

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR, Gobernador del Estado de Tlaxcala en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 70 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 3, 19, 21 y 28 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, establece como uno de sus objetivos fundamentales, alcanzar la plena vigencia del Estado de Derecho, mediante la preservación del orden jurídico y la paz social, que garantice seguridad jurídica a las personas y sus bienes, así como una convivencia social armónica con la sociedad.

Que para alcanzar estos fines, resulta fundamental contar con instituciones de seguridad pública, cuya actuación se ajuste inequívocamente a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos que haga posible lograr la confianza y el reconocimiento de la población con respecto al desempeño de sus funciones, para lo cual es necesario adecuar el marco jurídico que regula el cumplimiento de sus funciones.

Que el presente Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala, tiene como objeto principal fortalecer y modernizar la estructura orgánica y el funcionamiento de la misma, mediante el cual se establezca la debida distribución de competencias entre sus diversas unidades administrativas, que den certeza y legalidad a cada uno de sus actos.

Que a través de esta nueva organización de la referida Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala dará cumplimiento a los compromisos asumidos en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, al definir la estructura, funcionamiento y desarrollo de la Institución encargada de llevar a cabo las actividades orientadas a salvaguardar la seguridad de los tlaxcaltecos.

En tal virtud, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SEGURIDAD DE TLAXCALA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas que integran a la Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala, así como las facultades y obligaciones conferidas a cada una de ellas.

ARTÍCULO 2. La Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios y demás disposiciones en materia de seguridad pública.

ARTÍCULO 3. Las relaciones jerárquicas, sus estructuras normativas y operativas, su organización territorial y las demás atribuciones de mando, dirección y disciplina, así como otros componentes del régimen interno de la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Tlaxcala, se regularán en las disposiciones específicas que al respecto se expidan.

ARTÍCULO 4. Los principios rectores en el ejercicio de las funciones y acciones que en materia de prevención y combate de los delitos le competen a la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Tlaxcala, serán los de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 5. Para efectos de interpretación del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Centro:** Centro de Reinserción Social Regional;
- II. **Comisión:** La Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala;
- III. **Comisionado:** El titular de la Comisión;
- IV. **Consejo de Honor:** El Consejo de Honor y Justicia Policial de la Comisión;
- V. **Gobernador:** El Gobernador del Estado de Tlaxcala;
- VI. **Instituciones Policiales del Estado:** A los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los centros penitenciarios, de detención preventiva y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel estatal y municipal;
- VII. **Ley:** La Ley de Seguridad Pública del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- VIII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- IX. **Personal de la Comisión:** A todo servidor público que preste sus servicios en la Comisión Estatal de Seguridad del Estado de Tlaxcala;
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala;

XI. Secretario: El Secretario de Gobierno del Estado de Tlaxcala, y

XII. Unidades Administrativas: Las direcciones, departamentos y áreas que integran a la Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN

ARTÍCULO 6. La Comisión para el estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que le corresponden, así como para atender las funciones de control y evaluación, contará con un Comisionado, quien se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditada;
- II. Dirección de Vialidad, y
- III. Dirección de Prevención y Reinserción Social del Estado.

ARTÍCULO 7. La Comisión contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el manual de organización.

Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto autorizado, estructura orgánica y normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8. La Comisión y las unidades administrativas que la integran, conducirán sus actividades en forma programada y coordinada, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo, en los programas en que tenga intervención por razón de su competencia, así como en los lineamientos derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública y de las demás disposiciones que resulten aplicables.

ARTÍCULO 9. El Comisionado y los mandos superiores se auxiliarán para el despacho de los asuntos de su competencia sin perjuicio de su ejercicio directo, de directores, jefes de departamento y demás personal de la Comisión, conforme a lo dispuesto en este Reglamento, el manual y su presupuesto.

Los directores, jefes de departamento y demás personal de la Comisión podrán ejercer las atribuciones que se confieren al titular de la unidad administrativa en la cual se adscriben, a fin de atender los asuntos que se encuentren en trámite, observando para tal efecto lo dispuesto por el manual o, en su caso, por el acuerdo delegatorio que, en el ámbito de su competencia, emita el mando superior correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL COMISIONADO

ARTÍCULO 10. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Comisión, así como su representación, corresponden al Comisionado, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de Ley o por acuerdo del Secretario deban ser ejercidas en forma directa.

Cuando las leyes y reglamentos otorguen atribuciones a la Comisión y estas no se encuentren asignadas en el presente Reglamento, a las unidades administrativas que la integran, se entenderá que corresponden al Comisionado, quien las podrá delegar mediante acuerdo de manera general o específica, por tiempo definido o permanentemente en las unidades administrativas.

ARTÍCULO 11. El Comisionado además de las facultades y obligaciones que le confieren la Ley, y la Ley Orgánica, el Comisionado tendrá las siguientes:

- I. Ejercer el mando de la policía en auxilio del Secretario, sin perjuicio de que este último pueda ejercerlo directamente;
- II. Proponer al Secretario, la suscripción de convenios con los presidentes municipales para el establecimiento de órganos de coordinación intermunicipal en materia de seguridad pública; y con las autoridades federales y de otras entidades federativas, en materia de seguridad y vialidad;
- III. Presentar ante el Secretario para su aprobación, políticas, lineamientos y acciones para el buen desempeño de las Direcciones;
- IV. Someter a consideración del Secretario las propuestas de programas, políticas, acciones, instrumentos de planeación, estrategias en materia de seguridad pública, así como los proyectos de normativa tipo que permita homogeneizar los esquemas operativos y funcionales de la policía estatal que deban proponerse al Gobernador del Estado, tendentes a garantizar la seguridad pública del Estado y de sus habitantes;
- V. Realizar, en los casos que así proceda, acciones de coordinación, con el Gobierno Federal y el gobierno de otras entidades federativas, para atender de manera específica los problemas de seguridad pública que trasciendan los ámbitos locales, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Colaborar, con las autoridades federales, estatales o municipales, en la protección de la integridad física de las personas y en la preservación de sus bienes, en los casos de peligro o amenaza, por situaciones que impliquen violencia o riesgo inminente, cuando así lo soliciten;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con las autoridades estatales cuyas atribuciones se relacionen con la Comisión para su trabajo en conjunto;

- VIII.** Coordinar el ejercicio de las funciones que en materia de seguridad pública estatal correspondan a las Direcciones promoviendo entre ellos el ejercicio ordenado de sus competencias;
- IX.** Implementar las medidas necesarias para la mejor prestación de los servicios de seguridad pública en el Estado, en coordinación con los presidentes municipales.
- X.** Formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del tránsito y vialidad en el Estado;
- XI.** Autorizar, supervisar y regular los servicios de seguridad privada en el Estado;
- XII.** Coordinar la vigilancia y protección de las instalaciones estratégicas operativas de la Comisión;
- XIII.** Promover la realización de estudios e investigaciones en materia de seguridad pública y prevención del delito;
- XIV.** Autorizar los programas de capacitación, adiestramiento, actualización y especialización sobre conocimientos y destrezas que deban ser adquiridos por los elementos policiales;
- XV.** Ordenar cuando lo considere necesario que los mandos medios y superiores se sometan a las evaluaciones de control y confianza, para confirmar el cargo, sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento;
- XVI.** Coordinar las acciones necesarias para la debida administración y funcionamiento del sistema penitenciario en relación con la prisión preventiva y la ejecución de penas por delitos del orden estatal, así como del tratamiento de menores infractores, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVII.** Instrumentar las medidas para el control del traslado de internos de los centros estatales de reclusión, incluyendo el Centro de Internamiento de Instrucción de Medidas para Adolescentes, conforme a la normativa aplicable;
- XVIII.** Designar por escrito al responsable de custodios en cada Centro Penitenciario Estatal y del Centro de Internamiento de Instrucción de Medidas para Adolescentes;
- XIX.** Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y supervisar la aplicación eficiente de los recursos financieros, humanos y materiales de la Comisión;
- XX.** Crear las comisarias necesarias dentro del Estado, por necesidades del servicio, para el mejor cumplimiento de sus funciones;

- XXI.** Administrar y resguardar las bases de datos criminalístico y del personal policial que custodie la Comisión;
- XXII.** Vigilar que se atiendan las quejas y observaciones que formulen la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos;
- XXIII.** Implementar los mecanismos para:
 - a)** La atención de denuncias y quejas ciudadanas en relación con el ejercicio de las funciones del Comisionado Estatal de Seguridad, sus unidades administrativas con la intervención que corresponda a la Contraloría del Ejecutivo;
 - b)** La participación social en la vigilancia del desarrollo de las actividades del Comisionado, de las unidades administrativas y del órgano desconcentrado adscrito Instituto de Formación y Capacitación de Seguridad, y
 - c)** La protección de los derechos humanos en el ejercicio de sus funciones de seguridad pública, coordinándose para ello con la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- XXIV.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión y establecer las medidas tendentes a detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de los procedimientos de las unidades administrativas;
- XXV.** Imponer correctivos disciplinarios que establece la Ley al personal operativo de la Comisión;
- XXVI.** Recibir en acuerdo a los titulares de las áreas para el despacho de los asuntos de su competencia;
- XXVII.** Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXVIII.** Establecer los lineamientos para difundir la información sobre las funciones y actividades de la Comisión;
- XXIX.** Instrumentar en la página electrónica de la Comisión la actualización y publicación del registro de datos generales de las mujeres y niñas que sean reportadas como desaparecidas en el territorio estatal;
- XXX.** Condecorar a los miembros del cuerpo de seguridad pública de la Comisión, en términos de la Ley, y
- XXXI.** Las demás que le confieran el Titular del Poder Ejecutivo, el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12. Los Directores tendrán a su cargo las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- II. Establecer criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que rijan a los departamentos bajo su adscripción;
- III. Coordinar, controlar y evaluar a los departamentos bajo su adscripción y disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y programas;
- IV. Formular y proponer al Comisionado acciones de simplificación, modernización, profesionalización de la Dirección a su cargo y llevar a cabo su ejecución;
- V. Elaborar los dictámenes, opiniones, estudios, informes y demás documentos que les sean solicitados por el Comisionado;
- VI. Elaborar y proponer al superior jerárquico los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les correspondan;
- VII. Proponer al Secretario por conducto del Comisionado la elaboración y actualización permanente de los reglamentos, manuales administrativos, protocolos de actuación y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- VIII. Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que les encomiende el Comisionado y mantenerlo informado sobre su cumplimiento;
- IX. Formular y proponer al Comisionado los proyectos de programas de actividades y los de carácter estratégico de la Dirección a su cargo;
- X. Proponer al Comisionado suscribir convenios y acuerdos con los sectores público, social y privado, que contribuyan al cumplimiento del objeto y atribuciones de la Comisión, así como ejecutar las acciones que les correspondan;
- XI. Acordar con el Comisionado la atención de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- XII. Autorizar la comisión del personal a su cargo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, previa autorización del Comisionado;

