

XVI. Todas aquellas que le sean asignadas por el Secretario Ejecutivo o el Director General.

ARTÍCULO 64. La Dirección de Informática y Coordinación del "C4", para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas o departamentos:

- I. Subdirección
- II. Subcentro de Control, Comando, Comunicaciones y Cómputo;
- III. Departamento del Sistema "066";
- IV. Operadores;
- V. Despachadores;
- VI. Departamento de Redes de Comunicación;
- VII. Departamento de Análisis de Información;
- VIII. Red Estatal de Radiocomunicación;
- IX. Soporte Técnico;
- X. Vigilancia y acceso
- XI. Programación; y
- XII. Captura de Datos.

ARTÍCULO 65. El Director de Coordinación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Planear e instrumentar acciones que fortalezcan la coordinación a nivel municipal entre autoridades y sociedad civil en materia de Seguridad Pública en el Estado;
- II. Desarrollar las actividades de coordinación y vinculación permanente con los Consejos Municipales de Seguridad Pública, Consejos Intermunicipales de Seguridad Pública y los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana;
- III. Atender, coordinar y dar seguimiento a los acuerdos que emanen de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana;
- IV. Coordinar y vigilar las actividades de los Supervisores de Zona en los diferentes municipios del Estado;
- V. Revisar y aprobar el plan mensual de trabajo que elabore el Subdirector para los Supervisores de Zona; así como determinar los municipios que correspondan a cada zona asignada a los Supervisores;
- VI. Representar al Secretario Ejecutivo en las sesiones de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, así como de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana cuando así se le instruya;
- VII. Dar seguimiento a las comunicaciones oficiales y correspondencia entre el Secretariado con los Ayuntamientos;
- VIII. Dirigir, coordinar, supervisar y atender las acciones de enlace de información con las presidencias municipales y los Supervisores de Zona para la detección de incidencias relevantes en materia de Seguridad Pública;

IX. Coordinar con los Ayuntamientos la información relativa al censo de personal de Seguridad Pública de nuevo ingreso, registro de bajas, agenda de riesgo y la evaluación presupuestal;

X. Llevar el registro de actas de los Consejos Municipales e intermunicipales de Seguridad Pública y los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana;

XI. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Secretariado;

XII. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos de su competencia; y

XIII. Todas aquellas que le asignen el Secretario Ejecutivo o el Director General.

ARTÍCULO 66. El Director de Coordinación para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contará con las siguientes áreas:

I. Subdirección;

II. Supervisores de Zona; y

III. Proyectos Especiales.

ARTÍCULO 67 El Director de Administración y Planeación tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Realizar labores de gestión administrativa para la aprobación y liberación de recursos financieros, humanos, materiales y de equipo ante las diferentes dependencias federales y estatales que norman el uso y programación de estos recursos;

II. Llevar el control y registro interno de los recursos provenientes del Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública celebrado entre el Estado y la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente;

III. Supervisar el registro de avances físicos del Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública;

IV. Supervisar la elaboración de reportes, cortes o cierres de los programas y proyectos aprobados;

V. Supervisar la integración, aplicación y comprobación del Fondo Revolvente;

VI. Elaborar el presupuesto anual de gasto corriente y de inversión del Secretariado para su presentación, aprobación y autorización ante la Secretaría de Planeación del Desarrollo de Gobierno del Estado;

VII. Coordinar y supervisar las modificaciones, ampliaciones y trasposos que se efectúen al gasto corriente autorizado en el presupuesto anual;

VIII. Coordinar, supervisar y controlar el ejercicio presupuestal del Secretariado;

IX. Apoyar administrativamente a las áreas del Secretariado en los programas y proyectos que estén realizando;

X. Supervisar el manejo de los sistemas de personal, recursos materiales y de inventarios físicos, mobiliario, equipo de oficina y cómputo del Secretariado;

XI. Administrar y supervisar los bienes y recursos materiales, humanos y financieros, asignados al Secretariado;

XII. Registrar, controlar y actualizar los inventarios de mobiliario, equipo de oficina y cómputo;

XIII. Contratar y pagar los servicios de mensajería, transporte, intendencia y servicios generales de mantenimiento de oficina y equipo que se requieran;

XIV. Observar el cumplimiento de las indicaciones y señalamientos que efectúen los órganos de control y fiscalización del Gobierno Estatal y Federal;

XV. Coordinar la elaboración de la ficha técnica, cuantitativa y cualitativa de las acciones y montos financieros, para el Informe de Gobierno del Ejecutivo del Estado;

