



PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 16 DE OCTUBRE DE 2008

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

*(Texto original publicado GODF 16/10/2008)*

(Al margen superior un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento)

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8º, fracción II, 67, fracción II, y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 14 y 15, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; y 5, 8, 10, fracción XIX, 11, 12, fracción XVI, 17, 18, fracciones I y VIII, 20, 21, fracción I, 24, 25, 35, 38, 40, 44 y 47 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento es de orden público, de interés social y observancia general en el Distrito Federal y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal en materia de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, la adscripción de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, así como la asignación de las atribuciones de las mismas.

**Artículo 2º.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;
- II. Policía: a la Policía del Distrito Federal;
- III. Reglamento: al presente ordenamiento;
- IV. Secretaría: a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal; y
- V. Secretario: al Secretario de Seguridad Pública del Distrito Federal.

### CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

**Artículo 3.** Al frente de la Secretaría estará el Secretario, quien para la atención de los Asuntos de su competencia contará con las siguientes Unidades Administrativas, Administrativas Policiales, Unidades de Policía Complementaria y Órganos Colegiados, mismas que quedarán adscritas como sigue:

#### 1. Secretario:

**I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- b) Dirección General de Asuntos Internos.
- c) Dirección Ejecutiva de Comunicación Social.
- d) Derogado.

**II. Unidades de Policía Complementaria:**

- a) Dirección General de la Policía Auxiliar.
- b) Dirección General de la Policía Bancaria e Industrial.

**III. Órganos Colegiados:**

- a) Consejo de Honor y Justicia.

**2. Subsecretaría de Operación Policial “Zona Norte”:**

**I. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección General de Policía de Proximidad “Zona Norte”;
- b) Dirección General de Policía de Proximidad “Zona Centro”;
- c) Se deroga
- d) Se deroga
- e) Dirección General de Policía de Proximidad “Zona Poniente”;
- f) Se deroga
- g) Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo “Zona Norte”.

**2 Bis. Subsecretaría de Operación Policial “Zona Sur”:**

**I. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección General de Policía de Proximidad “Zona Oriente”;
- b) Dirección General de Policía de Proximidad “Zona Sur”;
- c) Dirección General de la Policía Metropolitana, y
- d) Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo “Zona Sur”.

**3. Subsecretaría de Control de Tránsito:**

**I. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección General de Operación de Tránsito.

- b) Dirección General de Ingeniería de Tránsito.
- c) Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito.

#### **4. Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:**

##### **I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Participación Ciudadana.
- b) Dirección General de Prevención del Delito.
- c) Dirección General de Derechos Humanos.
- d) Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar.

##### **II. Unidades Administrativas Policiales:**

- a) Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas.

#### **5. Subsecretaría de Desarrollo Institucional:**

##### **I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Carrera Policial.
- b) Dirección General del Centro de Control de Confianza.
- c) Dirección General del Consejo de Honor y Justicia.

##### **II. Órgano Desconcentrado:**

- a) Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

#### **6. Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial:**

##### **I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) Dirección General de Seguridad Privada y Procedimientos Sistemáticos de Operación;
- c) Dirección Ejecutiva de Análisis e Inteligencia Policial.
- d) Derogada.

#### **7. Oficialía Mayor:**

##### **I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Administración de Personal.
- b) Dirección General de Recursos Materiales.
- c) Dirección General de Mantenimiento y Servicios.

- d) Dirección General de Recursos Financieros.
- e) Se deroga
- f) Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas.
- g) Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional y Administrativo.

II. Se deroga.

## **8. Jefatura del Estado Mayor Policial:**

### **I. Unidades Administrativas:**

- a) Dirección General de Enlace Institucional.
- b) Dirección General de Coordinación de Unidades de Apoyo Técnico.

### **II. Unidad Administrativa Policial:**

- a) Dirección General de Investigación Policial Preventiva, Planes y Organización Táctica.
- b) Dirección General de Servicios Aéreos.

**Artículo 4º.-** La Secretaría contará, además, con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial que se señalen en su Manual Administrativo. Asimismo, contará con las unidades de apoyo que sean necesarias para la atención de los asuntos a cargo del Secretario y que estén señaladas en el manual correspondiente.

## **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5º.-** El trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, corresponde originalmente al Secretario, quien para su atención y despacho se auxiliará de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos previstos en este Reglamento.

El Secretario podrá delegar sus atribuciones en los servidores públicos de la dependencia y de la Policía Complementaria, sin perjuicio de la posibilidad de su ejercicio directo, esta delegación se hará mediante Acuerdo que se publique en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 6º.-** El mando directo de la Policía le corresponde al Secretario, quien lo ejercerá por sí y por conducto de los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos establecidos en este Reglamento así como en los acuerdos, circulares y órdenes que dicte el propio Secretario.

El ejercicio de atribuciones de mando operativo a cargo de los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales no impide el ejercicio directo de las mismas por el Secretario cuando lo estime necesario.

Las atribuciones que se asignen a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Jefatura del Estado Mayor Policial, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y demás que integren la Secretaría, señaladas en este Reglamento, están conferidas y serán ejercidas por las personas que detentan su titularidad, con excepción de señalamiento expreso al respecto.

**Artículo 7º.-** Corresponde al Secretario ejercer las facultades que para los Secretarios de la Administración Pública del Distrito Federal prevé el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, así como las establecidas en el artículo 8º de la Ley Orgánica.

**Artículo 8º.-** Son atribuciones indelegables del Secretario:

I. Las previstas en las fracciones II, IV, VII, IX, X, XI, XIII, XV y XVIII del artículo 8 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal.

II. Dictar acuerdos y circulares conducentes al buen despacho de las funciones de la Secretaría;

III. Establecer los lineamientos conforme a los cuales, la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica y operativa a dependencias, entidades, municipios y demás instituciones públicas que lo soliciten;

IV. Autorizar los programas administrativos y operativos así como los sistemas y procedimientos de control y evaluación de la actuación policial que se implementen en las Unidades Administrativas y en las Unidades Administrativas Policiales;

V. Suscribir las autorizaciones para la participación de servidores públicos de la Secretaría en actos o ante instancias internacionales, cuando se haga en representación de la misma y con cargo a su presupuesto;

VI. Otorgar, con sujeción a las disposiciones aplicables, la representación de esta dependencia ante autoridades jurisdiccionales o administrativas, locales o federales, en procedimientos en que la misma sea parte;

VII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento y emitir las instrucciones para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las unidades de la Secretaría; y

VIII. Suscribir los convenios para el suministro e intercambio de información a que se refiere el artículo 37 de la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal;

IX. Autorizar la custodia a personas cuando las condiciones así lo demanden; y

X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS, DEL OFICIAL MAYOR Y DEL JEFE DEL ESTADO MAYOR POLICIAL**

**Artículo 9º.-** Corresponde a las Subsecretarías, Oficialía Mayor y Jefatura del Estado Mayor Policial, además de las que expresamente les confiere la Ley Orgánica, las siguientes atribuciones genéricas:

I. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;

II. Integrar el Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo y someterlo a la consideración del Secretario;

III. Proponer al Secretario los manuales de procedimientos, de actuación, de operación y demás necesarios para la actuación policial;



IV. Someter a consideración del Secretario los acuerdos, circulares, estudios, proyectos y acciones que se elaboren en las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo, a fin de que determine la conveniencia de su aplicación y el área responsable de su ejecución;

V. Intervenir en la formulación y proponer los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y manuales en el ámbito de su competencia;

VI. Proponer al Secretario la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas federales o del Distrito Federal y el sector social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo, así como darles el debido seguimiento en los términos en que determine el Secretario;

VII. Proporcionar los datos, información y expedientes necesarios para la realización de las funciones de supervisión, control y evaluación de la actuación policial a cargo de las unidades administrativas adscritas a su área;

VIII. Proporcionar a la oficina correspondiente de la Secretaría los datos, información y expedientes necesarios para dar cumplimiento a lo que establecen los ordenamientos jurídicos en materia de acceso a la información pública del Distrito Federal;

IX. Solicitar la intervención a la Dirección General de Asuntos Internos, Centro de Control de Confianza y Consejo de Honor y Justicia, para la realización de investigaciones, exámenes e inicio de procedimientos administrativos disciplinarios respecto de los elementos probables responsables de contravenir normas jurídicas, administrativas o penales;

X. Proporcionar la información para crear y mantener los registros y sistemas informáticos determinados por el Secretario para la actuación, control y evaluación del desempeño del personal adscrito a su unidad;

XI. Determinar los criterios, sistemas y procedimientos de trabajo que deban regir en las unidades a su cargo, de conformidad con la política que al respecto determine el Secretario;

XII. Supervisar en el ámbito de su competencia que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos por el Sistema de Carrera Policial;

XIII. Proponer al Secretario el nombramiento de los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores adscritos a sus respectivas unidades;

XIV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;

XV. Someter a consideración del Secretario, medidas orientadas a la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

XVI. Presidir y formar parte de los comités o subcomités que se integran para analizar asuntos de su competencia;

XVII. Dirigir la elaboración de planes, programas y proyectos en materia de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente;

XVIII. Diseñar mecanismos de evaluación de los programas a su cargo; y

XIX. Celebrar, otorgar y suscribir toda clase de actos y documentos relacionados al ejercicio de sus funciones; y

XX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 10.-** Son atribuciones de las Subsecretarías de Operación Policial “Zona Norte” y “Zona Sur”:

I. Ejercer, en el ámbito de su competencia, el mando operativo de la Policía Preventiva del Distrito Federal y emitir las órdenes generales de operación;

II. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido funcionamiento de las diversas unidades, agrupamientos y servicios de la Policía Preventiva, así como las de la Policía Complementaria que defina el Secretario;

III. Supervisar que prevalezca la cadena de mando y el principio de autoridad correspondiente para el cumplimiento y obtención de resultados en materia de seguridad pública;

IV. Dirigir y supervisar las acciones operativas previstas en los convenios de coordinación suscritos por el Distrito Federal y las que se deriven de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación;

V. Supervisar el cumplimiento de la actuación policial de los elementos operativos de la Policía Preventiva del Distrito Federal en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internos;

VI. Establecer coordinación estrecha y permanente con los órganos del Gobierno del Distrito Federal, así como con los órganos político – administrativos y entidades de la federación para la ejecución de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;

VII. Mantener permanente comunicación y coordinación con organismos públicos y corporaciones policíacas del ámbito Federal y de las distintas entidades federativas, para efecto de ejecutar las acciones operativas que procedan;

VIII. Ordenar que los elementos policiales bajo su mando, cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;

IX. Crear, aplicar y evaluar planes operativos y programas encaminados al rescate del Centro Histórico de la Ciudad de México, promoviendo la seguridad y el orden público;

X. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales en el ámbito de su competencia; y

XI. Vigilar y supervisar la coordinación de las Direcciones Generales de la Policía de Proximidad con los Centros de Control y Comando (C2) de su adscripción, del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México;

XII. Supervisar el cumplimiento de la actuación policial de los elementos operativos asignados al cumplimiento de funciones policiales en el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México;

XIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 11.-** Son atribuciones de la Subsecretaría de Control de Tránsito:

I. Ejercer el mando operativo de la policía de tránsito del Distrito Federal;

II. Vigilar que la red vial, su infraestructura, servicios y elementos inherentes a ella, se utilicen en forma adecuada;

III. Desarrollar planes y programas de tránsito que contemple la atención a las necesidades de la ciudadanía en materia de vialidad;

