



**PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EL 25 DE FEBRERO DE 2020**

TEXTO VIGENTE

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

JEFATURA DE GOBIERNO

DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO, Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 122, apartado A, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, apartado A, numeral 1 y apartado C, numeral 1, inciso a) de la Constitución Política de la Ciudad de México; 2 párrafo segundo, 3 fracciones XVII y XVIII, 7 párrafo primero, 10 fracción II, 12 y 21 párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 11 párrafo primero de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; Tercero Transitorio del Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal y se expide la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México y 13 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, he tenido a bien emitir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social y observancia general en la Ciudad de México, y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México, en materia de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México; la adscripción de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales, así como sus atribuciones.

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

- I. Ciudad: a la Ciudad de México;
- II. Ley: la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- III. Ley Orgánica: la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- IV. Persona titular de la Secretaría: la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- V. Policía: la Policía de Proximidad de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- VI. Reglamento: el presente Reglamento;
- VII. Secretaría: la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México;
- VIII. Unidades Administrativas: la Oficina de la Secretaría; las Subsecretarías; la Oficialía Mayor; las Coordinaciones Generales; así como las Direcciones Generales y Ejecutivas que les sean adscritas.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- IX. Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo: las Unidades que asisten técnica y operativamente a las Unidades Administrativas y que preparan los elementos necesarios para la emisión o ejecución de los actos administrativos en el ámbito de las funciones operativas de los diversos cuerpos de policía bajo el mando de la Secretaría.
- X. Unidades de Apoyo Técnico Operativo Policial: las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Unidad Departamental y las demás en el ámbito de funciones operativas que se prevean en el Manual Administrativo de la Secretaría y demás disposiciones aplicables.
- XI. Unidades Administrativas Policiales: las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales Regionales y Direcciones Ejecutivas Policiales dotadas de atribuciones de decisión y ejecución en el ámbito de las funciones operativas de los diversos cuerpos de policía bajo el mando de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La persona titular de la Secretaría, para la atención de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial, Órganos Colegiados y Desconcentrados que se adscribirán como sigue:

1. Oficina de la Secretaría:

I. Unidades Administrativas:

- A. Coordinación General de Asesores.
- B. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- C. Dirección General de Asuntos Internos.
- D. Dirección Ejecutiva de Comunicación Social.
- E. Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia.

II. Unidades Administrativas Policiales:

A. Coordinaciones Generales

- a) Coordinación General de la Unidad de Estrategia Táctica y Operaciones Especiales.
- b) Dirección General de Atención Inmediata a Casos de Alto Impacto.
- c) Dirección General de Operaciones de Reacción e Intervención Inmediata.

B. Direcciones Generales

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

III. Órganos Colegiados:

- A. Comisión de Honor y Justicia.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



2. Subsecretaría de Operación Policial:

I. Unidades Administrativas Policiales:

A. Coordinaciones Generales

- a) Coordinación General de Policía de Proximidad "Zona Centro";
- b) Coordinación General de Policía de Proximidad "Zona Norte";
- c) Coordinación General de Policía de Proximidad "Zona Poniente";
- d) Coordinación General de la Policía Metropolitana;
- e) Coordinación General de Policía de Proximidad "Zona Oriente";
- f) Coordinación General de Policía de Proximidad "Zona Sur";

B. Direcciones Generales Regionales

- a) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Cuauhtémoc";
- b) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Gustavo A. Madero";
- c) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Iztacalco";
- d) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Venustiano Carranza";
- e) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Álvaro Obregón";
- f) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Cuajimalpa de Morelos";
- g) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Azcapotzalco";
- h) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Miguel Hidalgo";
- i) Dirección General de Operación de la Policía Metropolitana;
- j) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Iztapalapa";
- k) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Xochimilco";
- l) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Tláhuac";
- m) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Milpa Alta";
- n) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Benito Juárez";
- o) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Coyoacán";
- p) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "Tlalpan";



q) Dirección General Regional de Policía de Proximidad "La Magdalena Contreras".

C. Direcciones Generales

a) Dirección General de Coordinación de Unidades de Apoyo Técnico.