- XIII.** Someter a la consideración del Comisionado las propuestas de ingreso, licencia y promoción del personal de la Dirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV.** Coordinar con las unidades administrativas y con las dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales competentes, las acciones para hacer eficiente el cumplimiento de los programas a su cargo;
- XV.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia;
- XVI.** Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la Dirección a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;
- XVII.** Delegar facultades en personal subalterno de la Dirección a su cargo, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria deban ejercer directamente;
- XVIII.** Vigilar que el personal bajo su cargo denuncie ante las instancias correspondientes el extravío o robo de armamento y municiones, incluidos en la Licencia Oficial Colectiva, así como del equipo policial asignado al personal de la Comisión, para la aplicación de las sanciones administrativas y penales en términos de la legislación aplicable;
- XIX.** Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información, datos o apoyo técnico requerido por otras unidades administrativas, dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, los poderes Legislativo o Judicial, así como los ayuntamientos, siempre que no contravengan ordenamientos normativos vigentes;
- XX.** Cumplir las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales, vigilando su cumplimiento por parte del personal bajo su adscripción;
- XXI.** Vigilar que la actuación del personal de la Comisión a su cargo, se rija por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XXII.** Informar, según la naturaleza del asunto, a la Comisión de Honor y Justicia Policial de la Comisión y/o de la autoridad competente, aquellos hechos en los que se presuman probables infracciones administrativas o delitos cometidos dentro del servicio por personal de la Comisión, en términos de la legislación en la materia, y
- XXIII.** Las demás que les confieran otras disposiciones legales y administrativas y aquellas que les encomiende el Secretario o el Comisionado.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Sección Primera
De la Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditable

ARTÍCULO 13. La Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditable, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración y ejecución de políticas, planes y programas de vigilancia y protección de seguridad pública, a fin de salvaguardar el Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- II. Ejecutar las políticas para preservar el orden y la paz pública, así como salvaguardar la integridad, los derechos y el patrimonio de las personas con estricto apego a los derechos humanos;
- III. Desarrollar, instrumentar y ejecutar, por acuerdo del Comisionado, la política de seguridad pública estatal;
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar, las acciones de los cuerpos de seguridad, encaminados a preservar la tranquilidad y seguridad pública en la entidad;
- V. Diseñar, elaborar y presentar para autorización del Comisionado, programas estratégicos de seguridad pública, que permitan atender de manera oportuna las necesidades del Estado;
- VI. Proporcionar el servicio de seguridad pública y ejecutar las disposiciones que en esta materia dicten el Gobernador y el Secretario;
- VII. Ejercer el mando operativo sobre los elementos de la policía estatal;
- VIII. Organizar, administrar y supervisar las Comisarias pertenecientes a la Comisión;
- IX. Coadyuvar en la organización y operación del Sistema Estatal de Información en Materia de Seguridad Pública;
- X. Planear las acciones dirigidas hacia puntos o zonas estratégicas de conflicto, de acuerdo a los registros y reportes de las actividades que realicen los elementos de seguridad pública del estado, evaluando al mismo tiempo el rendimiento de las unidades operativas designadas;
- XI. Planear, organizar, dirigir y supervisar las actividades operativas del personal que labora en la Dirección, verificando que el desarrollo de sus actividades se realice con apego a las normas legales aplicables;

- XII.** Elaborar y presentar propuestas que mejoren los sistemas de capacitación del personal de los cuerpos policíacos en la entidad;
- XIII.** Promover el desarrollo y formación de efectivos expertos en seguridad pública, mediante la capacitación y profesionalización de los cuerpos de seguridad pública ante la instancia de formación y capacitación de seguridad pública;
- XIV.** Verificar que se hayan integrado las células policiales que deberán atender las necesidades de vigilancia, en las áreas que se les hayan designado para los patrullajes a pie o motorizado;
- XV.** Establecer y operar medidas de auxilio y de emergencia en casos de situaciones fortuitas, de fuerza mayor o por alteraciones de orden público;
- XVI.** Coordinar técnicas de operaciones de seguridad pública de alto riesgo, manejo de crisis o situaciones de desastre, explosivos y traslado de reos;
- XVII.** Proveer las medidas necesarias para que los elementos de la Comisión, adscritos a la Dirección actúen conforme a las normas que rijan su actuación, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y con pleno respeto a los derechos humanos consagrados en la Carta Magna y Constitución Local y vigilar su cumplimiento;
- XVIII.** Evaluar el desempeño de cada elemento conforme a los registros diarios y puestos de mérito, a fin de contar con información precisa de su desarrollo y actuación dentro de la institución;
- XIX.** Instituir mecanismos y procesos que permitan conocer sistemáticamente las características y patrones del fenómeno delictivo en Tlaxcala;
- XX.** Prestar a la población el auxilio necesario en casos de siniestros, mediante los cuerpos especializados y demás elementos de que se disponga;
- XXI.** Auxiliar a la autoridad judicial y administrativa en el cumplimiento de sus determinaciones cuando así lo requieran;
- XXII.** Brindar apoyo técnico y operativo en asuntos relevantes que requieran la participación conjunta del personal de la Comisión, así como de la Policía Federal, Policía de Investigación Federal y Estatal, Policía Municipal o Ejército Mexicano, en nuestra entidad, así como de los estados limítrofes, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII.** Participar en campañas de desarme y entrega de armas de uso exclusivo de las instituciones policiales y fuerzas armadas;
- XXIV.** Ejecutar acciones concretas para mejorar la seguridad pública, por sí o en forma coordinada con las autoridades federales, estatales o municipales;

- XXV.** Cooperar, en la prevención del orden público y la seguridad de los Municipios, a petición de los Ayuntamientos;
- XXVI.** Acrecentar la confianza de la población hacia la institución de seguridad pública;
- XXVII.** Favorecer el contacto de la población con los elementos de seguridad pública, principalmente de la actuación policial pie a tierra, promoviendo así el acercamiento entre éstos y facilitando las tareas encomendadas a la seguridad;
- XXVIII.** Provocar, coordinar y supervisar la participación ciudadana en las acciones de prevención y combate al delito;
- XXIX.** Generar entre la sociedad tlaxcalteca la cultura de la denuncia, a fin de hacer más eficiente el combate a la delincuencia;
- XXX.** Detener a los presuntos responsables, en caso de flagrante delito y bajo su más estricta responsabilidad, ponerlos sin demora a disposición del Ministerio Público;
- XXXI.** Supervisar que se realice la rotación del personal según las necesidades del servicio, y de manera alterna, para atender oportuna y eficientemente el servicio;
- XXXII.** Verificar que se respeten y cubran las rutas preestablecidas de patrullaje, con elementos equipados con patrullas que coordinadas con los elementos pie a tierra presten el servicio de seguridad;
- XXXIII.** Coordinar, dirigir y supervisar la integración de compañías anti motín, granaderos, operaciones especiales, con el personal operativo que labora en la Comisión;
- XXXIV.** Establecer las normas ejecutivas y operativas para dirigir las actividades de la Policía Industrial y Bancaria de la Comisión;
- XXXV.** Operar el servicio policial de carrera de los elementos adscritos a la Comisión;
- XXXVI.** Instruir constantemente a los efectivos de seguridad pública para que distingan los mandos jerárquicos de las diferentes áreas de la Comisión, que se encuentran en el organigrama, y se conduzcan con disciplina, respeto y lealtad dentro y fuera de la institución, bajo pena de aplicar en su contra las responsabilidades correspondientes;
- XXXVII.** Solicitar y remitir al Departamento de Asuntos Internos, toda constancia, documento y antecedente, de los elementos policiales que por actos u omisiones infrinjan la Ley, el presente Reglamento, y la normatividad que rige a las instituciones policiales;

XXXVIII. Establecer los lineamientos de operatividad del Programa Alerta Amber, Pre Alerta Amber, y de personas desaparecidas, y

XXXIX. Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14. La Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditada para el despacho de los asuntos que le corresponden, contará con los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Prevención del Delito;
- II. Departamento de Policía Industrial Bancaria y Operativo;
- III. Departamento de la Policía Estatal Acreditada;
- IV. Departamento de Armamento y Municiones;
- V. Las Comisarias, y
- VI. La Comisaria Central de Bomberos.

ARTÍCULO 15. El Departamento de Prevención del Delito, estará a cargo de un Jefe de Departamento y tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y desarrollar campañas con la finalidad de prevenir la comisión de conductas ilícitas;
- II. Promover la colaboración, el intercambio de experiencias y la participación ciudadana en la prevención del delito;
- III. Participar en el marco del Programa Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Desarrollar programas, políticas y lineamientos en materia de prevención social del delito;
- V. Impulsar el establecimiento y operación de sistemas de vigilancia y de seguimiento de los fenómenos delincuenciales locales, para identificar zonas de riesgo, grupos vulnerables, víctimas, victimarios y propiciar las acciones debidas en la prevención y el control de los hechos violentos o delictivos;
- VI. Difundir con el Centro Nacional de Información los servicios de llamadas de emergencia y de denuncia anónima los criterios y procedimientos mediante los cuales el estado y los municipios, deberán establecer el servicio de localización de personas y bienes, emergencias, faltas y delitos;

- VII.** Brindar apoyo y asesoría a las instituciones públicas o privadas que así lo soliciten, en materia de prevención del delito;
- VIII.** Promover la participación de la comunidad y de instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de prevención del delito;
- IX.** Realizar cursos, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de prevención del delito, participación ciudadana y derechos humanos;
- X.** Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias de la Entidad y los municipios en esta misma materia;
- XI.** Requerir a las unidades administrativas la información necesaria para realizar estudios, por si o por terceros, sobre causas estructurales del delito, distribución geo delictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública nacional;
- XII.** Realizar, por si o por terceros, encuestas sobre victimología, percepción de seguridad, fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la prevención del delito y en la evaluación respecto del cumplimiento de las atribuciones previstas en la Ley y en el Reglamento;
- XIII.** Realizar acciones para promover la cultura de la denuncia entre la sociedad;
- XIV.** Fomentar la investigación científica y tecnológica para identificar los factores que generan las conductas antisociales;
- XV.** Promover ante las instituciones públicas, el establecimiento de políticas que aseguren la prevención del delito, atención y protección de grupos vulnerables;
- XVI.** Proponer en coordinación con las autoridades competentes, políticas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, especialmente la ejercida contra las niñas y los niños, los jóvenes, las mujeres, los indígenas, y los adultos mayores;
- XVII.** Realizar campañas para prevenir la violencia generada por el uso de armas, el abuso de drogas, y alcohol, entre otros problemas de relevancia social, en coordinación con las autoridades competentes en dichas materias y la sociedad civil;
- XVIII.** Llevar a cabo campañas de prevención de la violencia infantil y juvenil, en coordinación con las autoridades competentes;