- IV. Garantizar la implementación y evaluación de los programas operativos y acciones para la vigilancia, control de tránsito y vialidad;
- V. Vigilar el cumplimiento del programa de operación y mantenimiento de la red de semáforos computarizados y electrónicos, señalización y de aprovechamiento del servicio de circuito cerrado de televisión del Distrito Federal;
- VI. Coordinar la ejecución de los programas de educación vial y prevención de accidentes de tránsito;
- VII. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad en la ciudad;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de la actuación de los elementos de la policía de tránsito en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internos;
- IX. Establecer coordinación estrecha y permanente con instituciones de los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales y del Distrito Federal que permitan la detección de eventos y obras que pudieran afectar la vialidad;
- X. Ordenar que los elementos policiales bajo su mando, cumplan con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- XI. Supervisar el funcionamiento de los depósitos vehiculares adscritos a la Secretaría;
- XII. Dictar las medidas necesarias para la operación del sistema de infracciones;
- XIII. Diseñar e implementar programas de prevención de incidentes viales;
- XIV. Propiciar la incorporación y uso de tecnologías que minimicen los incidentes viales;
- XV. Proponer las zonas y esquemas de operación en las que se aplicará el programa de control de estacionamiento en vía pública;
- XVI. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales en el ámbito de su competencia; y
- XVII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 12.-** Son atribuciones de la Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:

- I. Establecer lineamientos, políticas y programas institucionales en materia de participación ciudadana y prevención del delito;
- II. Diseñar y desarrollar acciones que tiendan a fomentar la cultura de 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;
- III. Instrumentar programas conjuntos con las dependencias del ámbito social del Gobierno del Distrito Federal para coadyuvar en el logro de los objetivos de su Programa General de Desarrollo;
- IV. Establecer mecanismos institucionales de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales, así como con órganos político – administrativos a fin de realizar acciones en el ámbito



de competencia de la Secretaría en materia de participación ciudadana, derechos humanos, prevención del delito, salud, deporte, cultura y recreación, entre otros;

V. Asistir, participar y colaborar con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal;

VI. Promover el intercambio de experiencias, colaboración y apoyo con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público, social o privado, respecto de la participación ciudadana, los derechos humanos y la prevención del delito, en materia de seguridad pública;

VII. Establecer programas de coordinación con los sectores público, social y privado, así como con la comunidad, con objeto de destacar la importancia de la participación ciudadana en la denuncia para la preservación de la seguridad pública en todos los ámbitos; así como el combate a la impunidad y la corrupción;

VIII. Diseñar y establecer directrices para la implementación de programas de educación vial;

IX. Establecer líneas de acción para el funcionamiento de las áreas de Atención Ciudadana a su cargo;

X. Promover una cultura de respeto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría, así como atender las recomendaciones de las Comisiones de Derechos Humanos Nacional y del Distrito Federal;

XI. Establecer estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en acciones, planes y programas de participación ciudadana, derechos humanos y prevención del delito;

XII. Coordinar los programas de servicios de auxilio a la población en casos de siniestros, emergencias y desastres;

XIII. Establecer los mecanismos de vinculación para la atención de emergencias médicas con diversas instituciones en materia de salud;

XIV. Coordinar y vigilar que se otorguen los servicios de carácter cultural, social y deportivo; así como los servicios médicos y asistenciales; y

XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 13.-** Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional:

I. Organizar el Sistema de Carrera Policial;

II. Diseñar programas de reclutamiento, selección e inducción al Sistema de Carrera Policial;

III. Coordinar las acciones de desarrollo policial tendientes a la profesionalización y mejoramiento de la Policía del Distrito Federal;

IV. Proponer al Secretario los lineamientos del Programa General de Formación Policial, acorde a lo establecido en el Sistema de Carrera Policial;

V. Coordinar los programas de incentivos tendientes a mantener elevada la moral del policía;

VI. Vigilar el funcionamiento de los procesos de evaluación del desempeño de los elementos de la Policía;

VII. Diseñar y formar las Unidades de Protección Ciudadana;

VIII. Establecer la normatividad y procedimientos policiales;

IX. Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos disciplinarios, así como proponer al Secretario las modificaciones que permitan un mejor control de los elementos de la Policía;

X. Coordinar el funcionamiento de las Comisiones relacionadas con el Sistema de Carrera Policial;

XI. Apoyar la actuación del Consejo de Honor y Justicia, así como la debida observancia de las disposiciones que emita; y

XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 14.-** Son atribuciones de la Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial:

I. Presentar al Secretario el Programa Estratégico de Desarrollo Tecnológico que contemple la atención a las necesidades de infraestructura tecnológica de la Dependencia;

II. Dirigir el funcionamiento de los servicios de comunicaciones de la Secretaría;

III. Diseñar, dirigir y coordinar el Sistema de Información de Seguridad Pública;

III Bis. Determinar los medios y políticas de operación para la explotación de las bases de datos, análisis, generación y control de la información institucional;

IV. Contribuir al fortalecimiento de la operación policial mediante procesos de análisis estadístico y georreferenciación de información criminológica;

V. Presentar al Secretario los resultados y análisis de las investigaciones sobre estadística delictiva;

VI. Establecer los mecanismos de colaboración con las instancias competentes, para el intercambio de información conforme a la normatividad aplicable;

VII. Dirigir métodos para el análisis de información criminológica que facilite identificar personas, grupos, organizaciones y modos de operación delictiva;

VII Bis. Coordinar los sistemas de información de seguridad pública, que permitan evaluar indicadores de gestión, de impacto y de desempeño de la Secretaría, con la finalidad de que se realicen propuestas estratégicas para la toma de decisiones;

VIII. Establecer modelos de comportamiento, georreferenciación, indicadores de desempeño y propuestas estratégicas para la toma de decisiones;

IX. Dirigir el Registro de Personas y Empresas de Seguridad Privada;

X. Dirigir el Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Pública;

XI. Coordinar acciones interinstitucionales en materia de seguridad pública con instancias públicas y privadas, en el ámbito de su competencia;

XII. Establecer los sistemas de información para llevar a cabo el seguimiento y control de las operaciones policiales;

XIII. Proponer los lineamientos para la clasificación, custodia, utilización y remisión a la autoridad competente de la información obtenida en Sistemas de Tecnología de Seguridad Pública, en términos de lo señalado en la ley respectiva;

XIV. Establecer y aplicar mecanismos de coordinación para la planeación de proyectos estratégicos tecnológicos con áreas operativas y administrativas de la Secretaría, de las policías complementarias e instancias correspondientes del Gobierno del Distrito Federal, del Gobierno Federal y de las Entidades Federativas;

XV. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones a cargo de la Secretaría en las instalaciones del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, correspondientes a comunicación y cómputo, acopio de información, integración, resguardo, inteligencia, intercambio y certificación de información obtenida a través del Uso de Tecnología para la Seguridad Pública en el Distrito Federal;

XVI. Emitir la autenticación de la información obtenida con el uso de equipos y sistemas de tecnología de Seguridad Pública que tenga bajo su control o custodia, de acuerdo con lo establecido en la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública;

XVII. Coordinar proyectos de colaboración interinstitucional, cooperación nacional e internacional sobre la actuación policial con los distintos órdenes de gobierno;

XVIII. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones de colaboración entre la Secretaría y las instituciones académicas nacionales e internacionales y;

XIX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 15.-** Son atribuciones de la Oficialía Mayor:

I. Coordinar la atención de los servicios administrativos de las áreas que integran la Secretaría;

II. Coordinar la formulación y ejecución de programas institucionales administrativos anuales de acuerdo a la normatividad vigente establecida en la materia;

III. Aprobar las políticas correspondientes a la administración y desarrollo de personal, para su reclutamiento, selección, contratación, registro e identificación, previa opinión de los Subsecretarios;

IV. Autorizar los movimientos de personal y resolver los casos de terminación de los efectos de los nombramientos no atribuidos al Secretario, de los servidores públicos de la Secretaría;

V. Definir políticas en materia de relaciones laborales, así como coordinar y apoyar los programas de capacitación técnicoadministrativa del personal de la Secretaría;

VI. Formular y conducir las políticas necesarias para el oportuno otorgamiento de las remuneraciones, prestaciones sociales y estímulos al personal de la Secretaría;

VII. Someter a la consideración del Secretario el anteproyecto del presupuesto anual así como el Programa Operativo Anual;

VIII. Vigilar el proceso interno de control y evaluación de ingresos;

IX. Autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto;

- X. Establecer las políticas para el control del parque vehicular y equipo de transporte de la institución;
- XI. Promover los servicios de obra, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- XII. Establecer las acciones de mejoramiento administrativo en las áreas que integran la Secretaría;
- XIII. Se deroga
- XIV. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos para sustentar actos de administración; y
- XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Jefatura del Estado Mayor Policial:

- I. Transformar y transmitir las decisiones del Secretario de Seguridad Pública relativas a la operación policial en directivas, supervisando su cumplimiento;
- II. Requerir e integrar la información que facilite la toma de decisiones del Secretario de Seguridad Pública;
- III. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de operación policial;
- IV. Establecer mecanismos de análisis de las estrategias policiales para mantener informado al Secretario de Seguridad Pública;
- V. Efectuar el análisis de los planes y estrategias de los operativos a realizar para verificar que contengan las acciones que garanticen su óptimo desarrollo;
- VI. Evaluar la normatividad y procedimientos policiales;
- VII. Determinar el enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- VIII. Coordinar y supervisar el apoyo durante la ejecución de las diligencias judiciales, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza pública;
- IX. Planear y coordinar los dispositivos aéreos en apoyo a las acciones de seguridad y vialidad, así como los servicios de ambulancia aérea para el traslado de personas lesionadas;
- X. Evaluar las estrategias de las operaciones de vigilancia y seguridad aérea, estableciendo las directrices correspondientes para su aplicación; y
- XI. Establecer mecanismos de coordinación con el Estado Mayor Presidencial, así como con las autoridades de seguridad pública Federal, Estatales y Municipales para la planeación y operación de programas, acciones y operativos conjuntos;
- XII. Establecer planes y estrategias para la investigación en campo de los factores criminógenos que se presentan en el Distrito Federal, la ubicación de las bandas delictivas, su estructura y modus operandi que permitan la implementación de operativos para su desarticulación;
- XIII. Determinar el número de elementos y equipo que deberá asignarse en espectáculos públicos, masivos y deportivos, que afecten funciones de control, supervisión y regulación de tránsito de

personas y de vehículos en la vía pública, para efectos de lo dispuesto en el Código Fiscal del Distrito Federal, y

XIV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS**

**Artículo 17.-** Son atribuciones de las Direcciones Generales, Coordinaciones Generales, y Direcciones Ejecutivas:

I. Coordinarse con otras áreas competentes de la Secretaría en materia de acopio y clasificación oportuna de la información, de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Tramitar ante las unidades competentes de la Secretaría los recursos materiales y financieros necesarios para la operación de las áreas a su cargo;

III. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo;

IV. Proponer y autorizar los programas de capacitación al personal adscrito a cada una de las áreas a su cargo;

V. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;

VI. Autorizar los cambios de adscripción del personal adscrito a su área;

VII. Participar en los procesos de adquisición de bienes o servicios en el ámbito de su competencia;

VIII. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, rendición de cuentas, protección de datos personales y archivos, en los términos que establezca la normatividad vigente;

IX. Participar en los órganos colegiados de los que forme parte como miembro y en aquellos a los que sea convocado;

X. Proponer a su superior jerárquico la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas federales o del Distrito Federal y el sector social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo, así como darles el debido seguimiento;

XI. Formular los planes, programas y proyectos en materia de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente;

XII. Implementar mecanismos de evaluación de los programas a su cargo; y

XIII. Tramitar y suscribir en el ámbito de sus competencias, los convenios y contratos incluyendo de servicios, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;

XIV. En el ámbito de su competencia emitir oficios-circulares para la implantación de los programas y proyectos a su cargo, y

XV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.