D. Direcciones Ejecutivas:

a) Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo.

3. Subsecretaría de Control de Tránsito:

I. Unidades Administrativas Policiales:

a) Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito.

b) Dirección General de Ingeniería de Tránsito.

c) Dirección General de Operación de Tránsito.

4. Subsecretaría de Participación Ciudadana y Prevención del Delito:

I. Unidades Administrativas:

a) Dirección General de Derechos Humanos.

b) Dirección General de Participación Ciudadana.

c) Dirección General de Prevención del Delito.

d) Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social.

II. Unidades Administrativas Policiales:

a) Dirección General 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 Evaluación y Control de Confianza.

c) Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia.

d) Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional.

II. Órgano Desconcentrado:

a) Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México.

6. Subsecretaría de Inteligencia e Investigación Policial:

I. Unidades Administrativas Policiales:

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- a) Dirección General de Inteligencia Policial.
- b) Dirección General de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas.
- c) Dirección General de Análisis Táctico e Investigación de Gabinete.
- d) Dirección General de Información y Estadística.
- e) Dirección General de Evaluación, Planeación y Supervisión Estratégica.
- f) Dirección General de Atención a Casos de Secuestro y Extorsión.
- g) Dirección General de Investigación de Delitos de Mayor Incidencia.
- h) Dirección General de Investigación de Campo.
- i) Dirección Ejecutiva de Comunicaciones
- j) Dirección Ejecutiva de Enlace Institucional.
- k) Dirección Ejecutiva de Servicios Aéreos.

7. Oficialía Mayor:

I. Unidades Administrativas:

- a) Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas.
- b) Dirección General de Desarrollo Organizacional y Administrativo.
- c) Dirección General de Administración de Personal.
- d) Dirección General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios.
- e) Dirección General de Finanzas.

Artículo 4. La Secretaría contará además con las unidades de apoyo que sean necesarias para la atención de los asuntos a cargo de la persona titular de la Secretaría y que estén señaladas en el manual correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. El trámite y resolución de los asuntos corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien para la correspondiente atención y despacho de los mismos, se auxiliará de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos previstos en este Reglamento.

La persona titular de la Secretaría podrá delegar sus atribuciones en las personas titulares de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la misma, sin perjuicio de la posibilidad de su ejercicio directo, esta delegación se hará mediante Acuerdo que se publique en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 6. El mando directo de la Policía le corresponde a la persona titular de la Secretaría, quien lo ejercerá por sí y por conducto de las personas titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, en los términos establecidos en este Reglamento y demás disposiciones en la materia, así como en los acuerdos, circulares y órdenes que emita.

El ejercicio de las atribuciones a cargo de las personas titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales, no impide el ejercicio directo de las mismas por parte de la persona titular de la Secretaría cuando lo estime necesario.

Las atribuciones señaladas en este Reglamento y conferidas a las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales y demás que integren la Secretaría, serán ejercidas por las personas que detentan su titularidad, con excepción de señalamiento expreso al respecto.

Artículo 7. Corresponde a la persona titular de la Secretaría ejercer las facultades generales que para los titulares de las Dependencias de la Administración Pública de la Ciudad de México se hallan previstas en el artículo 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Artículo 8. Son atribuciones de la persona Titular de la Secretaría:

- I. La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría;
- II. Ejercer el mando directo, operativo y funcional de las policías adscritas a la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables;
- III. Expedir los acuerdos, circulares, instructivos y bases, conducentes para el buen despacho de las funciones de la Secretaría;
- IV. Ordenar y supervisar las líneas de investigación, acciones y operaciones para obtener, analizar y procesar información conducente a la prevención y persecución de delitos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- V. Determinar los lineamientos para la planeación, obtención, procesamiento y aprovechamiento de la información que genere la Secretaría, a fin de establecer los sistemas de información de la Institución;
- VI. Establecer mecanismos para la atención integral a víctimas u ofendidos del delito, coordinándose con las autoridades competentes en la materia;
- VII. 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;
- VIII. Establecer las políticas de manejo de la información relacionada con la comunicación social y atención ciudadana;
- IX. Aprobar el programa de profesionalización policial;
- X. Vigilar que se dé cumplimiento a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XI. 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XII. Nombrar y remover a los mandos policiales y personal de estructura de la Secretaría;
- XIII. Aprobar y remitir a la Secretaría de Administración y Finanzas para su revisión, dictamen y registro, el Manual Administrativo y de servicios al público necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia, así como disponer lo necesario para que éstos se mantengan actualizados y se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XIV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XV. Certificar copias de los documentos que obren en el archivo a su cargo;
- XVI. 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;
- XVII. Otorgar con sujeción a las disposiciones aplicables, la representación de la Secretaría ante autoridades jurisdiccionales o administrativas, federales o locales, en procedimientos en que la misma sea parte;
- XVIII. 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 Administrativas de la Secretaría;
- XIX. Suscribir los convenios para el suministro e intercambio de información a que hace referencia la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal;
- XX. Autorizar la custodia a personas cuando las condiciones así lo demanden;
- XXI. Participar en las reuniones de Gabinetes de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia;
- XXII. Suscribir los Acuerdos de los Gabinetes de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, que en materia de seguridad ciudadana, competan a la Secretaría;
- XXIII. Establecer las directrices para la instrumentación de los planes y acciones que competan a la Secretaría, derivadas de los Acuerdos de los Gabinetes de Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia, así como autorizar las estrategias y mecanismos para dar seguimiento a su cumplimiento;
- XXIV. Delegar una o varias de sus facultades, salvo aquéllas que tengan carácter de indelegables;
- XXV. Informar al Congreso de la Ciudad de México los resultados anuales de las acciones de la dependencia a su cargo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y
- XXVI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 9. Son atribuciones indelegables de la persona titular de la Secretaría:

- I. Las previstas en las fracciones II, III, VII, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX y XX del artículo 8 del presente Reglamento;
- II. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende la persona titular de la Jefatura de Gobierno.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y OFICIALÍA MAYOR

Artículo 10. Son atribuciones de las Subsecretarías y la Oficialía Mayor:

- I. Acordar con la persona titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales y demás órganos que se adscriban a su cargo;
- II. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los estudios, proyectos y acciones que se elaboren en las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo;
- III. Desempeñar las comisiones que la persona titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndole informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- IV. Intervenir en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, manuales, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;
- V. Proponer la creación, reorganización y supresión de unidades que le correspondan y nombrar previo acuerdo de la persona titular de la Secretaría a los titulares de las mismas, siempre que no pertenezcan a la carrera policial y su nombramiento no esté atribuido a la persona titular de la Secretaría;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, el nombramiento de los funcionarios de confianza, mandos medios y superiores adscritos a sus respectivas Unidades;
- VII. Planear, programar, organizar, controlar, coordinar y evaluar el desempeño de las unidades administrativas, las unidades administrativas policiales y los órganos adscritos a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables y los lineamientos que emita la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Instruir la integración del Programa Operativo Anual de las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales a su cargo y someterlo a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- IX. Presidir y formar parte de los comités o subcomités que se integran para analizar asuntos de su competencia;
- X. Expedir certificaciones sobre los asuntos de su competencia siempre y cuando no esté expresamente atribuido a otra autoridad administrativa;
- XI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas, unidades administrativas policiales y órganos adscritos su cargo, y en acuerdo extraordinario, a otros servidores públicos, así como conceder audiencias;
- XII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XIII. Coordinar sus actividades con las demás áreas de la Secretaría;
- XIV. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras autoridades federales, locales o por otras unidades de la propia Secretaría;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría la celebración de instrumentos jurídicos con Instituciones públicas federales o de la Ciudad y el sector social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo, así como darles el debido seguimiento;
- XVI. 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;
- XVII. Proponer a la persona titular de la Secretaría los manuales de procedimientos, de actuación, de operación y demás necesarios para la actuación policial;
- XVIII. Proponer acciones orientadas a la prevención y control de ilícitos en asuntos de su competencia;
- XIX. Supervisar en el ámbito de su competencia que se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos por el Sistema de Carrera Policial;
- XX. Solicitar la intervención a la Dirección General de Asuntos Internos, Centro de Evaluación y Control de Confianza, y Comisión de Honor y Justicia, para la realización de investigaciones, evaluaciones y procedimientos administrativos disciplinarios respecto de los policías señalados por contravenir normas jurídicas, administrativas o penales, y
- XXI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 11. Son atribuciones de la Subsecretaría de Operación Policial:

- I. Ejercer, en el ámbito de su competencia, el mando operativo de la Policía y emitir las órdenes generales de operación;
- II. Transformar y transmitir las decisiones de la persona titular de la Secretaría, relativas a la operación policial en directivas, y supervisar su cumplimiento;
- III. Requerir e integrar la información de la operación policial que facilite la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el debido funcionamiento de las diversas Unidades, Agrupamientos y servicios de la Policía;
- V. Supervisar que prevalezca la cadena de mando y el principio de autoridad correspondiente, para el cumplimiento y obtención de resultados en materia de seguridad ciudadana;
- VI. Dirigir y supervisar las acciones operativas previstas en los convenios de coordinación suscritos por la Ciudad y las que se deriven de los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás instancias de coordinación;
- VII. Supervisar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la actuación policial de los integrantes de la Policía, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internos;
- VIII. Coordinarse con los órganos de Gobierno de la Ciudad, así como las Alcaldías y entidades federativas, para la ejecución de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;
- IX. Coordinar y supervisar el apoyo durante la ejecución de las diligencias judiciales;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- X. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con organismos públicos y autoridades de seguridad ciudadana Federales, Estatales y Municipales, para la planeación y operación de programas, acciones y operativos conjuntos, en el ámbito de su competencia;
- XI. Ordenar que el personal policial bajo su mando cumpla con los programas de evaluación, actualización y profesionalización del Sistema de Carrera Policial;
- XII. Crear, aplicar y evaluar planes operativos y programas que contribuyan a mantener la seguridad y orden públicos;
- XIII. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Vigilar y supervisar en el ámbito de su competencia, la relación de las Coordinaciones Generales de la Policía de Proximidad con los Centros de Comando y Control (C2) de su adscripción, del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5);
- XV. Supervisar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de la actuación policial del personal asignado al cumplimiento de funciones policiales en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5);
- XVI. Supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Operación Policial;
- XVII. Establecer, en el ámbito de su competencia, mecanismos de análisis de las estrategias policiales para mantener informado a la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Efectuar el análisis de los planes y estrategias de los operativos a realizar, en el ámbito de su competencia, para verificar que contengan las acciones que garanticen su óptimo desarrollo;
- XIX. Determinar el número de policías 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;
- XX. Establecer las directrices para la coordinación y supervisión de las Unidades de Apoyo Técnico ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Unidades de Policía Metropolitana;
- XXI. Autorizar las herramientas administrativas para la estandarización y ejecución de los procesos sustantivos de las Unidades Administrativas Policiales que le sean adscritas;
- XXII. Definir los procedimientos para la evaluación de las Unidades de Apoyo Técnico ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Unidades de Policía Metropolitana, para la correcta aplicación de la normativa y lineamientos establecidos, en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados, y
- XXIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 12. Son atribuciones de la Subsecretaría de Control de Tránsito:

- I. Ejercer el mando operativo de la Policía de Tránsito;
- II. Vigilar que la red vial, su infraestructura, servicios y elementos inherentes a ella, se utilicen en forma adecuada;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- III. Desarrollar planes y programas de tránsito que contemplen 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 de la Ciudad;
- 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 del personal de la Policía de Tránsito en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internos;
- IX. Establecer coordinación permanente con Instituciones del Gobierno Federal, Estatal, Municipales y de la Ciudad, que permitan la detección de eventos y obras que pudieran afectar la vialidad;
- X. Ordenar que el personal policial bajo su mando cumpla 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 normatividad vigente.