- XIX.** Analizar y estudiar las conductas antisociales de manera temprana a nivel comunidad, a fin de impulsar acciones de prevención y atención con autoridades y la sociedad;
- XX.** Verificar la ejecución y seguimiento de acciones de prevención social del delito y cultura de la seguridad ciudadana, que se realicen en coordinación con las autoridades federales y estatales;
- XXI.** Diseñar y coordinar los programas y acciones para prevenir la violencia familiar, así como los referentes a la equidad de género e igualdad sustantiva, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;
- XXII.** Aplicar y promover las políticas de prevención de violencia con perspectiva de género, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Verificar que todos los servidores públicos adscritos a la Comisión, proporcionen todo tipo de asesoría y asistencia, de manera cortes y gratuita a la sociedad;
- XXIV.** Establecer los lineamientos y políticas institucionales que permitan fomentar la participación ciudadana en materia de prevención del delito;
- XXV.** Diseñar y desarrollar acciones que tiendan a fomentar la participación ciudadana en la preservación del orden público, protección a la integridad de las personas y sus bienes, así como el auxilio a la población en caso de siniestros y desastres;
- XXVI.** Establecer mecanismos institucionales de coordinación para la prevención del delito, con los gobiernos federales, estatales y municipales a fin de realizar acciones preventivas;
- XXVII.** Orientar las acciones de prevención del delito, con base en el seguimiento y análisis estadístico e información policial, observando zonas de riesgo, incidencia delictiva y los factores que en ello pudieran incidir;
- XXVIII.** Establecer y coordinar acciones y estrategias que promuevan la vinculación con organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, sindicatos, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en acciones, planes y programas de seguridad pública, prevención del delito y apoyo ciudadano, y
- XXIX.** Las demás que le confiera el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 16. El Departamento de Policía Industrial y Bancaria y Operativo, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar servicios de seguridad, vigilancia y protección especializadas intramuros a empresas públicas y privadas, tales como: prestadoras de servicios, bancos, industrias, comercios, dependencias y entidades;
- II. Brindar protección y seguridad dentro de las instalaciones de los establecimientos con acciones de vigilancia, brindando protección a las personas, previniendo perdidas parciales o totales de bienes y equipos;
- III. Contratar con el sector industrial, bancario y comercial el servicio de protección y vigilancia que se requiera;
- IV. Vigilar que en la elaboración de los contratos de servicio, se estipulen las condiciones técnicas, administrativas y operativas necesarias para la prestación del servicio que garanticen la satisfacción de los usuarios;
- V. Llevar el control del pago oportuno que efectúen las empresas o establecimientos por la prestación del servicio;
- VI. Llevar el control y coordinación del pago oportuno de sueldos y prestaciones administrativas al personal que presta sus servicios en el Departamento;
- VII. Planear, coordinar y supervisar que el Programa de Capacitación y Adiestramiento se ejecute de manera permanente al personal del Departamento;
- VIII. Inspeccionar, evaluar, corregir y dar seguimiento a las acciones administrativas y operativas que se desarrollen en el Departamento;
- IX. Proponer la integración de programas de atención y ampliación de servicios, que se desprendan de la experiencia operativa en la prestación del servicio;
- X. Evaluar, corregir y dar seguimiento a las acciones que desarrollen los elementos del Departamento, dentro de las instalaciones de los usuarios;
- XI. Proponer al Comisionado y Director para su aprobación, los lineamientos generales de prestación del servicio por los elementos a su cargo y de contratación del mismo, así como las medidas orientadas al mejor funcionamiento y organización del Departamento a su cargo, y
- XII. Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17. El Departamento de la Policía Estatal Acreditada, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Recibir, capturar, analizar y explotar la información primaria, para generar las distintas líneas de investigación;
- II. Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (tic's), para la obtención de información en el ámbito policial;
- III. Desarrollar e implementar técnicas de investigación, para la recolección de información primaria, que generen resultados de inteligencia policial;
- IV. Suministrar información al área de análisis táctico para su procesamiento y al área operativa, para su debida ejecución;
- V. Coordinar estrategias de investigación, con los insumos proporcionados por la unidad de análisis táctico;
- VI. Supervisar la investigación de gabinete y de campo, con el objeto de verificar su autenticidad y, que esta sea oportuna y confiable;
- VII. Realizar vigilancia, seguimiento, cobertura, manejo de fuentes vivas, técnicas y documentales, para obtener la información;
- VIII. Hacer operaciones encubiertas, elaborando un plan metódico y de inteligencia en algunos casos con identidad, entre otros para adquirir información general, particular y específica;
- IX. Vigilar que los elementos actúen en las áreas urbanas y rurales, en su caso bajo la clandestinidad y anonimato;
- X. Trabajar en coordinación con el Centro de Control, Comando, Comunicación y Computo (C4), en la recepción de denuncias anónimas a través del 089, para conocimiento, seguimiento e intervención de las mismas;
- XI. Trabajar en coordinación con instituciones como son: Procuraduría General de la República, Procuraduría General de Justicia del Estado, mediante órdenes de investigación, dando como resultado la realización de cateos y puestas a disposición, ante las autoridades competentes;
- XII. Realizar operativos para aseguramiento, detención de personas vinculadas probablemente con hechos constitutivos de delito, desarticulación de células criminales, así como tareas necesarias para garantizar la seguridad y orden públicos, con base a insumos de inteligencia proporcionados por la unidad de análisis táctico;
- XIII. Implementar operativos y recorridos de vigilancia en áreas con mayor incidencia delictiva en el Estado, con el objetivo de prevenir el delito;

- XIV.** Recibir denuncias por parte de la ciudadana, dándole seguimiento, recabando toda la información, para su resolución;
- XV.** Asegurar al infractor en caso de flagrancia, poniéndolo ante las autoridades competentes con estricto apego a la ley;
- XVI.** Preservar el lugar en que haya ocurrido un hecho delictivo, al momento de tener conocimiento y fungir como primer respondiente;
- XVII.** Brindar atención a las víctimas u ofendidos, respetando en todo momento sus derechos;
- XVIII.** Dar atención de manera inmediata a las denuncias proporcionadas por el servicio de emergencia 066, y
- XIX.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18. El Departamento de Armamento y Municiones, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Implementar las acciones tendentes a la distribución del armamento del personal policial en servicio;
- II.** Mantener un registro actualizado del armamento, municiones con que esté dotada la Comisión;
- III.** Mantener actualizado los resguardos del armamento, en términos de las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos, así como en el reglamento de la citada Ley;
- IV.** Vigilar que las instalaciones destinadas al depósito de armamento y municiones reúnan las condiciones de seguridad y control previsto en las normas aplicables;
- V.** Supervisar el estado físico del armamento que se encuentra en el depósito y fijar bases técnicas para el control y mantenimiento preventivo y correctivo;
- VI.** Coordinar al personal encargado de la distribución, limpieza y reparación del armamento y solicitar al Comisionado la adquisición de equipo y herramientas para su reparación;
- VII.** Verificar periódicamente que las unidades administrativas cuenten con armamento y municiones en resguardo y cumplan con las medidas de seguridad preventivas, efectuando inspecciones rutinarias;
- VIII.** Inspeccionar y probar el estado físico y efectividad del armamento de reciente adquisición;

- IX.** Remitir al Comisionado y al Cuartel General de la 23/a. Zona Militar el reporte de armamento y municiones que está a su cargo cuando lo soliciten;
- X.** Elaborar trimestralmente la relación actualizada de todo el personal y armamento, para que la Comisión lo remita a la Dirección General del Registro Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos de la Secretaría de la Defensa Nacional;
- XI.** Llevar un archivo actualizado de toda la documentación que acredite la adquisición en propiedad o en comodato de las armas, municiones con que cuente la Comisión, así como los resguardos generales como individuales de armamento asignados por cada elemento adscrito a la Comisión, contenidos en la Licencia Oficial Colectiva 120;
- XII.** Mantener un registro de los elementos de identificación de huella balística de las armas asignado a los integrantes de la Comisión, y registrarlo en la base de datos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- XIII.** Las demás que le confiera el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19. Las Comisarias tendrán a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director la atención de los asuntos encomendados e informar oportunamente sobre el desarrollo de los mismos;
- II.** Representar a la Dirección en los actos que sean de su competencia, así como los que reciba en comisión especial por acuerdo expreso del Comisionado o del Director;
- III.** Coordinarse con las dependencias y unidades operativas y administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;
- IV.** Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida por las instituciones policiales del Estado de acuerdo con las políticas establecidas por el Comisionado;
- V.** Rendir al Director el informe de las actividades desarrolladas por la Comisaria a su cargo o por las áreas que dependan de manera diaria, semanal, mensual o cuando fuere requerido para ello;
- VI.** Brindar apoyo a las instituciones policiales, municipios, organismos estatales y federales;
- VII.** Colaborar y ejecutar operativos conjuntos interestatales, para detectar vehículos robados, armas de fuego, drogas, mercancías robadas, tráfico de personas;

- VIII.** Implementar y ejecutar operativos estatales para el control de disturbios civiles, manifestaciones, mítines o marchas;
- IX.** Desarrollar técnicas y procedimientos para la ejecución de operativos en el Estado;
- X.** Atender emergencias que surjan y pongan en riesgo el orden social, así como la seguridad patrimonial e integridad personal de la ciudadanía;
- XI.** Rotar al personal en el turno respectivo y de manera alterna para atender oportuna y eficientemente el servicio, y
- XII.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20. La Comisaria Central de Bomberos tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Orientar y prestar apoyo de manera gratuita e incondicional a la población durante y después de alguna contingencia, de índole geológico, hidrometeorológica, sanitaria, sociorganizativa, química, explosión, incendios, desastres provocados por distracción, de recreación o de otra naturaleza;
- II.** Atender de manera inmediata los llamados de auxilio o emergencia de la población, sin importar la situación geográfica, clase social, clero, política, color, o religión, proporcionándoles en el ámbito de su competencia, el apoyo necesario para salvaguardar su vida o su patrimonio;
- III.** Proponer y ejecutar, planes y programas que permitan la realización de simulacros, cursos y cualquier otra actividad, encaminados a prevenir accidentes que pongan en peligro la integridad física de las personas o sus bienes;
- IV.** Capacitar, organizar y vigilar al personal a su cargo para el mejor desempeño de sus funciones;
- V.** Proponer a la Comisión los convenios de colaboración con las autoridades Federales Estatales y Municipales, con el propósito de coordinar acciones para atender los casos de emergencia que pongan en peligro la integridad física de las personas o su patrimonio;
- VI.** Rendir informes mensuales al superior jerárquico, sobre las actividades que realiza el personal a su cargo, así como del estado que guardan los planes y programas implementados;
- VII.** Vigilar el uso correcto de los sistemas de radiocomunicación, equipo y transporte del personal a su cargo, tomando las medidas pertinentes para que se mantengan en buen estado;