**Artículo 18.-** Son atribuciones de las Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas consideradas como Unidades Administrativas, Policiales y Unidades de Policía Complementaria, además de las señaladas en el artículo 17 las siguientes:

- I. Proponer al superior inmediato la entrega de reconocimientos y ascensos a elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo;
- II. Aplicar correctivos disciplinarios a los elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo, en los términos de las normas aplicables;
- III. Proporcionar a las Direcciones Generales de Asuntos Internos, de Asuntos Jurídicos, del Centro de Control de Confianza, y del Consejo de Honor y Justicia la información necesaria para la instrumentación de los procedimientos a cargo de dichas unidades.
- IV. Asegurar que el personal operativo adscrito a las áreas a su cargo cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- V. Acordar con su superior jerárquico los asuntos relacionados con los recursos necesarios para su operación, mismos que deben ser gestionados ante la Oficialía Mayor; y
- VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS**

**Artículo 19.-** Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:

- I. Elaborar los estudios y análisis del marco jurídico de la Secretaría, a fin de formular, proponer y someter a consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaría;
- II. Establecer los criterios jurídicos a seguir en los diversos asuntos y controversias legales en los que intervenga la Secretaría;
- III. Analizar y sancionar jurídicamente, así como registrar, los contratos y convenios en que participe la Secretaría;
- IV. Emitir opinión jurídica en los asuntos en que la misma sea solicitada por los titulares de Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría;
- V. Recopilar, analizar e integrar la información que se requiera para las comparecencias ante los órganos legislativos correspondientes; así como para los informes prioritarios que deba rendir el Secretario en ambos casos;
- VI. Atender y dar seguimiento a las peticiones y planteamientos que realicen los órganos legislativos y demás instituciones públicas que involucren la seguridad y protección de los ciudadanos en las diversas Delegaciones del Distrito Federal;
- VII. Intervenir en los juicios de amparo en que tengan el carácter de autoridad responsable el Secretario, la Secretaría u otros servidores públicos o Unidades Administrativas de la Secretaría, elaborando y presentando los informes previos y justificados e interponiendo los recursos legales necesarios, hasta la resolución;

VIII. Requerir a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativas y Unidades Técnico Administrativas Policiales, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios en que sea parte;

IX. Coordinar la realización de acciones para la debida cumplimentación de acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos y jurisdiccionales que obliguen a la Secretaría;

X. Sustanciar el procedimiento del recurso de revisión previsto en la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal;

XI. Asistir jurídicamente a los elementos de la Policía del Distrito Federal involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber;

XII. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias respectivas por actos presuntamente delictivos cometidos en contra de la Secretaría;

XIII. Ejecutar y llevar un registro de las órdenes de arresto dictadas por las autoridades jurisdiccionales y administrativas;

XIV. Representar a la Secretaría, al Secretario, Subsecretarios, Oficial Mayor, miembros del Consejo de Honor y Justicia, Dirección General del Consejo de Honor y Justicia, y Jefe del Estado Mayor Policial, brindando la asistencia técnica en los juicios o procedimientos en los que intervengan con motivo de sus atribuciones y facultades;

XV. Suplir al Secretario y suscribir en ausencia del mismo, los documentos necesarios, en los casos a que se refieren las fracciones VII y XIV de este artículo, así como en los asuntos que sean de su competencia; y

XVI. Autorizar ante autoridades administrativas y judiciales a servidores públicos de la Secretaría o de la Policía Complementaria (Policía Auxiliar y Policía Bancaria Industrial) para consultar expedientes, oír y recibir notificaciones y documentos, en términos de la legislación aplicable, y

XVII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 20.-** - Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Internos:

I. Desempeñar las atribuciones y funciones que establecen los artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal a la Unidad de Asuntos Internos;

II. Recibir y atender quejas y denuncias, así como realizar las investigaciones, relacionadas con actos irregulares y de corrupción de la actuación policial, proponiendo medidas y acciones para inhibirlos;

III. Diseñar e implantar programas de prevención a la corrupción de los elementos policiales y programas para la erradicación de la misma en las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales y en las Unidades Policiales Complementarias;

IV. Establecer un sistema de registro, control, clasificación y seguimiento de quejas, de correctivos disciplinarios y sanciones impuestas a los elementos de la Policía del Distrito Federal; y cuando así se requiera, informar a las áreas que por su ámbito de competencia así lo soliciten de la información correspondiente a los ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas otorgadas, con motivo de las mismas;

V. Requerir al superior jerárquico la presentación de los elementos de la Policía involucrados en las quejas o denuncias que sean investigadas;

VI. Ordenar la rendición de testimonios a los elementos de la Policía que hayan presenciado los hechos motivo de la queja o denuncia que sea investigada;

VII. Solicitar a las Unidades Administrativas Policiales y Unidades Técnico Administrativo Policiales y Unidades de Policía Complementaria, así como a las autoridades Locales y Federales los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la complementación de las investigaciones derivadas de las quejas o denuncias recibidas;

VIII. Requerir la intervención de peritos en materia de balística, criminalística, química forense, y demás necesarios para la investigación en que elementos policiales del Distrito Federal, hayan producido disparos de armas de fuego y con ello provocado lesiones o muerte de alguna persona;

IX. Elaborar constancia de los actos que realice en ejercicio de sus funciones;

X. Inspeccionar, revisar, supervisar, verificar y evaluar a las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales, y Unidades de Policía Complementaria en sus cuarteles, módulos, oficinas y cualquier establecimiento o lugar asignado para la realización de funciones de la Policía del Distrito Federal, y derivado de las mismas, formular constancia, observaciones, recomendaciones y acciones correctivas a las autoridades competentes de la Secretaría y de la Policía Complementaria para su atención y resolución;

XI. Inspeccionar, supervisar, revisar y evaluar al personal, equipo, animales e instalaciones en aspectos técnicos, administrativos y de adiestramiento de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales, y de las Unidades de Policía Complementaria;

XII. Inspeccionar, supervisar, revisar y evaluar el cumplimiento y observancia de los preceptos legales y disposiciones vigentes, por parte de los elementos policiales y de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales, y Unidades de Policía Complementaria;

XIII. Evaluar y comprobar la actuación de los mandos de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales, y Unidades de Policía Complementaria;

XIV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas, evaluando su cumplimiento, rindiendo informes periódicos al Secretario;

XV. Imponer correctivos disciplinarios a elementos policiales, cuando se acredite que incurrieron en faltas a los principios de actuación policial que no sean causa de destitución, en su calidad de superior jerárquico y en los términos de la normatividad aplicable;

XVI. Promover y verificar el establecimiento de acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo, de gestión, de control y de operación de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Técnico Administrativo Policiales, y Unidades de Policía Complementaria;

XVII. Promover el fortalecimiento de una cultura de cumplimiento a la legislación y normatividad establecida en la Policía del Distrito Federal;

XVIII. Coordinar sus actividades, en su caso, con el Órgano Interno de Control, así como con otras Unidades Administrativas de la Secretaría que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación;

XIX. Establecer canales de coordinación y comunicación con autoridades que realicen funciones homólogas en las Instituciones de Seguridad Pública, Federal y en las entidades federativas.

XX. Denunciar ante el Órgano de Control Interno los hechos que a su juicio sean causa de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la Secretaría o de la Policía Complementaria, de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones;

XXI. Poner a disposición del Agente del Ministerio Público Federal o Local, según corresponda, a los elementos policiales de la Secretaría o de la Policía Complementaria en contra de quienes se presume incurrieron en la comisión de delitos, como resultado de las investigaciones realizadas en el ejercicio de sus funciones;

XXII. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la presentación de la denuncia de hechos o querrela, en contra del personal de la Secretaría o de la Policía Complementaria, ante el Agente del Ministerio Público Federal o Local, según corresponda, por haber incurrido en la comisión de delitos cometidos en su calidad de servidor público de la Secretaría o de la Policía Complementaria, en contra de la Dependencia y como resultado de las investigaciones que al respecto realice;

XXIII. Solicitar a las unidades competentes el inicio de procedimientos tendientes a la aplicación de normas disciplinarias, así como recomendar el otorgamiento de condecoraciones, ascensos, premios, estímulos y recompensas a los elementos de la Policía del Distrito Federal, como resultado de las investigaciones que al respecto se realicen;

XXIV. Recomendar la exención de la suspensión prevista en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Secretaría, y 50 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, con motivo de las investigaciones que efectúe;

XXV. Brindar la colaboración, apoyo y auxilio a las autoridades ministeriales y judiciales federales o locales en la ejecución de órdenes de presentación, aprehensión o reaprehensión de elementos policiales de la Secretaría o de la Policía Complementaria;

XXVI. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a petición de ésta, en la asistencia jurídica que se proporcione a los elementos de la Policía del Distrito Federal, involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber, en caso de que su conducta no sea constitutiva de ningún delito, y;

XXVII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 21.-** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Comunicación Social:

I. Difundir en los medios de comunicación los eventos, actividades, acciones y programas que desarrolla la Secretaría;

II. Registrar, analizar, evaluar y procesar la información que difundan los medios de comunicación referente a las materias de interés de la Secretaría, y difundirla mediante publicaciones internas, como síntesis informativas y monitoreos a las áreas de la Secretaría;

III. Mantener actualizado el archivo de las informaciones emitidas, así como de las recopilaciones de notas periodísticas, radiofónicas, televisivas, carteles, materiales audiovisuales y otras publicaciones oficiales de la Secretaría, para su consulta por las áreas interesadas de la misma dependencia;

IV. Supervisar la publicación de información en el portal electrónico de la Secretaría;

V. Proponer, organizar y supervisar entrevistas y conferencias de prensa de los servidores públicos de la Secretaría con los medios de comunicación, en las materias de competencia de la Secretaría, así como emitir comunicados de prensa y ser la portavoz oficial de la Secretaría;



VI. Convocar y atender a representantes de los medios de comunicación en los eventos públicos que organice la Secretaría y que el Secretario determine;

VII. Diseñar, proponer y supervisar la ejecución de las estrategias para fomentar y consolidar la imagen institucional, interna y externa, de la Secretaría;

VIII. Apoyar a las instancias correspondientes de la Secretaría y a las organizaciones ciudadanas y académicas en la realización de eventos en materia de seguridad pública; y

IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 22.** Son atribuciones de las Direcciones Generales de la Policía de Proximidad: “Zona Norte”, “Zona Centro”, “Zona Sur”, “Zona Oriente” y “Zona Poniente” en el ámbito del territorio de adscripción las siguientes:

I. Dirigir la implementación de los planes, programas operativos y servicios de seguridad y orden públicos en su área de atención;

II. Planear y diseñar programas operativos especiales ordenados por el Secretario, con base en la información proporcionada por la Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial y el Estado Mayor Policial;

III. Establecer los enlaces de coordinación y comunicación con los órganos político administrativo para la prestación de los servicios de seguridad y orden públicos, conforme a las necesidades y características propias de la demarcación;

IV. Coordinar sus funciones y la operación de sus regiones y sectores con el Centro de Control y Comando (C2) de su adscripción del Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.