XVI. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo y el Programa Operativo Anual del Secretariado, mediante su planeación e integración presupuestal;

XVII. Coadyuvar en los trámites administrativos que se requieran ante el órgano Fiduciario para la liberación de recursos y pagos aprobados por el Comité Técnico del Fideicomiso de Administración e Inversión con carácter Irrevocable denominado "Fondo de Seguridad Pública del Estado de San Luis Potosí", "FOSEG";

XVIII. Acordar con el Director General la resolución de los asuntos de su competencia; y

XIX. Las demás funciones que le sean asignadas por el Secretario Ejecutivo o el Director General.

ARTÍCULO 68. El Director de Administración y Planeación para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones. contará con las

I. Subdirección;

II. Departamento Administrativo; y

III. Departamento de Seguimiento y Evaluación.

ARTÍCULO 69. El Director Jurídico tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Prestar los servicios de asesoría jurídica a las diversas áreas del Secretariado;

II. Brindar asesoría jurídica en la materia a los Municipios, Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública; así como a los Comités de Consulta y Participación Ciudadana existentes en el Estado;

III. Promover y realizar estudios jurídicos con el objeto de perfeccionar los mecanismos legales que garanticen la plena salvaguarda de la integridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos;

IV. Elaborar Programas de capacitación jurídica en materia de Seguridad Pública e impartir pláticas a la sociedad civil;

V. Mantener actualizado el marco jurídico relacionado con la Seguridad Pública;

VI. Realizar estudios de derecho comparado relativos a la Seguridad Pública;

VII. Elaborar las actas de las sesiones del Consejo;

VIII. Llevar el archivo de las actas e instrumentos jurídicos a cargo del Secretario Ejecutivo;

IX. Participar en el seguimiento de los Convenios de Coordinación que suscriba el Gobierno del Estado con la Federación;

X. Elaborar y proponer al Secretario Ejecutivo los proyectos de reforma o modificación de leyes que se contrapongan a la Seguridad Pública;

XI. Formalizar jurídicamente los actos que realice el Secretario Ejecutivo dentro del ámbito de su competencia;

XII. Revisar y gestionar los trámites de Agenda a los Anexos Técnicos del Programa Nacional de Seguridad Pública;

XIII. Elaborar los Convenios de Colaboración que se requieran para consolidar la Seguridad Pública, celebrados por el Secretario Ejecutivo o el Consejo con dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones civiles o particulares;

XIV. Dar seguimiento a los acuerdos de contenido jurídico, emanados del Consejo o de los otros organismos de coordinación;

XV. Dar seguimiento a las circulares enviadas a las autoridades estatales o federales:

XVI. Coordinar los trabajos de evaluación y seguimiento de los Programas Estatales de Seguridad Pública y de Prevención del Delito;

XVII. Acordar con el Director General la resolución de asuntos de su competencia;

XVIII. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo del Secretariado;

XIX. Representar legalmente al Secretario Ejecutivo y, en su caso, a los titulares de las Unidades Administrativas del Secretariado, en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos, en los juicios de amparo o en la substanciación de cualquier otro asunto de carácter legal; y

XX. Todas aquellas que le asignen el Secretario Ejecutivo o el Director General.

ARTÍCULO 70. El Director Jurídico para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contará con el área de Subdirección, así como personal secretarial y de apoyo.

ARTÍCULO 71. Los Subdirectores tendrán a su cargo, el desempeño de las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

I. Acordar con el Director de área los asuntos de las unidades a su cargo;

II. Establecer las normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deben regir las unidades;

III. Desempeñar las comisiones y representar a las unidades a su cargo en todos aquellos actos que le encomiende el Director;

IV. Elaborar los oficios y documentos que se le soliciten;

V. Vigilar que se cumpla con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos aplicables a las unidades a su cargo;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades a su cargo; y

VII. Las demás que para el ejercicio de sus facultades le encomiende el Director.

ARTÍCULO 72. Son facultades y obligaciones del personal adscrito al Departamento del Sistema 066:

- I. Integrar y actualizar las bases de datos del Sistema Safety Net Cad;
- II. Integrar y actualizar el sistema de mapeo del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";
- III. Integrar y actualizar la base de datos que permita identificar llamadas de la población al Sistema Telefónico de Atención a emergencias "066";
- IV. Administrar y configurar los equipos de cómputo que se conecten al Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066";
- V. Realizar el mantenimiento del Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066", así como de los equipos para su funcionamiento;
- VI. Elaborar los informes de los servicios prestados a la población en general por el Sistema Telefónico de Atención a Emergencias "066"; y
- VII. Todas aquellas que los manuales respectivos o la superioridad les asignen.