- VIII.** Instruir sobre las medidas de seguridad en caso de contingencias, para promover la cultura de la autoprotección a la ciudadanía en general, sistema educativo y empleados de manera preventiva;
- IX.** Requerir la intervención de todo el personal a su cargo y de las unidades administrativas, cuando exista algún siniestro que ponga en riesgo grave a la población;
- X.** Efectuar inspecciones a inmuebles que impliquen un riesgo a las personas o bienes;
- XI.** Controlar y extinguir incendios de cualquier índole dentro del territorio del Estado, evitando su propagación con el acordonamiento del área afectada, teniendo como prioridad salvar vidas humanas y su patrimonio;
- XII.** Evitar efectuar evaluaciones a priori sobre el siniestro, sin los elementos y conocimientos necesarios para ello, en todos los casos se debe turnar el informe respectivo a las autoridades competentes para deslindar responsabilidades;
- XIII.** Prestar auxilio a las diferentes autoridades y agrupaciones locales y federales viales, en caso de derrame de sustancias peligrosas, tóxicas y acciones de salvamento de víctimas;
- XIV.** Tener un alto concepto de honor, honestidad y honradez en el cumplimiento de su deber ante la sociedad, y acataran las ordenes de sus superiores, guardando la discreción en el cumplimiento de su encomienda;
- XV.** Guardar respeto a la institución, absteniéndose de realizar comentarios que entorpezcan, perjudiquen o paralicen el buen desempeño del Departamento, pudiendo hacerse acreedores a las correcciones y sanciones disciplinarias que correspondan;
- XVI.** Respetar la subordinación dándose de grados inferiores a grados superiores, quienes al emitir una orden procurarán respetar la organización operativa y de mando;
- XVII.** Informar inmediatamente al Titular de Asuntos Internos de la Comisión, sobre la falta administrativa o violación a los requisitos de permanencia o violación al régimen disciplinario en que incurra el elemento del Departamento;
- XVIII.** Impartir cursos de capacitación o actualización a las brigadas de las industrias, comercios o establecimientos de cualquier naturaleza, en términos del artículo 162-H, fracción VI, del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- XIX.** Vigilar que por ningún motivo se abandone el Servicio de Guardia de Prevención, salvo en caso de siniestro o de emergencia, quien al recibir una petición de ayuda, inmediatamente deberá informar a la superioridad para una respuesta oportuna, y

- XX.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

**Sección Segunda
De la Dirección de Vialidad.**

ARTÍCULO 21. La Dirección de Vialidad, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Diseñar e instrumentar operativos especiales de vialidad y seguridad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, para la vigilancia del control y tránsito vial;
- II.** Elaborar y mantener actualizados los mapas de incidencia vial e incidencia delictiva por Municipio y por Comisaria, a fin de lograr una respuesta rápida y efectiva en la prestación del servicio;
- III.** Llevar las estadísticas de accidentes automovilísticos que sucedan en las vías de comunicación del Estado;
- IV.** Diseñar, implementar y difundir programas de educación vial y de prevención de accidentes de tránsito;
- V.** Vigilar el funcionamiento del corralón oficial de vehículos del Gobierno del Estado, implementando un sistema de información que permita la debida identificación de los vehículos que tengan bajo custodia;
- VI.** Diseñar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar los dispositivos viales que permitan el adecuado desarrollo de eventos masivos y de concentraciones humanas, destinando los recursos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento de estas tareas;
- VII.** Estudiar, evaluar y proponer la aplicación de innovaciones de carácter tecnológico, que permitan mejoras en el servicio de control de vialidad en el Estado;
- VIII.** Llevar el control y registro de las boletas por infracciones al Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Tlaxcala en materia de Transporte Público y Privado;
- IX.** Informar al público en general el trámite para la liberación de vehículos, tarjetas de circulación, licencias y placas infraccionadas, en términos del Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Tlaxcala en Materia de Transporte Público y Privado y del Código Financiero para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;

- X. Registrar la distribución y elaboración de los folios de infracción del personal de la Dirección, y autorizar las boletas de infracción elaboradas por el personal a su cargo;
- XI. Brindar asesoría sobre la normatividad aplicable a los involucrados en un accidente de tránsito;
- XII. Supervisar que el personal comisionado en la Dirección, cumpla con sus funciones para el buen desempeño de sus atribuciones;
- XIII. Llevar el control de las unidades móviles que se encuentren asignadas a la Dirección, y supervisar su buen uso;
- XIV. Solicitar la intervención del titular de Asuntos Internos en casos graves de indisciplina del personal asignado a la Dirección, y
- XV. Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22. La Dirección de Vialidad para el despacho de los asuntos que le corresponden, contará con el Departamento siguiente:

- I. Departamento de Vialidad Operativo.

ARTÍCULO 23. El Departamento de Vialidad Operativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Vigilar las vías públicas del Estado, destinadas al tránsito de personas y vehículos;
- II. Informar y auxiliar a la autoridad encargada del control y mantenimiento del sistema de semáforos y demás dispositivos electrónicos o mecánicos con el objeto de hacer eficiente el control de tráfico de personas y vehículos;
- III. Infraccionar a quienes infrinjan el Reglamento de la Ley de Comunicaciones y Transportes en el Estado de Tlaxcala en materia de Transporte Público y Privado;
- IV. Tomar conocimiento y dar parte de los hechos de tránsito que se susciten en las vialidades a cargo del Estado;
- V. Abanderar y resguardar el lugar de los hechos, cuando se tenga conocimiento de la comisión de un delito con motivo de tránsito de vehículos;
- VI. Retirar de la vía pública los vehículos que se encuentren estacionados en lugares prohibidos o que se encuentren abandonados;

- VII. Dictaminar sobre las causas y evolución de los hechos de tránsito que se susciten en las vías estatales;
- VIII. Efectuar cierre de vialidades, desvíos de tráfico vehicular y demás actividades pertinentes para garantizar la seguridad de caravanas, desfiles o actos autorizados por las instancias estatales competentes;
- IX. Efectuar estudios de ingeniería vial, impacto vial, determinación sobre la ubicación de dispositivos de control de velocidad y demás estudios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- X. Ejecutar campañas de prevención de accidentes, de condiciones que mejoren la vialidad o de fomento a la educación vial;
- XI. Detectar y detener a los conductores que manejen en estado de ebriedad o a exceso de velocidad, y
- XII. Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
De la Dirección de Prevención y Reinserción Social.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Prevención y Reinserción Social, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Administrar y operar los centros penitenciarios del Estado, mediante la emisión de lineamientos y manuales de orden interno que deberán de aplicarse, acordes a la Ley y reglamentos aplicables;
- II. Coordinar con el Jefe de Departamento Operativo y el Director del Centro respectivo, las revisiones que se realicen en los centros;
- III. Vigilar, coordinar y ejecutar las medidas cautelares, el cumplimiento de las condiciones impuestas durante la suspensión condicional a proceso, así como las resoluciones del Juez de Ejecución relativas a la sustitución, modificación o adecuación de las sanciones, las condiciones de su cumplimiento, y en su caso, su revocación; y demás penas aplicables;
- IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los procedimientos en la aplicación del plan de actividades de los internos, a fin de lograr la reinserción social de las personas privadas de la libertad;
- V. Supervisar y vigilar la correcta aplicación y distribución de los recursos materiales y económicos asignados a esta Dirección, por parte del ejecutivo federal y estatal;

- VI.** Gestionar la adquisición del equipo necesario para el desempeño de las funciones en las distintas áreas que integran la Dirección;
- VII.** Acordar con el personal directivo, administrativo y técnico las medidas para mejorar el funcionamiento de las diversas unidades administrativas y áreas;
- VIII.** Remitir el plan de actividades y someterlo a la aprobación del juez competente, y enviar los informes respectivos de las diferentes áreas que conforman el Comité Técnico;
- IX.** Proponer al Juez de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad el otorgamiento de beneficios de libertad anticipada de las personas privadas de la libertad, que cumplan con los requisitos en los términos de ley y las demás disposiciones aplicables;
- X.** Ejecutar el traslado de las personas privadas de la libertad, puestas a disposición del Juez de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad, a otros centros penitenciarios dentro y fuera del estado;
- XI.** Solicitar ante el órgano jurisdiccional, el traslado de los internos que se encuentren a su disposición, en los siguientes casos:
 - a)** Por seguridad del interno (a), o de la institución penitenciaria;
 - b)** Por mala conducta del mismo;
 - c)** Por la cercanía al distrito judicial que le corresponda;
 - d)** Por sobrepoblación y capacidad del centro;
 - e)** Por cercanía a su domicilio; y
 - f)** Por perfil de índice de estado peligroso.
- XII.** Acordar con el Comisionado Estatal de Seguridad la política administrativa y seguridad penitenciaria que deberá de aplicarse;
- XIII.** Informar al Juez de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad sobre el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones impuestas al sentenciado beneficiado; así como dar cuenta a dicha autoridad judicial de su coordinación y vigilancia de la ejecución que quede a cargo de las autoridades auxiliares o instituciones públicas o privadas;
- XIV.** Coadyuvar en el control y vigilancia de los beneficios de libertad anticipada y coordinar las visitas del Juez de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad, a fin de constatar las condiciones de internamiento y, en su caso, proponer las medidas correctivas pertinentes;
- XV.** Proponer al Comisionado, las disposiciones normativas en materia penitenciaria;

- XVI.** Garantizar el cumplimiento de la Ley, reglamento y manuales de carácter interno de los establecimientos penitenciarios, con estricto apego a los derechos humanos vigilando su exacta aplicación;
- XVII.** Coordinar y ejecutar el traslado de los internos por orden de los tribunales del Estado o de la autoridad competente; tomando las medidas de seguridad necesaria y suficiente para el desarrollo del mismo; vigilando en todo momento el respeto de los derechos humanos;
- XVIII.** Conocer las peticiones que hagan los sentenciados respecto de un beneficio de libertad anticipada y a su vez remitirlas al Juez de Ejecución para el procedimiento previsto en la Ley de la materia;
- XIX.** Ejercer las atribuciones que le confiere la Ley Nacional de Ejecución Penal y el Reglamento Interno de los Centros de Reinserción Social del Estado y demás ordenamientos que rigen los Centros de Reinserción Social del Estado;
- XX.** Administrar y operar los Centros de Reinserción Social en los trámites que le instruya la superioridad, indulto, libertad anticipada y traslado de procesados y sentenciados;
- XXI.** Proveer de seguridad y custodia penitenciaria a los internos de los Centros de Reinserción Social;
- XXII.** Vigilar que en la designación del personal directivo, administrativo, técnico y de seguridad y custodia de los centros sea considerada la vocación, aptitudes, preparación académica y antecedentes personales de los candidatos;
- XXIII.** Autorizar el acceso a particulares y autoridades a los Centros Penitenciarios, quienes deberán acatar en todo momento las disposiciones de seguridad, en términos de la normativa vigente;
- XXIV.** Proponer al Comisionado, la suscripción de los convenios que requiera celebrar el Gobierno del Estado con otras Entidades, en materia de prestación de servicios técnicos pertinentes y traslado de personas privadas de su libertad, así como aquellos que se deban celebrar con instituciones académicas en materia de capacitación, adiestramiento y profesionalización penitenciarias del personal de la Dirección, y
- XXV.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 25. La Dirección de Prevención y Reinserción Social para el despacho de los asuntos que le corresponden, contará con las áreas administrativas siguientes:

- I.** Departamento Técnico;
- II.** Los Centros de Reinserción Social;

- III. Centro de Internamiento de Instrucción de Medidas para Adolescentes;
- IV. Departamento de Servicio Médico;
- V. Departamento Operativo;
- VI. Departamento de Asesoría Jurídica, y
- VII. Departamento Administrativo.