V. Garantizar la aplicación en las técnicas y tácticas en la implementación de los dispositivos de seguridad, para que los mismos se realicen en apego a ordenamientos y el respeto a los derechos humanos;

VI. Determinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones de seguridad asignadas a las Direcciones Regionales y las Unidades de Protección Ciudadana bajo su mando;

VII. Asegurar el estado de fuerza necesario en la implementación de los operativos y servicio de seguridad encomendados;

VIII. Asegurar el desarrollo de los procesos de supervisión, investigación y revisión que realice la Dirección General de Asuntos Internos, a efecto de supervisar la actuación policial y verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos de la policía;

IX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos de la policía;

X. Se deroga

XI. Se deroga

XII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones del Consejo de Honor y Justicia respecto del Régimen disciplinario al personal policial adscrito y coadyuvar en los procedimientos de la Dirección General de Asuntos Internos;



XIII. Consolidar los informes de los servicios y dispositivos desarrollados en su área geográfica para orientar la toma de decisiones;

XIV. Mantener informado al Subsecretario de Operación Policial que corresponda, sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos, así como al Secretario de los asuntos relevantes en la zona de su adscripción;

XV. Ordenar, cuando sea solicitada su colaboración, la participación de elementos asignados a las unidades de policía de proximidad en operativos y acciones especiales en zonas de la Ciudad distintas del sector al que se encuentren adscritos;

XVI. Coordinar la participación de las unidades a su cargo para la atención de las resoluciones de autoridad competente que requieran el auxilio de la fuerza pública;

XVII. Promover la vinculación de la Policía con la ciudadanía a través de reuniones, asambleas y visitas domiciliarias que fortalezcan la cercanía con los grupos prioritarios, y

XVIII. Las demás que les atribuye la normatividad vigente.

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Dirección General de la Policía Metropolitana:

I. Participar en operativos y, en general en cualquier requerimiento de servicio, previa autorización del Subsecretario de Operación Policial "Zona Sur".

II. Formular y ejecutar dispositivos, operativos y acciones permanentes o temporales a efecto de prevenir la comisión de delitos e infracciones a los ordenamientos jurídicos vigentes en función de la especialidad requerida;

III. Proporcionar el apoyo necesario a los órganos de gobierno y político-administrativos del Distrito Federal, para la ejecución de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;

IV. Dirigir los servicios de medicina veterinaria a semovientes asignados a los agrupamientos;

V. Asegurar que los agrupamientos a su cargo cuenten con el equipamiento adecuado, procurando su utilidad y buen funcionamiento; y

VI. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 24.-** Se deroga.

**Artículo 25.-** Son atribuciones de las Direcciones Ejecutivas de Logística y Seguimiento Operativo: "Zona Norte" y "Zona Sur" en el ámbito del territorio de adscripción las siguientes:

I. Coordinar la recopilación e integración de informes y novedades elaborados por las áreas adscritas por la Subsecretaría de Operación Policial que corresponda, que coadyuven a la adecuada toma de decisiones;

II. Garantizar que los recursos en materia técnico operativa le sean asignados en tiempo y forma a las unidades que conforman la policía de proximidad;

III. Dirigir las acciones para la atención de requerimientos de autoridades judiciales y ministeriales sobre información relacionada con elementos policiales adscritos a la Subsecretaría de Operación Policial que corresponda;

IV. Atender las demandas ciudadanas captadas por la Cámara de Diputados, estableciendo el procedimiento sistemático con las áreas operativas para su pronta respuesta;

V. Asegurar la administración y control de las boletas de remisión al Juez Cívico para su ministración a las Unidades Operativas Policiales; y

VI. Coordinar, dirigir y supervisar la actuación del personal policial asignado al cumplimiento de funciones policiales en el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México;

VII. Establecer la coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para que intervenga en la presentación de denuncias, por daños, robo y/o extravío del armamento asignado a los servidores públicos de esta Secretaría;

VIII. Coordinar y programar la solicitud, adquisición, ministración, almacenamiento, mantenimiento y control de armamento, municiones y equipo de seguridad;

IX. Gestionar ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la actualización y revalidación de la Licencia Oficial Colectiva, para la portación de armas de fuego para el personal de esta Secretaría; y,

X. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 26.-** Son atribuciones de la Dirección General de Operación de Tránsito:

I. Coordinar y controlar al personal operativo de tránsito conforme a los planes y programas viales aprobados;

II. Asegurar la aplicación de las disposiciones del reglamento de tránsito vigente;

III. Diseñar y formular los planes y programas en materia de vialidad y control de tránsito;

IV. Coordinar las acciones de supervisión del personal de tránsito para que éstas se desarrollen en apego a los principios de actuación de la Policía Preventiva;

V. Implementar las acciones de coordinación y comunicación con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales, e instituciones públicas y privadas para la instrumentación de operativos de tránsito;

VI. Dirigir la implementación de los operativos de vialidad orientados a la prevención de accidentes;

VII. Asegurar el suministro del equipamiento necesario para garantizar que los operativos de control de tránsito se realicen en óptimas condiciones; y

VIII. Establecer los criterios para la formulación de los planes y programas para el control y registro de infracciones, operativos de grúas y administración de depósitos vehiculares;

IX. Diseñar e implementar los operativos de grúas para el retiro y traslado de vehículos a los depósitos correspondientes, y

X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 27.-** Son atribuciones de la Dirección General de Ingeniería de Tránsito:

I. Diseñar y formular los planes y programas en materia de ingeniería y evaluación del tránsito vehicular;

II. Vigilar la implementación de los programas de operación y mantenimiento de los sistemas de dispositivos de control de tránsito y de monitoreo;

III. Dirigir la ejecución y difusión de los programas y campañas de seguridad y educación vial, así como aquellos orientados en la prevención de accidentes;

IV. Implementar las acciones de coordinación y comunicación con Entes Públicos, organizaciones no gubernamentales e instituciones privadas para la instrumentación de proyectos de ingeniería vial y de evaluación del tránsito vehicular;

V. Asegurar la instalación de las señalizaciones preventivas, restrictivas e informativas necesarias para el tránsito vehicular y peatonal;

VI. Dirigir la implementación de los indicadores de evaluación de los programas de control de tránsito y vialidad;

VII. Instrumentar las acciones necesarias en materia de movilidad, seguridad vial y control de tránsito durante la ejecución de los proyectos de obra pública;

VIII. Instrumentar un sistema de registro y análisis estadístico de incidentes que afecten la operación de la red vial;

IX. Proponer la incorporación de innovaciones tecnológicas, dispositivos y sistemas que faciliten los procesos de control de tránsito; y

X. Emitir la Autenticación de la información obtenida con el uso de equipos y sistemas de Tecnología de Seguridad Pública que tenga bajo su control o custodia, a que se refiere el artículo 33 de la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública; y

XI. Los demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 28.-** Son atribuciones de la Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito:

I. Se deroga;

II. Asegurar el funcionamiento de los depósitos vehiculares a través del establecimiento de normas y disposiciones que permita brindar un servicio eficiente a la ciudadanía;

III. Dirigir el proceso de control, registro y resguardo de las infracciones levantadas a los automovilistas por violación a lo dispuesto en el reglamento de tránsito vigente;

IV. Se deroga;

V. Coordinar los procesos de recepción, custodia y liberación de los vehículos remitidos a los depósitos vehiculares;

VI. Garantizar la correcta operación de los dispositivos tecnológicos para la aplicación de sanciones por violación al reglamento de tránsito vigente; así como supervisar los procedimientos de elaboración y envío de infracciones electrónicas;

VII. Establecer y supervisar la operación de los módulos de atención a infractores y los sistemas de información de infracciones;

VIII. Vigilar que se respeten los límites de velocidad establecidos en las vialidades;

IX. Formular y aplicar las normas y sistemas con que deberá operar el estacionamiento vehicular en la vía pública; y

- X. Coordinar la formulación, aplicación y actualización de los planes y programas de tránsito;
- XI. Diseñar estrategias que permitan dar seguimiento a los planes y programas en materia de tránsito;
- XII. Planear y evaluar los requerimientos y aplicación de los recursos destinados para las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito;
- XIII. Controlar el requerimiento y suministro de los recursos asignados para las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaria de Control de Tránsito;
- XIV. Vigilar y supervisar la aplicación de los mecanismos de control establecidos para la administración de recursos humanos, materiales y financieros de las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito;
- XV. Coordinar el diseño y la actualización de la base de datos de las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito; y
- XVI. Las demás que le atribuya la norma vigente.

**Artículo 29.-** Son atribuciones de la Dirección General de Participación Ciudadana:

- I. Mantener un sistema de comunicación abierta para recibir sugerencias, comentarios, quejas y denuncias relacionadas con los servicios de seguridad pública; canalizando su atención a la instancia responsable;
- II. Establecer e implementar los programas que en sus atribuciones le correspondan o se le asignen, para que la ciudadanía a través de los diversos grupos, sectores e instituciones, participe en las diversas etapas del proceso de seguridad pública que se consideren pertinentes; así como en las encuestas de evaluación de los servicios brindados por la Secretaría;
- III. Propiciar y registrar la conformación organizada y capacitada de grupos sociales, a fin de que colaboren con la Secretaría en la identificación de zonas de alto riesgo delictivo; canalizando información al área operativa para su atención correspondiente;
- IV. Participar y colaborar con el Consejo Ciudadano de Seguridad Pública y Procuración de Justicia del Distrito Federal;
- V. Promover y fomentar una cultura integral de la participación ciudadana en materia de seguridad pública, a través de estudios, reconocimientos, concursos, seminarios, talleres, coloquios, mesas redondas, debates, diálogos y demás foros y acciones que propicien la concientización, la disuasión de factores de riesgo y una actitud participativa;
- VI. Coordinar el funcionamiento del centro de atención ciudadana a su cargo;
- VII. Promover la participación ciudadana en la cultura de denuncia de hechos ilícitos y situaciones de riesgo ante las autoridades competentes;
- VIII. Coordinar acciones conjuntas con las dependencias del Gobierno del Distrito Federal para coadyuvar en el logro de los objetivos del Programa General de Desarrollo;
- IX. Participar y promover el intercambio de experiencias y fortalecimiento de una cultura de seguridad pública con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la participación ciudadana;



X. Motivar la participación de los organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general, en materia de seguridad pública;

XI. Dirigir tareas de organización logística y apoyo para dar cauce adecuado a la participación ciudadana; y

XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 30.-** Son atribuciones de la Dirección General de Prevención del Delito:

I. Diseñar, proponer, instrumentar y evaluar la operación de políticas y programas en materia de prevención del delito;

II. Diseñar y proponer programas comunitarios adecuados para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos sociales y privados, a fin de que sean valorados y se determine su posible ejecución para fomentar la seguridad;

III. Proponer y desarrollar programas, mecanismos, procedimientos y acciones eficaces, destinadas a obtener, analizar, estudiar, procesar y difundir información en materia de prevención del delito;

IV. Planear, evaluar y operar la prevención del delito en forma coordinada con las áreas competentes;

V. Analizar y procesar información que permita identificar personas, grupos, organizaciones, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con delitos, a fin de prevenirlos;

VI. Realizar diagnósticos que permitan focalizar y atender a zonas y grupos vulnerables como medida para la prevención del delito;

VII. Elaborar y proponer instrumentos de difusión sobre prevención del delito que sean útiles a los organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y ciudadanía en general;