ARTÍCULO 73. Son facultades y obligaciones de los supervisores de Zona:

- I. Auxiliar en la atención que se brinde a los Consejos Municipales del Estado;
- II. Representar al Secretariado en las sesiones de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, y en los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana adscritos a su zona;
- III. Servir de enlace y vinculación del Secretariado con los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, y los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana;
- IV. Registrar, informar y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública y en los Comités Municipales de Consulta y Participación Ciudadana;
- V. Compilar la información general básica y de Seguridad Pública, de los municipios a su cargo y remitirla a la Dirección de Coordinación, señalando las incidencias relevantes que puedan poner en peligro la Seguridad Pública;
- VI. Llevar el registro de las actas de las sesiones celebradas por los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública, y de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, enviando copia a la Dirección de Coordinación;
- VII. Implementar y desarrollar en los municipios de su adscripción los programas y acciones que en materia de Seguridad Pública diseñe para su operación el Consejo o el Secretariado;
- VIII. Elaborar y remitir a la Dirección de Coordinación, el programa y resultados de las actividades mensuales de la supervisión de zona; y
- IX. Las demás que le sean asignadas por la superioridad

CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMUNES PARA EL PERSONAL

ARTÍCULO 74. En general, el personal que labore en el Secretariado tendrá las siguientes obligaciones y prohibiciones.

- I. Obligaciones:

- a). Conducirse dentro del servicio con la cortesía, atención y diligencia hacia los particulares. superiores. subordinados y demás personas con quienes tenga relación en el ejercicio de sus funciones;
- b). Desempeñar su función con honestidad, responsabilidad, cuidado, esmero y eficacia;
- c). Asistir puntualmente a su centro de trabajo. permaneciendo en él durante la jornada salvo autorización expedida por su jefe inmediato, con motivo de la atención de asuntos de su competencia;
- d). Atender las solicitudes que realicen los particulares y las autoridades competentes;
- e). Cuidar su aspecto personal de manera que dignifique la imagen del centro de trabajo y la propia como servidor público portando además permanentemente el gafete que lo identifique como funcionario de la institución durante el desempeño de sus funciones;
- f). Someterse a los exámenes y evaluaciones psicométricas, de capacidad, de confianza y los demás que las se establezca en los Manuales de Procedimientos;
- g). Participar en los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento que organice el Secretariado;
- h). Observar el contenido de las circulares y acuerdos administrativos e instrucciones expedidos por la superioridad; e
- i). Las demás que les indiquen los Manuales de Organización y Procedimientos.

II. Prohibiciones:

- a). Obtener para sí, para su cónyuge, sus ascendientes, descendientes o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales laborales o de negocios cualquier beneficio derivado del ejercicio de su función o con motivo de ésta;
- b). Incurrir en faltas de cuidado o negligencia en el ejercicio de sus funciones;
- c). Acudir a desempeñar sus funciones en estado de ebriedad;
- d). Consumir estimulantes, psicotrópicos, estupefacientes o cualquier otra sustancia de uso ilícito;
- e). Proporcionar información relacionada con el desempeño de sus funciones a personas distintas de autoridad competente o persona que no este legalmente autorizada; y
- f). Las demás prohibiciones que les indiquen los Manuales de Organización y Procedimientos.

ARTÍCULO 75. El personal que labore en el Secretariado, por la naturaleza de sus actividades, en su relación laboral será considerado personal de confianza con funciones de Seguridad Pública; gozará de medidas de protección al salario: participará de los programas de capacitación, ascensos y estímulos.

ARTÍCULO 76. Con la finalidad de fomentar la participación, productividad e iniciativa de los servidores públicos del Secretariado, se establecerán programas de ascensos y estímulos honoríficos, los que se otorgarán conforme su desempeño, servicio, disponibilidad para el trabajo, observando los principios de eficiencia, honestidad y lealtad.

ARTÍCULO 77. Para efectos de la evaluación y calificación de los trabajadores del Secretariado, propuestos a recibir las promociones o estímulos, se integrará una Comisión, presidida por el Secretario Ejecutivo e integrada por el Director General y Directores de las áreas del Secretariado, quienes evaluarán la hoja de servicio de los candidatos.

La Comisión sesionará cuando menos una vez al año o cuando el presidente de la misma la convoque.

ARTÍCULO 78. Para el otorgamiento de los ascensos, cuando existan plazas vacantes o de nueva creación, se preferirá al personal que labore en el Secretariado, que cumpla los perfiles señalados para esa actividad.