ARTÍCULO 26. El Departamento Técnico, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Garantizar la elaboración del plan de actividades de las personas privadas de la libertad en los Centros de Reinserción Social;
- II. Vigilar la elaboración de los estudios técnicos de las personas privadas de la libertad;
- III. Dar seguimiento al plan de actividades que se aplica a las personas privadas de la libertad para lograr una adecuada reinserción social;
- IV. Remitir reportes periódicos de seguimiento del plan de actividades de las personas privadas de la libertad, a solicitud del Departamento de Seguimiento de Ejecución de Sentencias o del Juez de Ejecución;
- V. Participar con su opinión técnica y fundada en los juicios de ejecución de sentencias cuando le sea solicitado por la autoridad competente;
- VI. Establecer las políticas y normas encaminadas a garantizar la protección de quienes integran los grupos vulnerables durante su permanencia en el Centro Penitenciario;
- VII. Planear, coordinar y controlar las actividades de las áreas técnicas de los Centros Penitenciarios;
- VIII. Implementar mecanismos de cooperación, participación y colaboración con las instituciones que intervienen en la ejecución de la prisión preventiva, de las sanciones penales y de las medidas de seguridad impuestas a personas privadas de la libertad y de servicios post-penales;
- IX. Proponer al Director de Prevención y Reinserción Social los manuales de organización y funcionamiento de las diferentes áreas técnicas de los Centros de Reinserción Social;
- X. Supervisar y vigilar que las áreas técnicas apliquen correcta y oportunamente el programa de reinserción social;

- XI.** Coordinar el desarrollo y ejecución de acciones consideradas en el programa de reinserción social de los internos;
- XII.** Elaborar e implementar la metodología necesaria para cada una de las áreas técnicas, para desarrollar eficazmente las actividades respectivas;
- XIII.** Recabar los informes de avance de actividades de las diferentes áreas técnicas a fin de evaluar su rendimiento;
- XIV.** Vigilar el cumplimiento del plan de actividades para la reinserción a través de los Directores de los Centros de Reinserción Social, y
- XV.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 27. Los Centros de Reinserción Social, tendrán a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Mantener la seguridad, estabilidad, operatividad y funcionamiento del Centro Penitenciario, vigilando su operación, adoptando las medidas necesarias para tal fin;
- II.** Establecer de acuerdo con los manuales de organización y funcionamiento, las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones del personal de custodia penitenciaria, técnico y administrativo, adscrito al Centro Penitenciario;
- III.** Instrumentar y adoptar las acciones procedentes que permitan la adecuada aplicación del Reglamento Interno de los Centros;
- IV.** Establecer los canales de comunicación, adecuados entre las diferentes áreas, para la aplicación de las medidas en materia de reinserción social;
- V.** Verificar que el ingreso de los internos al Centro Penitenciario, su estancia y egreso esté apegada a derecho, coadyuvando en el ámbito de su competencia, garantizando que no se violen derechos humanos de los mismos;
- VI.** Autorizar las excarcelaciones que sean solicitadas por autoridades judiciales o competentes, en cuyo caso, deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias y suficientes, que garanticen el correcto desarrollo de las mismas, y de ser necesario gestionar el apoyo de cualquier otra corporación de seguridad pública;
- VII.** Analizar y acreditar la conducta de los internos, tomando en consideración la conclusión del diagnóstico de conducta de cada área técnica que integra el Comité;

- VIII.** Proponer al Director de Prevención y Reinserción Social, el traslado de los internos que determine el Comité del Centro Penitenciario por las causas siguientes:
- a)** Mala conducta;
 - b)** Presentar riesgo institucional;
 - c)** Por cercanía de domicilio;
 - d)** Por cambio de hábitat;
 - e)** Por tener pendiente una causa penal en otro estado, y
 - f)** Por declinación de competencia jurisdiccional.
- IX.** Ordenar y supervisar la realización de operativos de revisión hacia el interior y exterior del Centro, cuantas veces sea necesario, apoyándose del personal y en su caso de otras corporaciones de seguridad pública, previo conocimiento y autorización del Director de Prevención y Reinserción Social;
- X.** Vigilar con apoyo del jefe del departamento técnico, que todas las actividades que desarrollen las áreas técnicas, estén encaminadas a la reinserción social de la persona privada de la libertad, implementando para tal efecto el régimen de seguimiento al tratamiento técnico;
- XI.** Proponer al Departamento Jurídico de la Dirección, los beneficios de libertad anticipada a las personas privadas de su libertad, con base en los estudios practicados a los mismos;
- XII.** Aplicar medidas correctivas y otorgar los estímulos motivacionales a las personas privadas de su libertad, con base en los acuerdos emitidos por el Comité, de conformidad con lo dispuesto por la ley;
- XIII.** Informar al Director de Prevención y Reinserción Social, en la forma y términos que éste establezca, sobre la organización y funcionamiento del Centro que se encuentre a su cargo;
- XIV.** Requerir al juez, una vez fenecido el plazo constitucional, informe sobre la situación jurídica del indiciado. En caso de no recibir constancia alguna se dirigirá al superior jerárquico; de no haber respuesta dentro de las tres horas siguientes, previo levantamiento del acta respectiva, se procederá a dejar al imputado en inmediata libertad, sin responsabilidad legal alguna para el mismo;
- XV.** Informar al Director de Prevención y Reinserción Social, los hechos relevantes que se presenten en el Centro a su cargo;

- XVI.** Presentar los manuales de seguridad, administrativos e instructivos al Director de Prevención y Reinserción Social para su aprobación;
- XVII.** Integrar en el expediente único de cada persona privada de su libertad los datos pertinentes a su identidad, delito cometido y los que resulten de los estudios practicados;
- XVIII.** Ejecutar y vigilar la implementación de acciones y programas que garanticen la seguridad de las instalaciones del Centro Penitenciario a su cargo, y de las personas privadas de su libertad; asimismo realizar los estudios de vulnerabilidad, planes de seguridad física integral y los procedimientos de reacción ante contingencias;
- XIX.** Diseñar, administrar, organizar y desarrollar estrategias de reinserción social en los Centros en coordinación con el Comité y la Dirección de Prevención y Reinserción Social;
- XX.** Promover el desarrollo del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte como medios para alcanzar la reinserción social de las personas privadas de su libertad;
- XXI.** Integrar metodologías y procedimientos que fortalezcan el proceso de la reinserción social de las personas privadas de su libertad;
- XXII.** Implementar y administrar los programas para fortalecer las terapias de rehabilitación de las personas privadas de la libertad que presenten problemas de fármaco-dependencia, esto en coordinación con el Departamento Médico;
- XXIII.** Elaborar las boletas de libertad de las personas privadas de su libertad que hayan cumplido con la totalidad de su pena, o que se les haya otorgado libertad por autoridad competente;
- XXIV.** Informar periódicamente al Director de Prevención y Reinserción Social sobre el desarrollo de sus funciones;
- XXV.** Vigilar el cumplimiento de la Ley, reglamento y demás lineamientos de carácter interno de los centros penitenciarios, con estricto apego a los derechos humanos;
- XXVI.** Formular estrategias para dar solución a los problemas de vulnerabilidad de la seguridad de los Centros de Reinserción Social;
- XXVII.** Establecer mecanismos de coordinación con autoridades del sector salud de la Entidad para la atención médica a los internos, cuando esta no pueda ser proporcionada por los servicios médicos del centro de internamiento, y
- XXVIII.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 28. El Centro de Internamiento de Instrucción de Medidas para Adolescentes, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento garantizando el respeto a los derechos humanos, aplicando todas las medidas conducentes para su reinserción familiar social y cultural;
- II. Elaborar el plan individualizado de actividades en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el órgano jurisdiccional;
- III. Elaborar el plan individualizado de ejecución y someterlo a la aprobación del juez de la causa;
- IV. Fomentar en los adolescentes sujetos a una medida el sentido de la responsabilidad el valor del respeto a los derechos de los demás y el desarrollo de las capacidades necesarias para una participación constructiva dentro de la sociedad;
- V. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas para que coadyuven en el cumplimiento de los planes individualizados, así como la gestión de la custodia especializada en adolescentes;
- VI. Elaborar el reglamento que regule el cumplimiento de las medidas previstas en la ley garantizando los derechos humanos, los tratados internacionales así como el interés superior de la niñez;
- VII. Hacer uso legítimo de la fuerza para garantizar la seguridad e integridad de las personas sujetas al Centro de Internamiento, tomando en cuenta el interés superior de la niñez utilizando el medio idóneo y menos lesivo para este, solo por el tiempo estrictamente necesario para mantener o restablecer el orden y la seguridad;
- VIII. Imponer y ejecutar las medidas disciplinarias a los adolescentes que infrinjan el régimen disciplinario sin menoscabo de su dignidad ni vulnerando sus derechos humanos;
- IX. Estar en contacto permanente con los padres, familiares, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o la custodia de adolescentes sujetos a medida, para tenerlos informados;
- X. Informar por escrito a la autoridad competente especializada en adolescentes sobre la forma en la que está siendo cumplida la medida cualquier obstáculo que se presente para el cumplimiento de la misma el comportamiento y el estado general de las personas adolescentes;
- XI. Presentar ante el juez correspondiente el diagnóstico médico especializado en el que se determine el padecimiento físico o mental crónico continuo irreversible y con tratamiento

asilar que presente la persona sujeto a medida con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de medida por la causa que corresponda;

- XII.** Brindar los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna en el Centro;
- XIII.** Solicitar traslados de los adolescentes a otros Centros y notificar al órgano jurisdiccional correspondiente de tal circunstancia inmediatamente y por escrito, anexando copia certificada de la autorización del traslado;
- XIV.** Realizar propuesta al juez de ejecución sobre el otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de los adolescentes sujetos a medida; y
- XV.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 29. El Departamento de Servicio Médico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar la atención, evaluación y hospitalización del personal de los Centros de Reinserción Social del Estado;
- II.** Realizar periódicamente visitas a los diferentes Centros de Internamiento con el propósito de valorar el estado de salud física y mental de los internos;
- III.** Realizar continuamente evaluaciones psicológicas al personal que tenga a su cargo el uso de armamento, valorando las diferentes situaciones que impliquen algún riesgo tanto para su persona como para la institución;
- IV.** Realizar dictámenes médicos a los internos a través de la exploración física directa y medios científicos a su acceso, para determinar el estado físico al momento de su ingreso;
- V.** Realizar permanentemente procedimientos necesarios para asegurar la salud de los internos y población diversa de los Centros de Reinserción Social del Estado, para evitar brotes epidemiológicos de enfermedades potencialmente transmisibles;
- VI.** Solicitar a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno, los insumos médicos necesarios para el desarrollo del Departamento;
- VII.** Recibir capacitación permanente de acuerdo a las normas técnicas oficiales del Órgano Público Descentralizado Salud de Tlaxcala;