VIII. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la prevención del delito;

IX. Elaborar estudios y diagnósticos sobre los factores de riesgo social, para focalizar sectores y delitos de urgente atención preventiva, considerando las condiciones de marginación, exclusión, rezago social y pobreza como factores causales del entorno delincuencia; y

X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 31.-** Son atribuciones de la Dirección General de Derechos Humanos:

I. Diseñar e instrumentar programas y estudios para asegurar que el personal de la Secretaría tenga conocimiento y respeto pleno de la legislación en materia de Derechos Humanos;

II. Fomentar una cultura de respeto irrestricto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría;

III. Establecer el enlace institucional con la Comisión Nacional de Derechos Humanos y del Distrito Federal para el intercambio de información y experiencias en la materia;

IV. Facilitar la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los Derechos Humanos en los que se vean involucrados los servidores públicos de la Secretaría;



- V. Atender los requerimientos y solicitudes de las Comisiones de Derechos Humanos;
- VI. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos y que hayan sido aceptadas por la Secretaría;
- VII. Recopilar información y dar seguimiento a las quejas y denuncias de posibles violaciones en materia de Derechos Humanos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- VIII. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de los derechos humanos; y
- IX. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 32.-** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar:

- I. Garantizar los servicios médicos y de apoyo técnico médico de primer nivel al personal de la Secretaría;
- II. Dirigir la instrumentación de campañas de salud que contribuyan a la prevención y conservación de la salud del personal de la Secretaría;
- III. Vigilar que se proporcione la atención médica – hospitalaria de los elementos lesionados en servicio, en coordinación con las áreas responsables;
- IV. Formular y proponer estrategias que impulsen proyectos de intercambio cultural, social y deportivo, con instituciones nacionales e internacionales del sector público y privado;
- V. Supervisar la planeación de actividades culturales, sociales, turísticas y deportivas para fomentar el desarrollo integral del personal de la Secretaría;
- VI. Diseñar y vigilar el desarrollo y difusión de mecanismos que propicien la práctica del deporte para el personal de la Secretaría;
- VII. Fungir como representante de la Secretaría ante la Comisión Nacional del Deporte y el Instituto del Deporte del Gobierno del Distrito Federal; y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 33.-** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas:

- I. Establecer criterios, políticas y lineamientos para la atención médica pre – hospitalaria y el servicio de salvamento, de rescate para enfermos y lesionados que lo requieran;
- II. Vigilar que la prestación de servicios de atención pre – hospitalaria y de rescate se realice en apego a los ordenamientos jurídicos vigentes aplicables en la materia;
- III. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación en materia de rescate y auxilio médico, con otras instancias competentes en la materia;
- IV. Asegurar la capacitación e incorporación de nuevas técnicas, que garanticen la actualización en métodos y procedimientos de trabajo, en materia de atención pre – hospitalaria y de rescate;
- V. Diseñar y proponer ante las autoridades correspondientes, el fortalecimiento del esquema normativo de control y actuación de los grupos voluntarios de rescate y auxilio médico;

VI. Coordinar la atención de solicitudes de intervención en situaciones de desastre; y

VII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 34.-** Son atribuciones de la Dirección General de Carrera Policial:

I. Promover, implantar y dirigir acciones tendientes a la profesionalización de los cuerpos policiales;

II. Implantar, supervisar y evaluar el sistema de ingreso a la Carrera Policial;

III. Coadyuvar en la planeación de los programas de instrucción física y académica implementados por el Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México;

IV. Implantar y validar los perfiles y descripciones de grados que sirvan de base para el reclutamiento, selección y promoción de ascensos;

V. Coadyuvar en el desarrollo, revisión e implementación del Programa General de Formación Policial;

VI. Desarrollar programas de capacitación y actualización donde se promueva el ejercicio de la actuación policial;

VII. Diseñar documentos normativos que regulen, orienten y sustenten la actuación policial;

VIII. Elaborar los procedimientos policiales que garanticen la efectividad de la actuación policial;

IX. Asegurar la elaboración y actualización del Catálogo de Procedimientos, Instructivos y Formatos del Sistema Operativo de la Carrera Policial; y

X. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 35.-** Son atribuciones de la Dirección General del Centro de Control de Confianza:

I. Dirigir, coordinar, ejecutar y calificar los procesos de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, establecidos en los ordenamientos jurídicos vigentes;

II. Dirigir, coordinar, llevar a cabo y calificar, los procesos de evaluación que se realicen a los servidores públicos de la Secretaría, a fin de comprobar la conservación de los requisitos de ingreso y permanencia a que se refiere la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal y la Ley Orgánica;

III. Dirigir, coordinar, llevar a cabo y calificar los procesos de evaluación que se realicen a los elementos de la Policía, para comprobar el cumplimiento de los perfiles para realizar las actividades policiales; a través de las evaluaciones médicas, psicológicas, toxicológicas, del entorno social y situación patrimonial, poligráficas y demás que señalen otras disposiciones o el Secretario, no atribuidas a otras Unidades Administrativas u órganos diversos;

IV. Comunicar al Secretario, a los Subsecretarios, al Oficial Mayor y a los Directores Generales, los resultados de las evaluaciones que a solicitud de éstos se hayan practicado;

V. Vigilar que en los procesos de evaluación, integración y emisión de un resultado único y definitivo, se observen los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, lealtad e imparcialidad;

VI. Establecer y administrar una base de datos que contenga los resultados del proceso de evaluación por cada una de las personas que se hayan sometido al mismo;

VII. Coordinar sus actividades con la Contraloría Interna; así como con otras Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación;

VIII. Realizar las recomendaciones necesarias con base en los resultados de las evaluaciones practicadas, estableciendo un seguimiento personalizado a los evaluados, que permita identificar factores de riesgo que repercutan en el desempeño de sus funciones;

IX. Vigilar que en los procesos de evaluación se tome en cuenta la relación de quejas y todos los antecedentes de los elementos de la Policía;

X. Asegurar el funcionamiento de los registros del Centro de Control de Confianza, preservando su confidencialidad conforme a los niveles de restricción de acceso a la información que determine el Secretario;

XI. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, en la conformidad de las políticas, programas y los esfuerzos institucionales necesarios para la evaluación de los servidores públicos de la Secretaría, con la finalidad de fomentar el desarrollo del potencial humano;

XII. Dar intervención, con base en los resultados del servidor público, al órgano competente de conocer y resolver sobre las faltas en que éste incurra;

XIII. Establecer los mecanismos para los procesos de la emisión de resultados de las evaluaciones practicadas por el Centro de Control de Confianza, determinado su vigencia sin que exceda de tres años; sin perjuicio de efectuar evaluaciones a los servidores públicos dos o más veces durante dicho período;

XIV. Emitir la constancia de no cumplimiento de requisitos de permanencia a que se refieren las fracciones IV, IX y XI del artículo 51 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal;

XV. Emitir, registrar y cancelar, los certificados de control de confianza de los servidores públicos sujetos al mismo, en términos de la normatividad vigente, y

XVI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 36.-** Son atribuciones de la Dirección General del Consejo de Honor y Justicia:

I. Vigilar y coadyuvar en la sustanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

II. Registrar las actas, quejas y denuncias iniciadas y remitidas por las autoridades competentes de la Secretaría, en contra de los policías e integrar el expediente respectivo;

III. Informar y, en su caso, devolver a las autoridades que remiten las actas administrativas sobre las deficiencias que presenten éstas, a fin de que sean subsanadas;

IV. Elaborar y firmar los Acuerdos de Radicación en los que se describe la conducta que se atribuye al probable infractor, así como el fundamento legal que lo contempla;

V. Vigilar que se realice la debida notificación de inicio de procedimiento y sobre la resolución que emita el Consejo de Honor y Justicia;

- VI. Vigilar que se elabore el Auto de Admisión de pruebas ofrecidas por el probable infractor y realizar las audiencias necesarias al desahogo de las mismas;
- VII. Elaborar los proyectos de Acuerdo de Suspensión de policías y someterlos a la aprobación del pleno del Consejo de Honor y Justicia, así como los de procedencia o improcedencia de las sanciones a los policías probables infractores;
- VIII. Formular los proyectos de Resolución y programar su presentación ante el Consejo de Honor y Justicia, para su discusión y, en su caso, aprobación en la sesión correspondiente;
- IX. Vigilar el cabal cumplimiento de las resoluciones emitidas por autoridades administrativas o judiciales, derivadas de los recursos o juicios hechos valer por los policías sujetos a procedimiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- X. Recabar las constancias que acrediten el cumplimiento de las ejecutorias de resolución emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;
- XI. Colaborar en la determinación de los lineamientos y directrices para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas a los policías;
- XII. Mantener actualizados los registros de control de los procedimientos seguidos ante el Consejo de Honor y Justicia;
- XIII. Informar a las autoridades administrativas o judiciales correspondientes sobre las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia; y
- XIV. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 37.-** Son atribuciones de la Dirección General del Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México, como órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría:

- I. Representar al Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- II. Aplicar los procedimientos homologados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a la Policía de la Ciudad de México;
- IV. Proponer y desarrollar los programas de investigación académica en materia policial, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Proponer las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Profesionalización;
- VI. Promover y prestar servicios educativos a la Policía de la Ciudad de México;
- VII. Aplicar las estrategias para la profesionalización de los aspirantes e integrantes de la Policía de la Ciudad de México;
- VIII. Proponer y ejecutar los contenidos de los planes y programas para la formación de la Policía de la Ciudad de México;
- IX. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de Profesionalización;
- X. Realizar equivalencias de estudios de la Profesionalización;

- XI. Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes y vigilar su aplicación;
- XII. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de la Policía de la Ciudad de México y proponer los cursos correspondientes;
- XIII. Proponer y, en su caso, publicar las convocatorias para el ingreso a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- XIV. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- XV. Expedir constancias de las actividades para la profesionalización que impartan;
- XVI. Proponer la celebración de convenios con Instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a la Policía de la Ciudad de México;
- XVII. Emitir los programas específicos que se deriven del Programa General de Formación Policial;
- XVIII. Emitir los planes y programas de estudio, así como manuales de disciplina y de operación internos y demás documentos académicos necesarios para la Profesionalización;
- XIX. Supervisar que los estudiantes de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México se sujeten a los manuales y normatividad aplicable;
- XX. Observar las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal y las disposiciones que emitan la Comisión Técnica de Selección y Promoción y la Comisión Técnica de Profesionalización;
- XXI. Elaborar el Proyecto del Presupuesto Anual del Instituto Técnico de Formación policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México; y
- XXII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 38.-** Son atribuciones de la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones:

- I. Impulsar el desarrollo de la generación de plataforma tecnológica que facilite el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Secretaría;
- II. Establecer criterios y lineamientos en materia de sistemas de comunicación y cómputo, acorde a las necesidades de la Secretaría;
- III. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de instalación y mantenimiento de los equipos y redes de comunicaciones e informática;
- IV. Garantizar el funcionamiento de los sistemas y comunicaciones en materia de información policial y delictiva;
- V. Asegurar el funcionamiento de los sistemas estadísticos en materia de información policial y delictiva que faciliten la toma de decisiones;
- VI. Dirigir la automatización de los procesos de los sistemas de información de seguridad pública;



VII. Coordinar el funcionamiento de los sistemas tecnológicos de atención ciudadana, centros de mando de radiocomunicación e imágenes de video;