El estímulo honorífico consistirá en la carta o diploma que exprese el reconocimiento a la dedicación, calidad, diligencia, eficacia, disciplina y responsabilidad mostrados por el servidor público en el ejercicio de sus funciones o actividades encomendadas.

ARTÍCULO 79. Se considera personal comisionado a aquellos integrantes de las corporaciones de Seguridad Pública que, por instrucciones de sus superiores se encuentren desarrollando actividades en apoyo del Secretariado.

El personal comisionado durante la vigencia de su comisión, estará obligado a sujetarse a los mismos lineamientos disciplinarios que el personal adscrito al Secretariado, además de cumplir invariablemente los perfiles del puesto que desempeñe; lo anterior no lo exime de cumplir con los deberes y normas inherentes a su grado dentro de la corporación a la que pertenezca.

ARTÍCULO 80. El Secretario Ejecutivo será suplido en sus ausencias temporales de menos de quince días, por el Director General.

ARTÍCULO 81. Las ausencias temporales de menos de quince días del Director General, serán suplidas por el Director de área que designe el propio Director General; en los casos de ausencia temporal de más de quince días por quien designe el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 82. Las ausencias temporales de menos de quince días de los Directores y demás personal del Secretariado, serán suplidas por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan; en casos de ausencias mayores de quince días, por quien designe el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VI DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES DE SEGURIDAD PÚBLICA

ARTICULO 83. La creación de los Organismos Auxiliares de Seguridad Pública, a que se refiere el artículo 66 de la Ley deben tener como propósito fundamental coadyuvar a lograr la profesionalización de los Cuerpos de Seguridad Pública.

ARTICULO 84. Los Consejos de Seguridad Pública Estatal y Municipal establecerán en sus áreas de competencia comités de consulta y participación ciudadana con las funciones contempladas en el presente reglamento.

ARTICULO 85. Los Comités involucrarán a la sociedad civil en las tareas de prevención y Seguridad Pública para:

I. Conocer y opinar sobre políticas y medidas de Seguridad Pública;

II. Sugerir acciones específicas para la prevención de conductas antisociales y delitos;

III. Realizar labores de seguimiento; y

IV. Auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades de que no sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de Seguridad Pública.

ARTICULO 86. También se podrán conformar comités de consulta y participación ciudadana Regionales o Distritales, con las mismas funciones señaladas en el artículo anterior.

ARTICULO 87. El Cargo de integrante de los comités de consulta y participación ciudadana serán honoríficas, no tendrán funciones de autoridad por lo que su finalidad primordial será la de colaborar en materia de planeación y supervisión de servicios de Seguridad Pública.

ARTICULO 88. El presidente del Consejo correspondiente elegirá de los integrantes una mesa directiva que representará al Comité de Consulta y Participación Ciudadana, que estará integrada por:

I. Un presidente;

II. Un Secretario; y

III. Los vocales que se consideren convenientes.

La Mesa Directiva del comité durará en su encargo dos años.

ARTICULO 89. Las funciones del presidente, secretario y vocales de los comités de consulta y participación ciudadana serán en lo conducente las que tienen los integrantes de los consejos y las que sean necesarias para el cumplimiento de su función.

ARTICULO 90 Las sesiones ordinarias de los Comités de participación Ciudadana se celebraran cuando menos en forma bimestral, las extraordinarias en igual forma que la de los consejos

ARTICULO 91. Para la validez de las sesiones deberá tener quórum de mas de las dos terceras partes, los acuerdos y las resoluciones serán validas por mayoría de votos.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PROGRAMA DE POLICIA DE BARRIO Y MODULOS DE PROTECCIÓN VECINAL

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 92. Para la puesta en operación, del Programa de Policía de Barrio en el ámbito territorial de cada Municipio los Ayuntamientos procederán de la siguiente manera:

I. El Presidente Municipal en funciones con pleno conocimiento de lo dispuesto por los artículos 69 y 75 de la Ley, hará la propuesta del Programa de Policía de Barrio y de los módulos de protección vecinal para la Cabecera Municipal y los Centros de Población Urbana del Municipio de que se trate;

II. Si el Programa es aprobado por Acuerdo de Cabildo por mayoría se llevará a cabo con las acciones y lineamientos a seguir.