Artículo 13. 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 competentes en el ámbito social del Gobierno de la Ciudad de México, para coadyuvar en el logro de los objetivos del Programa de Gobierno;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- IV. Establecer mecanismos institucionales de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatales, Municipales y 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, así como servicios de auxilio a la población en casos de siniestros, emergencias y desastres, entre otros;
- V. Asistir, participar y colaborar con el Consejo Ciudadano para la Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia de la Ciudad de México;
- 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 ciudadana;
- VII. Establecer programas de coordinación con los sectores público, social y privado, así como con la comunidad, con el objeto de destacar la importancia de la participación ciudadana en la denuncia para la preservación de la seguridad ciudadana 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 que le estén adscritas;
- 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 de la Ciudad de México;
- XI. Establecer estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con organismos empresariales, cámaras, organizaciones no gubernamentales, líderes de opinión, centros académicos, asociaciones y con la ciudadanía en general, relativas a las acciones, planes y programas de participación ciudadana, derechos humanos, prevención del delito, y de servicios para proporcionar auxilio a la población en caso de siniestros, emergencias y desastres;
- 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 en diversas instituciones en materia de salud, y de los servicios de auxilio a la población en caso de siniestros, emergencias y desastres;
- 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 normatividad vigente.

Artículo 14. Son atribuciones de la Subsecretaría de Desarrollo Institucional:

- I. Establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Diseñar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de la Policía de la Ciudad de México;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, acciones para la profesionalización permanente de los integrantes de la Policía;
- IV. Emitir opinión sobre los lineamientos del Programa de Profesionalización, acorde a lo establecido en el Sistema de Carrera Policial;
- V. Coordinar los programas para el reconocimiento a la labor del personal policial;
- VI. Vigilar el proceso de la evaluación de desempeño del personal policial;
- VII. Establecer los procedimientos de operación policial;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos disciplinarios, así como proponer a la persona titular de la Secretaría las modificaciones que permitan un mejor control del personal policial;
- IX. Diseñar e implementar programas para prevenir actos de corrupción del personal policial, mediante la impartición de cursos y talleres;
- X. Colaborar con la Comisión de Honor y Justicia y apoyar el desarrollo de sus funciones a través la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Dirigir el Registro de Personas y Empresas de Seguridad Privada;
- XII. Coordinar acciones interinstitucionales en materia de seguridad ciudadana con instituciones públicas y privadas, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Contribuir al fortalecimiento de las relaciones de colaboración entre la Secretaría y las instituciones académicas nacionales e internacionales;
- XIV. Coordinar proyectos de colaboración interinstitucional, cooperación nacional e internacional sobre la actuación policial con los distintos órdenes de gobierno, y
- XV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 15. Son atribuciones de la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación Policial:

- I. Dirigir el funcionamiento de los servicios de comunicaciones de la Secretaría;
- II. Garantizar el suministro, intercambio, sistematización, consulta, análisis y actualización de la información que diariamente se genera sobre seguridad en la Ciudad para la toma de decisiones de la Secretaría;
- III. Diseñar, dirigir y coordinar el Sistema de Información de Seguridad Ciudadana;
- IV. Instrumentar, operar y resguardar las bases de datos de información de la Secretaría, para la adopción de estrategias en materia de seguridad ciudadana;
- V. Determinar los medios y políticas de operación para la explotación de las bases de datos, análisis, generación y control de la información institucional;
- VI. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. Presentar a la persona titular de la Secretaría el Programa Estratégico de Desarrollo Tecnológico, el cual deberá contemplar la atención a las necesidades de infraestructura tecnológica de la Secretaría;
- VIII. Dirigir el Registro de Equipos y Sistemas Tecnológicos para la Seguridad Ciudadana;
- IX. Establecer criterios y políticas para el uso de equipos e instrumentos técnicos especializados para la investigación de delitos;
- X. Contribuir al fortalecimiento de la operación policial mediante procesos de análisis estadístico y georreferenciación de información criminológica;
- XI. Administrar los sistemas de información estadística y de análisis necesarios para el desempeño de las funciones de la Secretaría;
- XII. Establecer planes y estrategias para la investigación en campo de los factores criminógenos que se presentan en la Ciudad, la ubicación de bandas delictivas, su estructura y modus operandi, que permitan la implementación de operativos para su desarticulación;
- XIII. Consolidar la integración de fichas criminales de personas, grupos y organizaciones criminales que operan en la Ciudad;
- XIV. Verificar la información de las denuncias presentadas ante la Secretaría por hechos que las leyes señalen como delitos;
- XV. Proponer al Ministerio Público, para fines de la investigación, que requiera a las autoridades competentes, informes y documentos, cuando se trate de aquellos que sólo pueda solicitar por conducto de éste;
- XVI. Establecer los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
- XVII. Establecer y operar métodos de comunicación y redes de información policial para el acopio y clasificación de datos relacionados con las formas de organización y modos de operación de las organizaciones criminales, así como la sistematización de la información;
- XVIII. Analizar e identificar las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas para su combate, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- XIX. Establecer la coordinación y realización de coberturas y acciones policiales y/o de usuarios simulados, que aseguren la obtención, el análisis y explotación de información de inteligencia, para ubicar, identificar, disuadir, prevenir y, en el ámbito de su competencia, combatir la comisión de los delitos;
- XX. Controlar la información que pueda ser útil al Ministerio Público, a solicitud de éste, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por las leyes como delito;
- XXI. Establecer líneas de investigación policial a partir del análisis de la información respecto de estructuras y modos de operación de las organizaciones criminales, en cumplimiento de los mandamientos ministeriales o judiciales;
- XXII. Proponer los lineamientos para la clasificación, custodia, utilización y remisión a la autoridad competente de la información obtenida en Sistemas de Tecnología de Seguridad Ciudadana;
- XXIII. Coordinar acciones interinstitucionales en materia de seguridad ciudadana con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XXIV. Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las funciones a cargo de la Secretaría en las instalaciones del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5), 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;
- XXV. Emitir la autenticación de la información obtenida con el uso de equipos y sistemas de tecnología de seguridad 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 del Distrito Federal;
- XXVI. 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;
- XXVII. Establecer modelos de comportamiento, georreferenciación, indicadores de desempeño y propuestas estratégicas para la toma de decisiones;
- XXVIII. Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que emitan y distribuyan las órdenes de operación en materia de investigación e inteligencia policial, así como vigilar el cumplimiento de éstas;
- XXIX. Determinar el enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- XXX. Atender, a través de los canales de coordinación y comunicación que establezca con las instituciones u organizaciones públicas y privadas, los conflictos y movilizaciones sociales generados en la vía pública y en aquellos que se originen en los eventos de concentración masiva en la Ciudad;
- XXXI. Coordinar y supervisar el apoyo brindado por otras Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría, durante la ejecución de los mandatos, resoluciones, diligencias y solicitudes de cooperación por parte de las autoridades judiciales y ministeriales competentes, a fin de evitar, a través de la mediación y el diálogo, la confrontación y el uso de la fuerza pública;
- XXXII. Planear, coordinar y aplicar semanalmente la evaluación del desempeño a los mandos policiales medios y superiores de la Secretaría;
- XXXIII. Coordinar con las áreas competentes las operaciones aeronáuticas de la Secretaría, y
- XXXIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 16. 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 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 en que, la terminación de los efectos de nombramiento de servidores públicos no haya sido por determinación de la persona titular de la Secretaría;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- V. Definir políticas en materia de relaciones laborales, así como coordinar y apoyar los programas de capacitación técnico-administrativa 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 de la persona titular de la Secretaría 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. Suscribir los convenios, contratos y acuerdos para sustentar actos de administración;
- XIII. Establecer las acciones de mejoramiento administrativo en las áreas que integran la Secretaría;
- XIV. Coordinar las acciones para la aprobación y el registro ante la autoridad competente, de la Estructura Orgánica y el Manual Administrativo;
- XV. Dirigir la atención a las auditorías, revisiones y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización, así como la integración de los informes necesarios para dar cumplimiento en materia de rendición de cuentas, y
- XVI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS COORDINACIONES GENERALES, DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS ADMINISTRATIVAS Y POLICIALES