VIII. Establecer mecanismos de seguridad que permitan garantizar la protección de la información contenida en las bases de datos institucionales para que ésta se mantenga protegida, confiable y disponible;

IX. Proponer modelos de operación policial con base en proyecciones de resultados mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías de información y comunicación aplicadas a la seguridad pública;

X. Promover estrategias de coordinación y cooperación institucionales en materia de tecnologías de información y comunicaciones con Instituciones de Seguridad Pública en el ámbito local, nacional e internacional, en términos de la normatividad aplicable;

X Bis. Establecer los sistemas tecnológicos, métodos y procesos para el registro de la información criminógena y policial;

XI. Establecer los sistemas tecnológicos, métodos y procesos para el registro de la información policial, del estado de fuerza, armamento, equipo y dispositivos tecnológicos con los que opera la Secretaría;

XII. Emitir opinión técnica mediante estudios y diagnósticos para determinar la viabilidad de los proyectos de comunicación y tecnológicos para el desempeño de la Secretaría;

XIII. Administrar la operación y garantizar la disponibilidad del portal electrónico de la Secretaría;

XIV. Procesar la información criminógena y policial para el uso de la Secretaría, en la toma de decisiones para la prevención y combate a la delincuencia;

XV. Identificar mediante la georeferenciación los delitos, desarrollar información estadística y elaborar los mapas que permitan identificar las zonas de alta incidencia delictiva;

XVI. Elaborar informes estadísticos y análisis comparativos sobre la incidencia delictiva y las zonas criminógenas;

XVII. Dirigir la operación del Sistema de Información Policial como herramienta metodológica de acopio y uso permanente de la información de la incidencia delictiva;

XVIII. Garantizar el funcionamiento del registro de equipos y sistemas tecnológicos para la seguridad pública;

XIX. Coordinar el acopio, clasificación y resguardo de la información obtenida a través de los equipos y sistemas tecnológicos para la seguridad pública;

XX. Garantizar la autenticación de la información obtenida con el uso de equipos y sistemas de tecnología de seguridad pública que tenga bajo su control o custodia, a que se refiere la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública;

XXI. Efectuar la distribución de los equipos tecnológicos y de comunicación que se adquieran para la Secretaría;

XXII. Elaborar el modelo de evaluación de la operación policial de la Secretaría y los elementos que lo integran considerando indicadores de calidad, eficiencia y eficacia;

XXIII. Establecer los sistemas y mecanismos tecnológicos para la planeación, control y evaluación del desempeño de la actividad policial;

XXIV. Elaborar estudios que permitan identificar los requisitos y condiciones para mejorar la operación policial, emitiendo opinión y recomendaciones a las autoridades de la Secretaría;

XXV. Expedir y actualizar las políticas para el uso de las tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría;

XXVI. Efectuar el análisis para la implementación de metodologías y mejores prácticas para soporte de los servicios informáticos y el desarrollo de sistemas de información de la Secretaría;

XXVII. Asesorar en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las diferentes instancias de la Secretaría; y

XXVIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente

**Artículo 39.-** Son atribuciones de la Dirección General de Análisis e Inteligencia Policial las siguientes:

I. Obtener y procesar la información relativa a actividades delictivas y factores criminógenos derivados de la operación policial;

II. Generar información estratégica que permita proponer acciones preventivas y correctivas para incidir en los factores criminógenos;

III. Promover el desarrollo de métodos de análisis de información e inteligencia, para el seguimiento y la prevención de delitos patrimoniales, contra las personas y la seguridad pública;

IV. Proponer mecanismos de coordinación para el intercambio de información con instituciones de los tres órdenes de gobierno y organizaciones civiles orientadas a la prevención, análisis delictivo y criminógeno;

V. Implementar los mecanismos integrales de análisis de la información que permitan registrar y dar seguimiento al fenómeno delictivo;

VI. Establecer los mecanismos para el intercambio de información con los sectores social y privado que faciliten la identificación de personas, grupos, organizaciones y modos de operación delictiva, en términos de la normatividad aplicable;

VII. Coordinar y autorizar los métodos de análisis y monitoreo en medios electrónicos u otras plataformas tecnológicas que pudieran ser utilizadas para la probable comisión de un delito;

VIII. Generar alertas preventivas en relación a los modos de operación de personas y grupos que utilizan los medios electrónicos u otras plataformas tecnológicas para la probable comisión de delitos;

IX. Proponer acciones de prevención del delito mediante el análisis del material videográfico solicitado a los centros de monitoreo;

X. Generar información de inteligencia estratégica con base en el análisis de la georreferenciación de la incidencia delictiva, para el establecimiento de líneas de investigación a las Unidades Administrativas Policiales;

XI. Proporcionar el análisis de la información estadística sobre incidencia delictiva a las Unidades Administrativas Policiales que lo requieran para el desempeño de sus funciones;

XII. Impulsar las estrategias de difusión de información a través de medios electrónicos;

XIII. Establecer sistemas de control, que mantengan la calidad y confidencialidad de los productos de inteligencia que se generen y;

XIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 39 Bis.-** Son atribuciones de la Dirección General de Información y Estadística las siguientes:

I. Proporcionar información estadística sobre las actividades y resultados de las acciones policiales en los términos que establece la ley;

II. Proveer de información a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales sobre eventos que acontezcan en el Distrito Federal y dar seguimiento hasta su conclusión;

III. Coordinar los sistemas estadísticos que permitan la integración de información sobre el desempeño policial;

IV. Asegurar el funcionamiento de los sistemas estadísticos en materia de información policial y delictiva que faciliten la toma de decisiones;

V. Determinar los procesos para la sistematización de información proveniente de diversas instancias para la elaboración de estadísticas delictivas;

VI. Establecer modelos probabilísticos para realizar proyecciones sobre los resultados de la Secretaría en materia de incidencia delictiva;

VII. Implementar los sistemas, métodos y procesos, para el registro y seguimiento de la información criminógena y policial en el Distrito Federal;

VIII. Desarrollar información geográfica que coadyuve a la ubicación de zonas criminógenas y zonas de alta incidencia delictiva en el Distrito Federal;

IX. Dirigir la operación del Sistema de Información Policial como herramienta metodológica de acopio y uso de la información de la incidencia delictiva, recursos, formas de operación y esquemas delictuales;

X. Proponer modelos de evaluación de la operación policial de la Secretaría, con el fin de generar información para la toma de decisiones;

XI. Identificar los cuadrantes con mayor incidencia delictiva a partir del uso de la información y proponer el desarrollo de estrategias operativas orientadas a la disminución del delito; y

XII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 40.-** Son atribuciones de la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional:

I. Las que en la Ley de la materia se señalen como competencia de la Secretaría;

II. Implementar los programas de vigilancia y supervisión a las empresas y personas que realizan servicios o actividades de seguridad privada;

III. Instrumentar el Registro de empresas y personal de seguridad privada, así como de evaluadores y capacitadores autorizados;

IV. Informar a las autoridades competentes el resultado de las inspecciones a empresas y personas que realicen servicios y actividades de seguridad privada en las que se detecten actividades presuntamente delictivas;

V. Establecer los medios de información y consulta sobre las empresas autorizadas para prestar servicios de seguridad privada en el Distrito Federal;

VI. Supervisar el sistema de recepción de quejas y denuncias relativas a empresas de seguridad privada y su personal;

VII. Analizar la operación de las empresas y personas dedicadas a la seguridad privada para asegurar la calidad de sus servicios y en su caso, realizar propuestas de mejora al marco normativo aplicable;

VIII. Emitir el visto bueno de los sistemas de seguridad en establecimientos mercantiles de impacto zonal, conforme a la normatividad vigente en la materia;

IX. Mantener la colaboración interinstitucional con organismos públicos de los tres órdenes de gobierno, organizaciones privadas y sociales, que contribuya en la mejora continua de la seguridad pública;

X. Participar en el seguimiento de proyectos de inversión en materia de seguridad pública con recursos de la Federación;

XI. Integrar los informes institucionales sobre la gestión administrativa y la actuación operativa de la Secretaría;

XII. Dirigir los proyectos de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales que la Subsecretaría determine;

XIII. Dirigir las acciones encaminadas al establecimiento de las bases de colaboración con las instituciones participantes;

XIV. Evaluar los ámbitos de competencia de la Subsecretaría en los proyectos de colaboración interinstitucional;

XV. Dar seguimiento a los convenios que en materia de Seguridad Pública suscriba la Secretaría, supervisando y verificando los avances de los programas celebrados con la Federación, en lo correspondiente a la parte operativa;

XVI. Coordinar el seguimiento de los recursos provenientes de los Convenios de Coordinación en materia de Seguridad Pública celebrados entre la Federación y la Secretaría;

XVII. Colaborar con el Secretariado Ejecutivo del Consejo de Seguridad Pública del Distrito Federal, en lo concerniente al seguimiento de los programas federales;

XVIII. Coordinar la integración del proyecto anual del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente de la Subsecretaría; someterlo a consideración y aprobación del Secretario, para su envío a la Oficialía Mayor;

XIX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

XX. Se deroga.

XXI. Se deroga

**Artículo 41.-** Derogado.

**Artículo 42.-** Son atribuciones de la Dirección General de Administración de Personal:

I. Proponer normas para regular, controlar y evaluar la operación del Sistema de Administración y Desarrollo de Personal de la Secretaría;

II. Establecer las políticas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramiento, inducción y capacitación de los servidores públicos de la Secretaría;

III. Establecer los mecanismos que ejecutarán las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales para los cambios de horario, adscripción y readscripción del personal, así como las licencias administrativas sin goce de sueldo y los demás asuntos relativos al personal;

IV. Autorizar los mecanismos para el control de los expedientes del personal, elaboración de nombramientos y los demás documentos correspondientes al personal adscrito a la Secretaría;

V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y concertar las acciones necesarias para ello con la Dirección General de Asuntos Jurídicos; así como ejecutar las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia;

VI. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales de la Secretaría;

VII. Establecer los mecanismos para la ceremonia de entrega de estímulos y recompensas previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría;

VIII. Definir los mecanismos para operar los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Secretaría; y

IX. Ejecutar y dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor y Justicia de esta Secretaría, así como de Autoridades Jurisdiccionales respecto de personal al servicio de la Secretaría;

X. Ejecutar e instrumentar la baja de personal adscrito a las Unidades Administrativas, Técnico Administrativas, Administrativas Policiales, y Técnico Administrativas Policiales, en términos de la legislación y normatividad aplicable; y

XI. Las demás que atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 43.-** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales:

I. Establecer los procedimientos que permitan regular y controlar la administración de los recursos materiales de la Secretaría;

II. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Secretaría conforme a los lineamientos que emita la Oficialía Mayor y vigilar su cumplimiento;

III. Vigilar los procesos de licitación, que se realicen para la contratación de bienes y servicios que requiera la Secretaría;



IV. Vigilar que los prestadores de servicios cumplan con las obligaciones contraídas en los convenios y contratos pactados y, de ser el caso, aplicar las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

V. Asegurar los bienes a cargo de la Secretaría;

VI. Supervisar que los almacenes resguarden los bienes a cargo de la Secretaría;

VII. Vigilar la actualización permanente de los inventarios de la Secretaría, así como dictaminar y dirigir los procesos de control, enajenación, baja y destino final de los bienes muebles;

VIII. Asegurar que se apliquen las políticas y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparaciones al parque vehicular terrestre de la Secretaría;

IX. Establecer y coordinar las políticas para el control del parque vehicular terrestre de la Institución;

X. Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, transporte especial y equipo de transporte;