- VIII.** Informar a las autoridades sanitarias en el Estado sobre el procedimiento de control epidemiológico, y
- IX.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 30. El Departamento Operativo tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Planear, diseñar e implementar procedimientos sistemáticos de operación y dispositivos de seguridad y custodia ordinarias y extraordinarias dentro de los Centros penitenciarios, conjuntamente con los directores de cada centro, previa autorización del Director de Prevención y Reinserción Social;
- II.** Evaluar e informar a la Dirección de Prevención y Reinserción Social los resultados de los operativos y dispositivos de seguridad implementados dentro de los centros penitenciarios;
- III.** Recabar y reportar por escrito diariamente a la superioridad, la información de la población penitenciaria, así como los eventos que revistan interés;
- IV.** Planear, programar, supervisar y ejecutar los traslados de internos, autorizados por la autoridad competente, dando cumplimiento a las disposiciones de seguridad, debiendo coordinarse con los Directores de cada Centro y si es necesario con otros cuerpos de seguridad ya sea federales, estatales o municipales para que le proporcionen el apoyo necesario;
- V.** Apoyar a los Directores de los Centros con las medidas necesarias que en materia de seguridad deberán de implementar, en caso de detectar factores de riesgo en la infraestructura, en el equipamiento, en el personal o en cualquier otra área bajo su responsabilidad;
- VI.** Respetar y hacer respetar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, así como los manuales operativos que de él se deriven en materia de custodia y seguridad penitenciaria;
- VII.** Ejecutar las acciones que permitan mantener la seguridad, el control, el orden y la disciplina en el Centro Penitenciario, incluidos los planes de contingencia y los códigos de seguridad para emergencias, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VIII.** Gestionar capacitación especializada y de actualización que requieran los elementos de seguridad y custodia;
- IX.** Promover ante la Dirección de Prevención y Reinserción Social, de común acuerdo con los directores, los estímulos y ascensos de grados entre el personal de seguridad y custodia;

- X.** Gestionar las necesidades del equipamiento y uniformes del cuerpo de seguridad y custodia, así como vigilar su buen uso;
- XI.** Asignar el número de custodios necesario para cada Centro Penitenciario a fin de salvaguardar la seguridad de los internos;
- XII.** Realizar con el apoyo del personal de seguridad y custodia o de cualquier otra autoridad que se considere pertinente las revisiones que sean necesarias en cualquier área del Centro de Reinserción Social a fin de evitar la introducción de todo aquello que pueda poner en peligro la seguridad y estabilidad interna, efectuándose en todos los casos con absoluto respeto a los derechos humanos;
- XIII.** Cuidar y controlar el armamento que le sea asignado a la Dirección de Prevención y Reinserción Social, evitando su portación en los lugares a los que tengan acceso los internos, salvo los casos excepcionales que así lo requieran y previo acuerdo del Director;
- XIV.** Organizar el control, registro y revisión del personal, de los visitantes, familiares, empleados y servidores públicos, así como de sus pertenencias, a la entrada y salida del Centro Penitenciario, conforme a lo dispuesto en el reglamento y el manual, instructivos, criterios, lineamientos o disposiciones correspondientes;
- XV.** Promover programas de prevención de contingencias, con el fin de evitar variaciones que pongan en riesgo la seguridad de los Centros de Reinserción Social, y
- XVI.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 31. El Departamento de Asesoría Jurídica, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Asesorar y realizar los trámites jurídicos respectivos de la Dirección;
- II.** Elaborar convenios en los que intervenga la Dirección, y en ausencia del titular, fungir como representante legal;
- III.** Requerir oportunamente a las áreas administrativas de la Dirección, los informes, dictámenes, documentos, objetos de apoyo técnico, y demás elementos necesarios para la adecuada defensa legal de la misma, en los juicios en que este sea parte;
- IV.** Llevar el control de las notificaciones y resoluciones que realice el juez de ejecución a la Dirección, así como de la modificación o sustitución de sanciones, sus revocaciones y otras medidas judiciales;

- V.** Concentrar en el expediente respectivo la información relativa a la situación jurídica y el perfil de riesgo institucional de los sentenciados ejecutoriados que sean propuestos como candidatos a recibir un beneficio de libertad anticipada ante el Juez de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad;
- VI.** Llevar a cabo los trámites necesarios ante las autoridades federales, para la obtención de beneficios de libertad anticipada de internos puestos a disposición del ejecutivo federal;
- VII.** Coordinar con los jefes de departamento de la dirección de los Centros el cumplimiento de los requisitos, obligaciones y condiciones fijadas a las personas que gocen de algún beneficio de libertad anticipada, otorgada por el Juez de Ejecución;
- VIII.** Coordinar la realización de acciones legales para la debida cumplimentación de acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos o judiciales del Estado o de la Federación, que impongan a la Dirección una obligación;
- IX.** Fungir como representante de la Dirección, en las audiencias que se celebren ante el Juzgado de Ejecución de Sanciones Penales y Medidas Restrictivas de la Libertad;
- X.** Proponer al Juez de Ejecución el otorgamiento de los beneficios de libertad anticipada de los internos en términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XI.** Dar cumplimiento al trámite de traslado de los internos de riesgo institucional que se encuentren a disposición del ejecutivo a otros centros penitenciarios dentro y fuera del Estado, con la previa autorización de la autoridad judicial a cuya disposición se encuentre el interno;
- XII.** Solicitar ante el órgano jurisdiccional, el traslado de los internos que se encuentren a su disposición en los siguientes casos:
 - a)** Por seguridad del interno o de la institución penitenciaria.
 - b)** Por mala conducta del mismo.
 - c)** Por riesgo institucional.
 - d)** Por la cercanía al distrito judicial que le corresponda, y
 - e)** Por sobrepoblación y capacidad del centro.
- XIII.** Informar al Juez de Ejecución sobre el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones impuestas al sentenciado beneficiado con alguna de las modalidades de libertad anticipada establecidas en la ley, así como dar cuenta a dicha autoridad judicial de su coordinación y vigilancia de la ejecución que quede a cargo de las autoridades auxiliares o instituciones públicas o privadas;

- XIV.** Revisar y autorizar jurídicamente los contratos, convenios, proyectos, acuerdos, contestaciones, resoluciones, iniciativas, en que participe la Dirección;
- XV.** Conocer y aplicar correctamente, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al desempeño de sus funciones y de la Dirección, y
- XVI.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 32. El Departamento Administrativo, tendrá a su cargo las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Acordar con el Director las actividades, planes y programas a desarrollar con el fin de lograr la correcta administración y aplicación de los recursos humanos y materiales asignados;
- II.** Solicitar a la instancia correspondiente las requisiciones que sean necesarias para el funcionamiento de las diferentes áreas de la Dirección;
- III.** Gestionar oportunamente ante las instancias correspondientes los servicios generales que requieran las diversas áreas de la Dirección y sus Centros de Reinserción Social para el óptimo desempeño de sus actividades;
- IV.** Gestionar lo necesario para el adecuado mantenimiento de las instalaciones, los vehículos, equipos y mobiliario de oficina, equipos de seguridad, armamento, cartuchos y equipos portátiles de radiocomunicación y demás bienes asignados a la Dirección, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- V.** Coadyuvar con la Dirección Administrativa de la Secretaria de Gobierno para la realización del anteproyecto de presupuesto anual destinado a la Dirección de Prevención y Reinserción Social;
- VI.** Realizar los trámites de movimientos administrativos del personal ante la Dirección Administrativa de la Secretaria de Gobierno, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin;
- VII.** Llevar el registro de las faltas administrativas en que incurra el personal y hacerlas del conocimiento de la Dirección Administrativa de la Secretaria de Gobierno, y
- VIII.** Las demás que le confieran el Comisionado, su jefe inmediato y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO

ARTÍCULO 33. El Despacho del Comisionado para la atención de los asuntos administrativos que le corresponden, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Imagen Institucional;
- II. Departamento de Asuntos Internos;
- III. Departamento Jurídico y Desarrollo Policial;
- IV. Departamento de Recursos Humanos y Archivo;
- V. Departamento de Informática;
- VI. Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
- VII. Departamento de Servicio Médico;
- VIII. Departamento del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública y Subsidio de Policía Acreditable;
- IX. Departamento de Transportes, y
- X. Departamento del SITE de Información.

ARTÍCULO 34. El Departamento de Imagen Institucional, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Implementar modelos y estrategias de comunicación para difundir y fomentar la cultura institucional entre el personal de la Comisión;
- II. Diseñar y desarrollar proyectos de comunicación mediante el uso de signos y símbolos visuales, audiovisuales o ambientales y utilizar las nuevas tecnologías de comunicación para propiciar una favorable percepción de la Comisión;
- III. Realizar informes sobre el estado actual de las tendencias de opinión pública sobre la Comisión;
- IV. Supervisar y consolidar la imagen y contenido de la página web de la Comisión;
- V. Apoyar y asesorar a todas las unidades administrativas en sus contenidos comunicativos, asimismo suministra materiales que sirvan para optimizar la función comunicativa de la Comisión;

- VI.** Atender las peticiones informativas de los medios de comunicación en relación con las actividades del Comisionado;
- VII.** Diseñar políticas de relaciones públicas con los medios de comunicación en la entidad;
- VIII.** Difundir las actividades públicas que el Comisionado y demás integrantes de la Comisión desarrollen;
- IX.** Proporcionar información escrita, gráfica y grabada a los medios masivos de comunicación que emita el Comisionado y demás integrantes de la Comisión;
- X.** Planear, diseñar y realizar las campañas de difusión publicitaria de la Comisión, y
- XI.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 35. El Departamento de Asuntos Internos, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Conocer de quejas y denuncias, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de la Institución;
- II.** Integrar el expediente de investigación administrativa en contra del presunto infractor, allegándose de todos los elementos jurídicos que estén a su alcance;
- III.** Citar a los integrantes sometidos a una investigación y aquéllos que puedan aportar datos para la misma; cuando proceda recibir la declaración o informe de las personas físicas y morales que les constan los hechos que motivaron la presunta violación administrativa del elemento policiaco;
- IV.** Pedir informes a las autoridades involucradas directa e indirectamente para la integración de la investigación administrativa y ordenar se ratifique las actas de hechos que contengan las imputaciones al presunto infractor;
- V.** Solicitar información y documentación a las direcciones de la Comisión y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- VI.** Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente, conforme a las disposiciones aplicables;
- VII.** Dictar acuerdos para mejor proveer, con la finalidad de allegarse de la verdad legal y ordenar las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al titular de la Dirección a la que pertenezca el integrante que, conforme a las disposiciones aplicables, dicte las orden que al efecto se requiera;