a) El Programa debe instrumentarse con normas operativas, acatando las normas dispositivas a que se refiere los mencionados preceptos de la Ley;

b) Deberá elaborarse la Cartografía de cada barrio determinando el número de habitantes por manzana. En cada barrio se detectarán estadísticamente las áreas de mayor incidencia de comisión de delitos y su tipo, así como la presencia de pandillas;

c) Elaborar el diagnóstico general de la inseguridad a efecto de determinar el número de policías de barrio y módulos de protección vecinal necesarios en la zona;

d) Todos los Módulos de Protección Vecinal deben estar comunicados por radio cuya base está en la Dirección de Seguridad Pública Municipal. La comunicación debe transmitirse en lenguaje codificado, debiéndolo cambiar periódicamente; y

e) Conformado el Programa de Policía de Barrio y determinado el número de Módulos de Protección Vecinal, el pleno del Ayuntamiento de que se trate, ómará el acuerdo de Cabildo por mayoría de votos a conformar el presupuesto de operación anual el cuál formará parte de sus egresos.

TÍTULO OCTAVO DEL APOYO EN MATERIA ECOLÓGICA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 93. La Dirección General de Seguridad Pública del Estado y las Municipales. con relación a los delitos ambientales deben coordinarse a efecto de prestar apoyo en materia ecológica con las dependencias federales, estatales y municipales que tengan competencia en materia ambiental.

TÍTULO NOVENO DE LOS SERVICIOS ESPECIALES DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 94. La prestación de Servicios Especiales de Seguridad Pública en el Estado debe solicitarse a la Dirección General de Seguridad Pública, en el ámbito de su competencia, a solicitud de parte y de forma expresa atenderá y dará trámite a la petición de personas físicas y morales en los siguientes casos:

I. De custodia temporal de personas o bienes, cumpliéndose los siguientes requisitos:

- a). Tratándose de personas, quien lo solicite debe irdicar la causa legal de la custodia y del tiempo que la necesite: por razones de temor fundado, discapacidad, enfermedad, tránsito por la ciudad o cualquier otra que la justifique;
- b). De ser bienes muebles o inmuebles, la solicitud de custodia temporal, quien la solicite debe acreditar documentalmente la posesión o la propiedad de los mismos y las razones en que la sustente o justifique.

II. La custodia temporal, a empresas, comercios o casa habitación debe presentarse a solicitud escrita por quien tenga personalidad jurídica acreditada documentalmente para tal efecto, la petición debe contener:

- a). Nombre o razón social de la Empresa o comercio;
- b). Domicilio legal debidamente identificable y número de inscripción en el Registro Público de la Propiedad. Así como si es persona mercantil o física, y de ser comercio su giro comercial;
- c). Si la custodia se solicita para una casa habitación, quien la requiera debe indicar si es propietario o inquilino en ambos casos debe acreditar documentalmente su personalidad identificándose con la Cédula Única de Registro de Población;
- d). La razón o causa de la custodia.

III. Tratándose de la vigilancia y seguridad de eventos públicos o particulares, colectivos o privados. Los Servicios Especiales de Seguridad Pública se proporcionarán cumpliéndose los siguientes requisitos:

- a). Solicitud escrita, con quince días de anticipación, indicando el responsable del evento, fecha de realización, duración del mismo y la comprobación de haber cubierto los impuestos o derechos de la Ley de Ingresos correspondientes.

ARTÍCULO 95. Las Direcciones de Policía y las de Tránsito Municipales competentes que establece el artículo precedente de este Reglamento proporcionarán en el ámbito de su competencia los Servicios

Especiales de Seguridad Pública a que hace referencia el artículo 83 de la Ley de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 96. La prestación de los Servicios Especiales de Seguridad Pública, el importe de los derechos que causen deben de estar considerados en la ley de Ingresos correspondientes vigente.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 97. Las normas que regulan los Servicios de seguridad Privada, las contiene la Ley y los mandatos jurídicos operativos los determina el Reglamento de tales servicios.

ARTÍCULO 98. Cualquiera que sea la modalidad por la que se presenten los Servicios de Seguridad Privada, sus Reglamentos Internos se normarán por los preceptos operativos de sus Reglamentos en la materia.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento del Consejo Estatal de Seguridad Pública de San Luis Potosí, publicado en el periódico oficial del Estado el 8 de abril de 1997.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública que fue publicado en la edición extraordinaria de 2 de Septiembre del 2003.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

DADO En el palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, a los tres días del mes de noviembre del dos mil tres.

El Gobernador Constitucional del Estado
C.P. MARCELO DE LOS SANTOS FRAGA (Rúbrica)

El Secretario General de Gobierno
LIC. ALFONSO JOSE CASTILLO MACHUCA (Rúbrica)