XI. Controlar el almacenaje y distribución de lubricantes y refacciones; así como la distribución de combustible; y

XII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 44.-** Son atribuciones de la Dirección General de Mantenimiento y Servicios:

I. Coordinar los servicios de obra y mantenimiento de inmuebles requeridos en la Secretaría;

II. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles y de los bienes muebles no contemplados en otras áreas de la Secretaría;

III. Asegurar que los servicios de alimentación que se suministran tanto en instalaciones de comedor como a través de ración seca, cumplan con los estándares de calidad e higiene establecidos en la normatividad vigente;

IV. Llevar el registro y control en el suministro de servicios de alimentación al personal operativo y semovientes, a fin de adecuar los consumos a los estados de fuerza determinados;

V. Dotar de los servicios generales con la oportunidad que se requieren en los inmuebles, a fin de coadyuvar al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;

VI. Realizar el proceso para la impresión de formatos y publicaciones oficiales, así como prestar el servicio de fotocopiado que requieran las áreas de la Secretaría;

VII. Proporcionar los servicios de intendencia a efecto de mantener en condiciones óptimas de limpieza e higiene las instalaciones de la Secretaría; y

VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 45.-** Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Financieros:

- I. Coordinar la integración y elaboración de los Anteproyectos de Programa Operativo Anual, Presupuesto de Egresos y el Informe de la Cuenta Pública para someterlos a consideración del Secretario y gestionarlos ante la Secretaría de Finanzas;
- II. Informar a cada una de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de los montos presupuestales asignados a ésta para su operación, así como los lineamientos para ejercerlos;
- III. Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como a la formulación, análisis y presentación de los informes requeridos;
- IV. Dirigir la elaboración y aplicación de las ampliaciones, reducciones y adiciones presupuestales a fin de corregir y ajustar el gasto a las necesidades de las Unidades Administrativas y Operativas;
- V. Ejecutar los procedimientos para otorgar la suficiencia presupuestal a las requisiciones de compra y solicitudes de servicios presentados por las Unidades Administrativas, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente;
- VI. Dar seguimiento a las normas y procedimientos para el registro y control programático y presupuestal;
- VII. Integrar los informes del Avance Físico Financiero de la Secretaría y elaborar los reportes financieros que correspondan;
- VIII. Determinar los procedimientos para el registro y seguimiento de los reportes de ingresos y egresos derivados de la captación de los ingresos de aplicación automática, en apego a las reglas generales que emita para su manejo la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- IX. Resguardar los documentos financieros comprobatorios generados en la operación de la Dirección General; y
- X. Gestionar y suscribir aquellos documentos inherentes a la contratación y pago de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios, llevando el registro y control de los formatos y demás documentación que con tal motivo deban rendirse y/o tramitarse ante otras unidades administrativas de la misma Secretaría o Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- XI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 46.-** Se deroga

**Artículo 46 Bis.** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas:

- I. Representar a la Secretaría en lo relativo a la rendición de cuentas;
- II. Elaborar programas y proyectos de formación de los servidores públicos de esta Secretaría, para generar capital humano capacitado en materia de rendición de cuentas;
- III. Diseñar, actualizar e instrumentar la metodología y los criterios que tiendan al cumplimiento y evaluación del cumplimiento de las obligaciones de rendición de cuentas y las que deriven de las observaciones y recomendaciones que realicen los órganos de control;
- IV. Dirigir el trámite de atención a las auditorías que realicen los órganos de supervisión y fiscalización;
- V. Dirigir la formulación y presentación de informes referidos a rendición de cuentas requeridos por instancias superiores, y
- VI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 47.-** Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Desarrollo Organizacional y Administrativo:

- I. Coordinar los procesos de modificación a la estructura orgánica de la Secretaría y tramitar su autorización, dictamen y registro ante la autoridad competente;
- II. Realizar proyectos de mejoramiento y modernización administrativa que orienten y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las áreas de la Secretaría;
- III. Asesorar a las áreas de la Secretaría en la integración de proyectos de mejoramiento administrativo, diseño de sus estructuras orgánicas, formulación de procedimientos administrativos y establecer la normatividad técnico – administrativa;
- IV. Coordinar la elaboración y actualización del Manual Administrativo en sus apartados de organización y procedimientos administrativos; así como de los manuales específicos, realizando las gestiones necesarias para su registro;
- V. Elaborar y someter a consideración de las Unidades Administrativas de la Secretaría, los documentos técnico normativos a los que deban sujetarse para su buen funcionamiento;
- VI. Inducir y conducir un proceso de cambio ordenado de la organización, enfocado en la planeación estratégica;
- VII. Diseñar e implementar herramientas administrativas que permitan y faciliten el desarrollo de los procesos sustantivos de las Unidades Administrativas, así como su seguimiento en apego a los manuales, lineamientos y demás instrumentos jurídicos y administrativos aplicables a la Secretaría;
- VIII. Diseñar e implementar sistemas administrativos orientados a mejorar y facilitar la operación de los procesos y actividades que desarrollan las Unidades Administrativas adscritas a la Oficialía Mayor; y
- IX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.
- X. Se deroga
- XI. Se deroga
- XII. Se deroga

**Artículo 48.-** Son atribuciones de la Dirección General de Enlace Institucional:

- I. Atender conflictos generados en la vía pública por grupos sociales que impidan temporalmente su uso, así como intervenir en el diseño de estrategias para el control de conflictos sociales;
- II. Establecer canales de interlocución con dirigentes y grupos sociales que realicen actos que afecten la vía pública, para canalizar sus demandas a las autoridades competentes;
- III. Evaluar a solicitud de su superior jerárquico las condiciones del entorno que permita obtener información para minimizar riesgos, previo a la realización de un operativo;
- IV. Establecer enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- V. Evaluar los riesgos para la prestación de los servicios de apoyo solicitados en la ejecución de mandatos, resoluciones o diligencias;

VI. Establecer enlace durante la ejecución de las diligencias judiciales, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza pública; y

VII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

**Artículo 48 Bis.-** Son atribuciones de la Dirección General de Coordinación de Unidades de Apoyo Técnico:

I. Supervisar y coordinar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Agrupamientos de la Ciudad de México;

II. Implementar herramientas administrativas que apoyen la ejecución y estandarización de los procesos sustantivos de las Unidades Administrativas Policiales;

III. Supervisar y evaluar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Agrupamientos de la Ciudad de México, en la aplicación de las políticas, lineamientos y normatividad establecidas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;

IV. Proponer mecanismos de seguimiento para la integración de información de las plantillas de personal y sus incidencias, los suministros de gasolina y alimentación, equipamiento de seguridad, armamento, vehículos e instalaciones asignados a las unidades policiales que integran las zonas asignadas;

V. Establecer los mecanismos de coordinación de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo, ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Agrupamientos de la Ciudad de México para la aplicación de la normatividad y disposiciones complementarias de la Secretaría en materia administrativa, de recursos materiales, de mantenimiento y servicios generales, de recursos financieros y de recursos humanos aplicables a las zonas asignadas;

VI. Informar y aportar elementos a la Dirección General de Asuntos Internos y a la Contraloría Interna en la Secretaría de Seguridad Pública, según corresponda, de aquellos casos, situaciones o hechos en que se detecten irregularidades con motivo de la operación de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, administrados en las zonas asignadas, y

VII. Las demás que les atribuye la normatividad vigente.

**Artículo 49.** Son atribuciones de la Dirección General de Investigación Policial Preventiva, Planes y Organización Táctica.

I. Desarrollar mecanismos de seguimiento a delitos patrimoniales, en contra de las personas y en contra de la Seguridad Pública;

II. Dirigir procesos de investigación de factores criminógenos en campo a partir de información generada por los sectores, agrupamientos y unidades de protección ciudadana;

III. Planear y coordinar acciones de prevención del delito atendiendo a factores criminógenos identificados por tipo delictivo y en zonas geográficas;

IV. Instrumentar estudios estratégicos orientados a la identificación de grupos delincuenciales en el Distrito Federal estableciendo propuestas y mecanismos para su desarticulación y para abatir los índices delictivos en zonas específicas del Distrito Federal;



V. Diseñar estrategias y operativos que permitan la verificación de información sobre fenómenos delictivos en el Distrito Federal, la identificación de los sujetos que los generan y las posibles alternativas para su desarticulación;

VI. A solicitud del Agente del Ministerio Público, brindar apoyo y colaboración en la investigación de casos específicos que le sean requeridos a la Secretaría;

VII. En coordinación con la Policía de Proximidad, realizar estudios de campo para la identificación en las zonas criminógenas las organizaciones, bandas o personas que operan a fin de establecer operativos de prevención y reacción para el abatimiento del delito.

VIII. Obtener información de campo relativa al comportamiento delictivo y los fenómenos criminógenos en el Distrito Federal para su procesamiento y análisis por parte de la Subsecretaría de Información e Inteligencia Policial;

IX. Comunicar a las áreas operativas las directivas que instruya el Jefe del Estado Mayor Policial;

X. Recabar y presentar la información que facilite la toma de decisiones del Jefe del Estado Mayor Policial;

XI. Llevar el seguimiento de los planes y programas de operación policial, así como su evaluación y reportar los avances y resultados al Jefe del Estado Mayor Policial;

XII. Aplicar mecanismos para el cumplimiento de las directivas indicadas por el Jefe del Estado Mayor Policial;

XIII. Verificar que los planes y estrategias de los operativos a realizar estén debidamente conformados para su ejecución;

XIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

**Artículo 50.** Son atribuciones de la Dirección General de Servicios Aéreos:

I.-Coordinar las operaciones aéreas policiales en aspectos de seguridad, vialidad, emergencias, contingencias y ambulancia aérea;

II.-Determinar criterios, políticas y lineamientos de operación, mantenimiento, capacitación y administración de las operaciones aéreas policiales;

III.-Diseñar planes y programas de las operaciones aéreas policiales, en aspectos de seguridad, vialidad, contingencias y de ambulancia aérea, de conformidad con las disposiciones de Seguridad Pública;

IV.-Coordinar la supervisión del taller de mantenimiento aeronáutico con la finalidad de cumplir con las disposiciones y requerimientos establecidos por las leyes, reglamentos y normas oficiales en materia de aeronáutica civil;

V.-Diseñar e instrumentar criterios y políticas de operación para el funcionamiento del centro de capacitación y adiestramiento aeronáutico;

VI.-Dar seguimiento a los procedimientos establecidos en el manejo de los recursos para el funcionamiento de los helicópteros de la Secretaría;

VII.-Coordinar los servicios de ambulancia aérea, en apego a las disposiciones y protocolos vigentes aplicables en la materia;



VIII.-Establecer mecanismos de coordinación y comunicación en materia de seguridad, vialidad y ambulancia aérea, con otras instituciones competentes en la materia; y

IX.-Las demás que le atribuya la normativa vigente.

## CAPÍTULO VII DE LA POLICÍA COMPLEMENTARIA

**Artículo 51.-** La Policía Complementaria se integra por la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial, cuya operación y administración está a cargo de los titulares de las Direcciones Generales a que se refiere este capítulo.

**Artículo 52.-** La Policía Complementaria proporcionará servicios de custodia, vigilancia, guardia y seguridad de personas y bienes, valores e inmuebles a dependencias, entidades y órganos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Federales y del Distrito Federal, órganos autónomos federales y locales así como a personas físicas y morales, mediante el pago de la contraprestación que determinen los titulares de las respectivas Direcciones Generales, la cual será publicada anualmente en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**Artículo 53.-** Las modalidades de los servicios proporcionados por la Policía Complementaria son:

- I. En el interior de inmuebles;
- II. En el exterior de inmuebles;
- III. De custodia de bienes y valores en tránsito; y
- IV. De guardia y seguridad personal.