- VIII.** Expedir, previo acuerdo con el Comisionado, los manuales de operación del Departamento a su cargo;
- IX.** Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la institución y en el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos;
- X.** Coordinar la vigilancia y ordenar la práctica de investigaciones por supuestas anomalías de la conducta de los servidores públicos, que pueda implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por denuncia o de manera oficiosa;
- XI.** Participar ante el Consejo de Honor como prosecutor en el seguimiento y vigilancia de los procedimientos de responsabilidades y, en su caso, en el cumplimiento de las sanciones impuestas;
- XII.** Solicitar al Presidente del Consejo de Honor, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, remitiendo para ello el expediente de investigación respectivo;
- XIII.** Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del servidor público o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o permanencia;
- XIV.** Rendir informes mensuales al Comisionado sobre el resultado de sus investigaciones, así como de aquellos casos de improcedencia o reserva de los expedientes;
- XV.** Supervisar la consulta que su departamento realice a las bases de datos de la Comisión sobre el personal de seguridad pública, para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XVI.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 36. El Departamento Jurídico y Desarrollo Policial tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Representar a la Comisión en los asuntos legales en que sea parte;
- II.** Intervenir en los juicios de amparo donde la Comisión, revista el carácter de autoridad responsable ordenadora o ejecutora;

- III. Requerir oportunamente a las direcciones y unidades administrativas de la Comisión, los informes, dictámenes, documentos, objetos de apoyo técnico, y, demás elementos necesarios para la adecuada defensa legal de la misma, en los juicios en que esta sea parte;
- IV. Establecer los criterios jurídicos a seguir en todos y cada uno de los procedimientos legales en los que la Comisión tenga intervención;
- V. Coordinar la realización de acciones legales para la debida cumplimentación de acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos o judiciales del Estado o de la Federación, que impongan a la Comisión una obligación;
- VI. Revisar y autorizar jurídicamente los contratos, convenios, proyectos, acuerdos, contestaciones, resoluciones, iniciativas, en que participe la Comisión;
- VII. Formular y revisar en su caso, los anteproyectos de reglamentos y demás ordenamientos legales de la Comisión y someterlos a la consideración del Comisionado;
- VIII. Auxiliar a las unidades administrativas y operativas de la Comisión, emitiendo opinión jurídica en los asuntos sometidos a consideración por sus titulares;
- IX. Presentar y dar seguimiento puntual hasta su total conclusión, ante el Ministerio Público según corresponda, las denuncias o querellas formuladas por actos presuntamente delictivos cometidos en contra de la Comisión;
- X. Dar seguimiento puntual a las quejas presentadas ante la Comisión Estatal y Nacional de Derechos Humanos según corresponda, en contra de los integrantes de la Comisión, analizando las propuestas de conciliación hasta verificar su conclusión;
- XI. Conocer y aplicar correctamente, las leyes, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al desempeño de sus funciones y de la Comisión;
- XII. Atender todos los asuntos jurídicos que requieran las unidades administrativas y operativas, y dar seguimiento puntual de los asuntos judiciales, penales, laborales, constitucionales y contenciosos administrativos y demás, en los que ésta sea parte;
- XIII. Proponer al Comisionado la contratación de profesionistas especializados en derecho para asegurar el óptimo desarrollo de las actividades del Departamento;
- XIV. Notificar los acuerdos que emanen de las unidades administrativas y operativas de la Comisión que así lo requieran,
- XV. Implementar el sistema de desarrollo policial en las unidades administrativas de la Comisión;
- XVI. Proponer las adecuaciones pertinentes al Programa Rector de Profesionalización, Carrera Policial y Régimen Disciplinario aplicable al personal policial;

- XVII.** Emitir opinión, a petición de la Comisión del Servicio Profesional, sobre esquemas de promociones, remuneraciones y prestaciones para los efectivos de la fuerza operativa policial;
- XVIII.** Detectar las necesidades de capacitación en coordinación con la Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditada, proponer el Programa Anual de Capacitación a la Comisión del Servicio Profesional, así como implementar y administrar el registro correspondiente;
- XIX.** Realizar estudios prospectivos, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Comisión sobre las causas estructurales de faltas administrativas, su reincidencia y el análisis de estadísticas de conductas infractoras, así como promover la disciplina y observancia a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XX.** Proponer, en coordinación con la Dirección Operativa de la Policía Estatal Acreditada, a la Comisión del Servicio Profesional la celebración de convenios de cooperación y colaboración con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con el objeto de que se desarrollen programas de formación y adiestramiento de excelencia que se impartan a los efectivos de la fuerza operativa policial;
- XXI.** Establecer, directrices y criterios para promover y fomentar la vinculación y atención social, en coordinación con las unidades administrativas de la Comisión Estatal de Seguridad;
- XXII.** Promover las acciones conducentes y, en su caso, participar en la implementación de los programas estatales de desarrollo policial;
- XXIII.** Emitir los instrumentos del servicio profesional de carrera policial, y
- XXIV.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 37. El Departamento de Recursos Humanos y de Archivo, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Solicitar y revisar exhaustivamente los documentos del personal de nuevo ingreso de la Comisión;
- II.** Llevar el registro, archivo y seguimiento de los expedientes individuales de los servidores públicos adscritos a la Comisión;
- III.** Elaborar los documentos de altas, bajas, cambios de adscripción, ascensos, cambios de horario, oficios de comisión del personal de la Comisión;
- IV.** Mantener actualizada la base de datos y plantilla de personal, tener un estricto control de las plazas vacantes que se generen con motivo de cambios de puesto, bajas por renuncia, actas administrativas y procedimientos administrativos;

- V. Verificar que los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación y desarrollo del personal que labora en la Comisión, se realicen de acuerdo a las políticas establecidas;
- VI. Conocer los resultados obtenidos en la evaluación de conocimientos generales, psicométrico, psicológico, así como la entrevista, aplicada a los aspirantes a ingresar a la Comisión;
- VII. Supervisar que la aplicación de las políticas y lineamientos en materia de remuneraciones al personal se apegue a las normas establecidas en la ley;
- VIII. Vigilar que la validación e impresión de movimientos de personal y nóminas establecido y autorizado por la Dirección General de Recursos Humanos dependiente de Oficialía Mayor de Gobierno, se apegue al calendario de captura;
- IX. Supervisar la ejecución de las altas, bajas, cambios de adscripción, permisos, incapacidades y pensiones alimenticias del personal de la Comisión;
- X. Aplicar quincenal o mensual las sanciones por los retardos y faltas en que incurra el personal administrativo de la Comisión;
- XI. Instrumentar el procedimiento para controlar y actualizar de manera permanente el archivo de los expedientes en activo e inactivos de la Comisión;
- XII. Supervisar que se autoricen los trámites sobre licencias sin goce de sueldo con apego a la legislación aplicable;
- XIII. Requisitar la nómina quincenal, verificar que el padrón del personal este completo, recabar las firmas y entregarla oportunamente al Departamento de Nóminas de la Oficialía Mayor de Gobierno, y
- XIV. Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. El Departamento de Informática tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Desarrollar bases de datos sistematizadas y estrategias para la obtención de información veraz de las unidades operativas de la Comisión;
- II. Formular planes y estrategias mediante el estudio y análisis de la información en materia de incidencia delictiva, que permita investigar el origen de los delitos, lugar de comisión, impacto y costo social;
- III. Proporcionar información delictiva de la base de datos en cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Comisión;

- IV. Desarrollar informes vinculados con estadísticas sobre el fenómeno delictivo en el Estado;
- V. Proveer a la Comisión de los servicios informáticos, implementar procesos informáticos y comunicaciones, de redes de interconexión institucional y sistemas de soporte informático;
- VI. Administrar eficientemente las tecnologías de información y comunicación, para contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Comisión;
- VII. Elaborar las instrucciones de uso de la tecnología de Información mediante el desarrollo de un sistema de información y soporte técnico de la Comisión;
- VIII. Establecer el procedimiento para acceder a los servicios informáticos, a la protección de los equipos de cómputo centrales, locales y a los sistemas de transmisión de información y su infraestructura;
- IX. Efectuar el mantenimiento de los equipos de cómputo conforme a los programas autorizados y a los requerimientos de los usuarios, y brindar mantenimiento y soporte técnico al hardware y software de la red informática de la Comisión;
- X. Instrumentar mecanismos de protección y seguridad de los equipos de cómputo y de transmisión de información, así como de la información contenida en ellos, incluyendo sistemas, programas y equipos auxiliares e infraestructura de la red de la Comisión;
- XI. Investigar y evaluar las alternativas de desarrollo, actualización, mejora de los equipos de cómputo y sistemas de información, así como adecuar periódicamente la utilidad y conveniencia de los sistemas y equipos informáticos de acuerdo a las necesidades de la gestión en la Comisión;
- XII. Diseñar estrategias con herramientas tecnológicas efectivas para la explotación de la información cartográfica del Estado, así como su actualización o modificación al mapa cartográfico digital, mediante el desarrollo de aplicaciones que permitan la generación de estadísticas, reportes y consulta de información;
- XIII. Aplicar las estrategias de obtención de información veraz en las unidades operativas de la Comisión, para alimentar base de datos criminógenos y proporcionar los reportes respectivos, y
- XIV. Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 39. El Departamento de Recursos Materiales y Servicios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proveer al personal adscrito a la Comisión, de los insumos de trabajo necesarios para el cumplimiento de sus funciones;

- II. Administrar los recursos materiales y la prestación de servicios generales en la Comisión;
- III. Contratar arrendamientos y prestación de los servicios e insumos autorizados observando las disposiciones reglamentarias y administrativas establecidas;
- IV. Integrar y supervisar el control de inventario de bienes muebles, registrar la baja, reubicación y destino final de los mismos;
- V. Tramitar el pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios en materia de bienes muebles e inmuebles, así como verificar que las garantías de los proveedores cumplan las condiciones legales, reglamentarias y contractuales que correspondan;
- VI. Controlar el uso, mantenimiento y reparación de equipo de transporte de la Comisión, así como de las unidades administrativas de la misma, así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera;
- VII. Llevar el registro y control de las entradas y salidas de los recursos materiales del almacén;
- VIII. Proveer lo necesario para conservar en buen estado las instalaciones, equipos y mobiliario de oficina, equipos de seguridad, armamento, cartuchos y equipos portátil de radiocomunicación asignados a la Comisión, así como mantener el control de los resguardos de los mismos;
- IX. Suministrar a las distintas Direcciones de la Comisión de cualquier equipo de seguridad que este en existencia y esté plenamente justificado;
- X. Llevar en forma puntual, el inventario de mobiliario y equipo de oficina en el acto de entrega recepción de bienes muebles de la Comisión, y
- XI. Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 40. El Departamento de Servicio Médico tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar la atención, evaluación y hospitalización del personal de la Comisión y sus derechohabientes;
- II. Brindar apoyo médico y paramédico durante los diferentes operativos de prevención del delito, implementado en bases móviles establecidas en todo el territorio del Estado;
- III. Realizar periódicamente visitas a las diferentes direcciones y comisarias con el propósito de valorar el estado de salud física y mental de los elementos adscritos a cada una de ellas;
- IV. Realizar continuamente evaluaciones psicológicas al personal que tenga a su cargo el uso de armamento, valorando las diferentes situaciones que impliquen algún riesgo tanto para su persona como para la institución;