**Artículo 54.-** El Secretario podrá autorizar a la Policía Complementaria el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública, cuando sean contratados para ello por los órganos político – administrativos de las demarcaciones en que se divide el territorio del Distrito Federal.

En situaciones de urgencia, contingencia, emergencia o cuando se encuentren en riesgo el orden o la tranquilidad públicos en zonas determinadas del Distrito Federal, el Secretario podrá ordenar a la Policía Complementaria el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública así como de apoyo en labores de vigilancia, patrullaje o seguridad vial y tránsito, en casos de interés o trascendencia determinados por el propio Secretario.

**Artículo 55.-** La Oficialía Mayor dará seguimiento a la información que elaboren la Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar para el registro contable de sus operaciones así como el ejercicio y control del gasto presupuestal que les sea asignado como unidad ejecutora.

La Policía Bancaria e Industrial y la Policía Auxiliar deberán informar de ello a la propia Oficialía Mayor en los términos y con la periodicidad que ésta señale, la cual formulará, en su caso, las recomendaciones necesarias.

**Artículo 56.-** Son atribuciones de las Direcciones Generales de la Policía Bancaria e Industrial y de la Policía Auxiliar:

- I. La dirección de las actividades de las corporaciones a su cargo;
- II. El mando de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial adscritas a la Corporación a su cargo;

- III. Proponer para su aprobación, los lineamientos generales de prestación del servicio por los elementos de la corporación a su cargo y de contratación del mismo;
- IV. Celebrar los contratos de prestación del servicio con personas físicas o morales así como los convenios de colaboración para el mismo efecto con organismos públicos;
- V. Determinar el costo de los servicios que presten;
- VI. Representar a la Dirección General y a la corporación a su cargo, ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, en los procedimientos en que sean parte;
- VII. Formular los programas para el desarrollo de la competitividad de los servicios de la corporación a su cargo y someterlos para su aprobación;
- VIII. Formular los programas de adquisiciones de bienes y de prestación de servicios necesarios para la operación de la corporación a su cargo y someterlos a la aprobación del Secretario por conducto de la Oficialía Mayor;
- IX. Designar, previo acuerdo del Secretario, a los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales adscritas a la Dirección General a su cargo;
- X. Programar, dirigir y supervisar las actividades de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la corporación a su cargo;
- XI. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de egresos para su inclusión al proyecto de la Secretaría;
- XII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos y someterlos a la consideración de la Oficialía Mayor;
- XIII. Otorgar, conferir y revocar los poderes generales o especiales que sean necesarios, para que en el ámbito de sus funciones, representen a la corporación a su cargo ante personas físicas o morales del sector público o privado, autoridades jurisdiccionales, laborales o administrativas, locales o federales, en procedimientos en que la misma sea parte;
- XIV. Acordar con las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Corporación a su cargo, los asuntos inherentes al buen desempeño de las mismas;
- XV. Someter a consideración del Secretario las medidas orientadas al mejor funcionamiento y organización de la Corporación a su cargo; y
- XVI. Aplicar la separación, destitución, remoción y la baja de personal adscrito en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XVII. Someter a consideración del Secretario los proyectos normativos y mecanismos que tengan como objeto mejorar el funcionamiento, organización, e integración de la Corporación Policial; y
- XVIII. Los demás que le atribuya la normatividad vigente.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 57.-** Son servidores públicos suplentes del Secretario los titulares de las Subsecretarías de Operación Policial; Control de Tránsito; Participación Ciudadana y Prevención del Delito;

Desarrollo Institucional; Información e Inteligencia Policial; Oficialía Mayor; Jefatura del Estado Mayor Policial; en ese orden, quienes durante las ausencias temporales de aquél, quedarán a cargo del despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría.

Una vez que el Secretario se hubiere reincorporado a sus funciones, será informado a detalle del ejercicio que se haya hecho de funciones y atribuciones, para su ratificación o rectificación.

Si la ausencia del titular de la Secretaría fuere definitiva, quedará en el cargo, con el carácter de interino, en el orden previsto en el primer párrafo de este artículo, el titular de la Subsecretaría correspondiente o de la Oficialía Mayor, ante la ausencia definitiva de los anteriores.

En el caso de la ausencia definitiva de los sucesivos interinos, aplicarán las reglas de suplencia previstas en el siguiente artículo.

**Artículo 58.-** Los titulares de las Subsecretarías y de la Oficialía Mayor serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia. El titular de la Jefatura del Estado Mayor Policial será suplido en sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éste, en los asuntos de su exclusiva competencias. Los titulares de las Direcciones Generales y las Direcciones Ejecutivas serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior de conformidad con su competencia.

**Artículo 59.-** Los restantes servidores públicos de la Secretaría serán suplidos de conformidad con lo que señale el Manual de Organización de la Secretaría.

## CAPÍTULO IX ÓRGANOS COLEGIADOS

**Artículo 60.-** El Consejo de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, es el órgano colegiado integrado en los términos que establece el artículo 54 de la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal.

La participación de sus miembros es de carácter honorífico o por razón del cargo que desarrollan en la Administración Pública del Distrito Federal por lo que no tendrán derecho a percepción de retribución alguna por sus servicios.

**Artículo 61.-** El Consejo de Honor y Justicia, además de las funciones que tiene establecidas en la Ley de Seguridad Pública del Distrito Federal, tiene las funciones siguientes:

I. Conocer y resolver los casos de suspensión temporal, preventiva y correctiva de los elementos de la Policía del Distrito Federal, así como de su destitución o remoción en términos de la legislación y normatividad aplicable;

II. Conocer y resolver los casos de separación del servicio de los elementos de la Policía del Distrito Federal por dejar de cumplir los requisitos de permanencia establecidos en la legislación y la normatividad de la materia; y

III. Conocer y resolver cualquier tipo de controversias que se susciten con relación a la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, que no esté reservada para su resolución por otra autoridad en la Secretaría.

La Dirección General del Consejo de Honor y Justicia le corresponde brindar el apoyo, soporte y coadyuvancia al Consejo de Honor y Justicia para el desarrollo de sus funciones.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación.

**TERCERO.** – La Secretaría emitirá sus manuales en los plazos que establezca la Oficialía Mayor. Dichos manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial del Distrito Federal de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

**CUARTO.** – La Secretaría contará con treinta días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto, para realizar las adecuaciones y gestiones jurídico – administrativas, presupuestales y de movimientos de personal, para la adecuada instrumentación de las disposiciones que establece el Reglamento.

**QUINTO.** – Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el veinte de mayo de dos mil cinco y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a los diez días del mes de octubre del año dos mil ocho.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.**

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2008.**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

---

**TRANSITORIOS DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2009.**

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** – La Secretaría deberá emitir las adecuaciones a sus manuales y publicarlos en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE OCTUBRE DE 2009.**

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

---



**TERCERO.** – La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal emitirá las adecuaciones a sus manuales en los plazos que establezca la normativa vigente.

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 26 DE ENERO DE 2010.**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** La coordinación y supervisión de los trabajos de evaluación, desarrollo, implementación, pruebas y puesta en marcha del Sistema Multidisciplinario con Sensores, Comando, Control, Comunicación y Computación, Información, Inteligencia, Investigación e Integración SSMC4i4 (Proyecto Bicentenario de la Ciudad de México) y su concreción serán desarrollados por el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, quien establecerá y coordinará los mecanismos necesarios para garantizar su operación cotidiana, en crisis y en desastres mayores.

**CUARTO.-** La Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal deberá proceder a realizar las adecuaciones jurídico - administrativas y presupuestales para que los recursos humanos, materiales y financieros asignados al desarrollo del Proyecto Bicentenario “Ciudad Segura” de la Ciudad de México se transfieran al Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.

---

**TRANSITORIOS AL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 4 DE OCTUBRE DE 2010.**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** La Secretaría de Seguridad Pública actualizará su Manual a las modificaciones del presente Reglamento, mismo que será publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, una vez que haya sido revisado, autorizado y registrado por la Contraloría General.

**CUARTO.-** La Secretaría de Seguridad Pública contará con término de treinta días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para realizar las adecuaciones y gestiones jurídico administrativas, presupuestales y de personal necesarias.

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA LA FRACCIÓN XX Y SE ADICIONA LA FRACCIÓN XXI DEL ARTÍCULO 40 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 8 DE ABRIL DE 2011.**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

---



**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 35 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 14 DE OCTUBRE DE 2011.**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN, DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 15 DE ENERO DE 2015.**

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** A la Unidad Administrativa de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal, y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**CUARTO.-** La Secretaría de Seguridad Pública deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo, en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Los asuntos que a la entrada en vigor del presente decreto se encuentren en trámite y deban ser tendidos por la Dirección Ejecutiva de Helicópteros serán resueltos por la Dirección General de Servicios Aéreos, dentro de los plazos que al efecto se establezcan.

**SEXTO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintidós días del mes de diciembre dos mil catorce.-**EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.-FIRMA.-EL SECRETARIO DE GOBIERNO, HÉCTOR SERRANO CORTÉS.-FIRMA.-EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAMALMEIDA ESTRADA.-FIRMA.-EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADORZAMORA.-FIRMA.**

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE ENERO DE 2016.**

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** A la Unidad Administrativa de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**CUARTO.-** La Secretaría de Seguridad Pública deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo, en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Decreto se encuentren en trámite y deban ser atendidos por la Dirección General de Inspección Policial serán resueltos por la Dirección General de Asuntos Internos, dentro de los plazos que al efecto se establezcan.

**SEXTO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes diciembre de dos mil quince.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 29 DE ENERO DE 2016.**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** A las Unidades Administrativas de nueva creación, se le transferirán los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros para el desempeño adecuado de sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal, y la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.

**CUARTO.-** La Secretaría de Seguridad Pública deberá adecuar su estructura orgánica y su manual administrativo, en los plazos y condiciones que establezca la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

**QUINTO.-** Las referencias hechas en ordenamientos e instrumentos administrativos a las Unidades Administrativas que por virtud de este Decreto hubieran dejado de tener competencia en la materia que regulan, se entenderán hechas a aquellas que cuenten con las facultades correspondientes.

**SEXTO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de enero dos mil dieciséis.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 28 DE ABRIL DE 2017.**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los veinticuatro días del mes de Abril de dos mil diecisiete. **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.-FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.-FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.-**

---

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017.**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en todas las referencias que los ordenamientos jurídicos hagan al Instituto Técnico de Formación Policial, deberán entenderse hechas a la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

**CUARTO.** El Instituto Técnico de Formación Policial, denominado Universidad de la Policía de la Ciudad de México y la Secretaría de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, realizarán las acciones conducentes para la implementación del presente Decreto, en un término no mayor a seis meses, contados a partir de su vigencia.

**QUINTO.** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la residencia oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los siete días del mes de septiembre de dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.**

**TRANSITORIOS DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 31 DE OCTUBRE DE 2017.**

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.-** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Decreto.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de octubre del año dos mil diecisiete.- **EL JEFE DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE GOBIERNO, DORA PATRICIA MERCADO CASTRO.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, HIRAM ALMEIDA ESTRADA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA.- FIRMA.**

CIUDAD DE MÉXICO  
Decidiendo Juntos