- V.** Realizar dictámenes médicos a detenidos, infractores y elementos involucrados a través de la exploración física directa y medios científicos a su acceso, para determinar el estado físico al momento de la detención o aseguramiento;
- VI.** Organizar, dirigir y realizar permanentemente procedimientos necesarios para asegurar la salud de los internos y población diversa de los Centros de Reinserción Social del Estado, para evitar brotes epidemiológicos de enfermedades potencialmente transmisibles;
- VII.** Brindar apoyo médico y paramédico durante los operativos efectuados por la Comisión;
- VIII.** Valorar medicamente las condiciones de salud y estado físico a los aspirantes a ingresar a la Comisión;
- IX.** Coordinar los aspectos técnicos administrativos y de abastecimiento del área médica, solicitando a la Dirección Administrativa los insumos necesarios para su buen desarrollo;
- X.** Coordinar y capacitar permanentemente al personal médico y paramédico de la Comisión sobre las normas técnicas oficiales que emita el Órgano Público Descentralizado Salud de Tlaxcala;
- XI.** Informar al personal de la Comisión sobre las disposiciones y actividades a realizar emitidas por el Comisionado;
- XII.** Elaborar el plan de trabajo trimestral y anual, verificando las metas y logros alcanzados por el Departamento;
- XIII.** Realizar valoración médica periódica a todos los elementos que conforman la Comisión Estatal;
- XIV.** Informar al Órgano Público Descentralizado Salud de Tlaxcala, sobre el procedimiento de control epidemiológico que haya iniciado la Comisión, y
- XV.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 41. El Departamento del Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública y Subsidio de Policía Acreditable, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Administrar y controlar el Fondo de Aportaciones de Seguridad Pública para su registro correspondiente;
- II.** Administrar y controlar el Subsidio de Policía Acreditable para su registro correspondiente;

- III. Elaborar los reportes que le sean solicitados sobre la utilización y aplicación de los fondos por el Comisionado y las autoridades correspondientes;
- IV. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;
- V. Coordinar actividades con los titulares de otras unidades administrativas y operativas, cuando el caso lo requiera, para el buen funcionamiento del área;
- VI. Realizar la gestión, administración, liberación y ejercicio de los recursos, con base en las reglas de operación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y Subsidio para la policía estatal acreditable;
- VII. Gestionar recursos para capacitar, equipar, dotar de infraestructura y dignificar las instalaciones de las entidades encargadas de la prevención, procuración y administración de la seguridad en el Estado;
- VIII. Dar seguimiento a las adquisiciones de recursos materiales para la Comisión en cumplimiento a los acuerdos del fondo y subsidio;
- IX. Llevar la gestión, control y seguimiento de las requisiciones de insumos de la Comisión;
- X. Elaborar los formatos de requisición de los bienes y servicios destinados a la Comisión;
- XI. Realizar la supervisión de la infraestructura de la Comisión en coordinación con la Secretaría de Obras, Desarrollo Urbano y Vivienda u órgano competente;
- XII. Dar seguimiento a los gastos y a los avances físico – financieros de la Comisión y realizar la conciliación de los recursos ante el Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XIII. Realizar la entrega de adquisiciones a las áreas correspondientes de la Comisión;
- XIV. Elaborar la propuesta de inversión, con base en las necesidades de las áreas que la integran y contribuir al cumplimiento de los objetivos generales de la Comisión;
- XV. Implementar acciones que propicien el adecuado ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y del Subsidio de la Policía Acreditable a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial;
- XVI. Supervisar el seguimiento a los procesos de adquisiciones de bienes y servicios e informarlo oportunamente al Comisionado;
- XVII. Evaluar e informar a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Gobierno cualquier situación que pudiera alterar el proceso de adquisiciones de los bienes y servicios;

- XVIII.** Llevar el control de los avances físicos financieros de los programas del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública y Subsidio de la Policía Acreditable;
- XIX.** Supervisar y verificar que los Jefes de Oficina realicen adecuadamente las funciones encomendadas;
- XX.** Contestar los oficios que provengan de las áreas o dependencias afines a su función, y
- XXI.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 42. El Departamento de Transportes, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de transporte y parque vehicular de la Comisión;
- II.** Atender todas y cada una de las necesidades de transporte que se requieran en los operativos y sectores del Estado, en el desempeño de las actividades de la Comisión y de sus unidades administrativas;
- III.** Coordinar y supervisar los vehículos automotores asignados a la Comisión y verificar su mantenimiento constante y sus sistemas de seguridad y protección de los vehículos;
- IV.** Gestionar y actualizar los seguros del parque vehicular de conformidad a lo estipulado por la Dirección Administrativa;
- V.** Llevar el control del uso del parque vehicular de la Comisión, así como las bajas y altas, cambios, destino final;
- VI.** Gestionar el mantenimiento y reparación de equipo de transporte así como vigilar el adecuado consumo de los combustibles e insumos que dicho equipo requiera, y
- VII.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 43. El Departamento del SITE de Información, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Coordinar y supervisar las actividades que se realizan en las áreas de registro nacional, credencialización, control de calidad y archivo;
- II.** Coordinar el registro de elementos estatales y municipales activos de acuerdo a estados de fuerza reportados por la Comisión, los municipios y las empresas de seguridad privada, así mismo los movimientos de baja;

- III. Planear el calendario de registro y actualización del personal de las distintas corporaciones de seguridad;
- IV. Revisar y validar la información que se integra para su transferencia al Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública;
- V. Atender, contestar y dar seguimiento a las peticiones de las diferentes corporaciones de seguridad pública estatal, municipal, privada y Procuraduría General de Justicia del Estado, en asuntos referentes al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública y expedición de credenciales que avalan la portación de armas de fuego;
- VI. Gestionar la coordinación con las áreas de la Comisión, el Sistema Estatal y Nacional de Seguridad Pública, en asuntos relacionados con el registro nacional del personal de seguridad pública y licencia oficial colectiva, con la finalidad de subsanar y actualizar la información;
- VII. Promover y gestionar cursos de capacitación para la especialización del personal de acuerdo a sus funciones, así mismo mejorar la infraestructura de instalaciones y/o mobiliario y equipo del departamento;
- VIII. Informar sobre los avances de las actividades que desarrolla el Departamento al Centro Nacional de Información;
- IX. Realizar consultas de vehículos robados y recuperados, en apoyo a las comisarias, municipios y a la Dirección de Vialidad, cuando el sistema del 066 tenga problemas de conexión;
- X. Coordinar con el Sistema Nacional la implementación de mejoras en el sistema de personal de seguridad pública, así mismo canalizar las fallas de enlace;
- XI. Llevar un registro del número de integrantes, equipo, armamento, radiocomunicación, vehículos, anti motín y equipo informático de cada empresa de seguridad privada instalada en el Estado;
- XII. Analizar si la empresa de seguridad privada instalada en la entidad cumple con el registro de todos sus elementos, debiendo informar al Sistema Nacional Seguridad Pública, y a la oficina de seguridad privada sobre dicho incumplimiento para que en su caso inicie el procedimiento que corresponda;
- XIII. Validar y turnar mensualmente los documentos que avalan los movimientos de baja reportados por las empresas de seguridad privada, ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XIV.** Revisar y verificar que los documentos que integran los expedientes individuales tanto de la policía estatal, municipal y empresas de seguridad privada, no sean apócrifos;
- XV.** Verificar que los documentos requeridos por el Sistema Nacional de Seguridad Pública, para integrar el expediente individual del personal a registrar, cuenten con la calidad y legibilidad requerida;
- XVI.** Verificar el historial laboral del personal a ingresar en las diferentes instancias de seguridad pública o privada, consultando la Base de Datos del Sistema Nacional del Personal de Seguridad Pública;
- XVII.** Realizar el llenado de las Cédulas del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, tomar huellas dactilares, fotografías y media filiación;
- XVIII.** Diseñar y expedir credenciales de acuerdo a las funciones administrativas u operativas que desempeña el personal, siguiendo los lineamientos que establecen la Ley Federal de Armas de Fuego y Control de Explosivos y la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIX.** Validar la información relacionada con altas, bajas, cambio de categorías, de los elementos de la Comisión, remitida por los Departamentos de Recursos Humanos y Archivo y Municipios, con la del personal registrado en el Sistema Nacional de Seguridad Pública, y
- XX.** Las demás que le confieran el Comisionado y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

ARTÍCULO 44. La Comisión contará con un órgano de control interno mismo que será designado en términos de lo que establece el artículo 20 del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo.

ARTÍCULO 45. La Contraloría interna será parte de la estructura de la Comisión y aplicará sus funciones en términos de lo que establece el artículo 87 de la Ley, así como de los lineamientos y criterios que la Contraloría del Ejecutivo establezca.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

ARTÍCULO 46. La Comisión del Servicio Profesional, es el órgano colegiado de carácter permanente, con autonomía para resolver los asuntos de los miembros de la Comisión Estatal de Seguridad de Tlaxcala, encargado de ejecutar las disposiciones administrativas relativas al servicio y de los asuntos relacionados con la Carrera Policial. La organización, integración, atribuciones y procedimiento lo determinará su Reglamento Interno de conformidad con el artículo 162 de la Ley.

**CAPÍTULO IX
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA POLICIAL**

ARTÍCULO 47. El Consejo de Honor y Justicia Policial, actuará como órgano colegiado, permanente y contará con autonomía para resolver los asuntos la Comisión que la Ley y su Reglamento Interno prevea de conformidad con el artículo 177 de la Ley.

**CAPÍTULO X
DE LA SUPLENCIA DE
LOS TITULARES**

ARTÍCULO 48. El Comisionado será suplido en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él mismo designe. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe el Secretario.

En ausencias definitivas del Comisionado, el Gobernador a propuesta del secretario nombrará al servidor público que ocupará provisionalmente el cargo hasta en tanto se designe al nuevo titular.

ARTÍCULO 49. Los mandos superiores, directores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días hábiles, por quien designe el Comisionado.

En ausencias definitivas de los mandos superiores, el Comisionado, en su caso, nombrará a los servidores públicos que ocuparán provisionalmente el cargo hasta en tanto se designe a los nuevos titulares.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, a los cinco días del mes de octubre del dos mil dieciséis.

MARIANO GONZÁLEZ ZARUR
GOBERNADOR DEL ESTADO
Rúbrica y sello

LEONARDO ERNESTO ORDOÑEZ CARRERA
SECRETARIO DE GOBIERNO

Rúbrica y sello

**ORESTES DE JESÚS ESTRADA MIRANDA
COMISIONADO ESTATAL DE SEGURIDAD
Rúbrica y sello**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCV, Segunda Época, No. 42 Segunda Sección, de fecha 19 de octubre de 2016.