Artículo 17. Son atribuciones de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas, consideradas como Unidades Administrativas:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar las labores encomendadas a su cargo, así como formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que, en su caso, les correspondan;
- II. Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo y responsabilidad, desempeñando las funciones y comisiones que le encomiende y delegue, informándole del cumplimiento de las mismas;
- III. Proponer a su superior jerárquico la delegación, en servidores públicos subalternos, de funciones o atribuciones que se les hubieren encomendado o conferido;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, así como someter a su consideración los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades o áreas que tengan adscritas que así lo ameriten;
- V. Tramitar ante las unidades competentes de la Secretaría los recursos materiales y financieros necesarios para la operación de las áreas a su cargo;
- VI. Proponer las medidas necesarias para la modernización, simplificación, desconcentración y mejoramiento administrativo en las unidades o áreas que tengan adscritas;
- VII. Elaborar análisis, estadísticas y el sistema de registro de los asuntos a su cargo;
- VIII. Proporcionar a las unidades administrativas competentes, la información o cooperación técnica especializada que soliciten, de acuerdo con las políticas y normas que establezca la persona titular de la Secretaría;
- IX. Coordinar sus actividades con otras unidades administrativas de la Secretaría y dependencias de la administración pública, conforme a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XI. Proponer a su superior jerárquico la celebración de instrumentos jurídicos con instituciones públicas Federales, Estatales, Municipales y de la Ciudad, así como los sectores social y privado respecto de los asuntos que tengan a su cargo;
- XII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;
- XIII. Administrar los recursos humanos de su adscripción;
- XIV. Autorizar los cambios de adscripción del personal adscrito a su área;
- XV. Proponer y autorizar los programas de capacitación al personal adscrito a cada una de las áreas a su cargo;
- XVI. Proponer a su superior jerárquico, en lo relativo a la unidad administrativa a su cargo el proyecto de Manual Administrativo y en su caso, de servicios al público;
- XVII. Elaborar el Programa Operativo Anual del área a su cargo;
- XVIII. Ejercer los presupuestos autorizados a la unidad administrativa a su cargo de acuerdo a las disposiciones normativas aplicables, así como informar periódicamente a su superior jerárquico del desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- XIX. Tramitar y suscribir en el ámbito de sus competencias, los convenios y contratos incluyendo de servicios;
- XX. Participar en los procesos de adquisición de bienes o servicios en el ámbito de su competencia;
- XXI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables y, en su caso, imponer las sanciones que procedan y resolver los recursos administrativos que al respecto se promuevan;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XXII. Dictar las medidas necesarias para la modernización, simplificación, desconcentración y mejoramiento administrativo en las unidades y órganos que tengan adscritos; proponer los sistemas informáticos requeridos para el sustento de las funciones asignadas;
- XXIII. En el ámbito de su competencia emitir oficios-circulares para la implantación de los programas y proyectos a su cargo;
- XXIV. Participar en los órganos colegiados de los que forme parte como miembro y en aquellos a los que sea convocado;
- XXV. Cumplimentar los recursos administrativos que se interpongan en contra de resoluciones dictadas por servidores públicos subalternos y por los titulares de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como sustanciar aquellos recursos que en razón de su competencia les correspondan, y someterlos a la consideración y firma de los servidores públicos que conforme a la ley deban resolverlos, y
- XXVI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 18. Son atribuciones de las Coordinaciones Generales, Direcciones Generales y Direcciones Ejecutivas, consideradas como Unidades Administrativas Policiales, además de las señaladas en el artículo que antecede:

- I. Diseñar y someter a consideración de su superior jerárquico, los programas a desarrollar en el combate a la inseguridad y preservación del orden y la paz públicos;
- II. Dirigir las acciones y operativos a cargo de las Unidades de Protección Ciudadana, Agrupamientos y Servicios de la Policía, relacionadas con el mantenimiento del orden y la paz públicos y la prevención del delito;
- III. Ejecutar las actividades policiales de cooperación y apoyo con autoridades civiles, instituciones o entidades públicas, de acuerdo con instrucciones superiores;
- IV. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, las operaciones de los centros de radio y telefonía, subsistemas de líneas privadas, redes especiales y centros repetidores;
- V. Participar en la elaboración de programas para la selección de armamentos, municiones, vehículos, material, uniformes, equipo y semovientes para la Policía;
- VI. Coordinar y supervisar, en el ámbito de su competencia, los programas, acciones y operativos en materia de vialidad y tránsito;
- VII. Llevar a cabo las acciones relativas a proporcionar el servicio de rescate y atención médica a lesionados en la vía pública y atención prehospitalaria a las personas que la requieran, en caso de siniestros, situaciones de emergencia y desastres;
- VIII. Proponer al superior inmediato la entrega de reconocimientos y ascensos a elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo;
- IX. Aplicar correctivos disciplinarios a los elementos de las unidades, agrupamientos y servicios a su cargo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- X. Proporcionar a las Direcciones Generales de Asuntos Internos, de Asuntos Jurídicos, del Centro de Evaluación y Control de Confianza, y a la Comisión de Honor y Justicia la información necesaria para la instrumentación de los procedimientos a cargo de dichas unidades;



- XI. 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, y
- XII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES, DIRECCIONES GENERALES Y DIRECCIONES EJECUTIVAS

Artículo 19. Son atribuciones de la Coordinación General de Asesores:

- I. Acordar e informar a la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Planear y programar las actividades a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas respectivos para el ejercicio de sus atribuciones;
- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas, así como realizar los actos que le instruya la persona titular de la Secretaría;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes, en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por el Secretario;
- V. 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 demarcaciones territoriales de la Ciudad de México;
- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Institución;
- VII. Coordinar sus actividades con otras Unidades de la Secretaría;
- VIII. Suscribir los documentos que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones, así como los que les corresponda por delegación o por suplencia;
- IX. Consultar y aprovechar la información que se genere en las bases de datos de la Secretaría, para el desempeño de sus respectivas funciones, y
- X. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 20. 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 de la persona titular de la Secretaría, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos vinculados con las funciones de la misma;
- 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, previo a su suscripción, los contratos y convenios en que participe la Secretaría, así como realizar el registro correspondiente;
- IV. Emitir opinión jurídica en los asuntos en que la misma sea solicitada por los titulares de

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



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 la persona titular de la Secretaría;
- VI. Intervenir en los juicios de amparo en que tengan el carácter de autoridad responsable la persona titular de la Secretaría u otros servidores públicos o Unidades Administrativas de la misma, elaborando y presentando los informes previos y justificados e interponiendo los recursos legales necesarios, hasta la resolución;
- VII. Requerir a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial, 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;
- VIII. Coordinar las acciones para el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos y jurisdiccionales que obliguen a la Secretaría;
- IX. Conocer, sustanciar y resolver el procedimiento del recurso de revisión previsto en la Ley;
- X. Asesorar, asistir y, en su caso, defender jurídicamente de manera gratuita a los integrantes de las policías adscritas a la Secretaría, involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber, así como en aquellos supuestos, que estén previstos en la ley;
- XI. Presentar ante el Ministerio Público las denuncias respectivas por hechos que las leyes señalen como delitos cometidos en contra de la Secretaría;
- XII. Ejecutar y llevar un registro de las órdenes de arresto dictadas por las autoridades jurisdiccionales y administrativas;
- XIII. Defender jurídicamente a la Secretaría, a su titular, así como a las personas titulares de las Subsecretarías, la Oficialía Mayor, Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia, así como a los integrantes de la Comisión de Honor y Justicia, en los procedimientos de toda índole;
- XIV. Representar jurídicamente a las personas servidoras públicas señaladas en la fracción que antecede, aún en su calidad de personas físicas cuando con motivo del ejercicio de sus funciones, los órganos jurisdiccionales, administrativos o del trabajo, les dicten medidas de apremio, en los juicios en que intervengan, siempre y cuando continúen laborando en la Secretaría;
- XV. Suplir a la persona titular de la Secretaría 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;
- XVI. Autorizar ante autoridades administrativas y judiciales a servidores públicos de la Secretaría y de la Policía, 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.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 21. Son atribuciones de la Dirección General de Asuntos Internos:

- I. Desempeñar las atribuciones y funciones previstas en la Ley Orgánica, para la Unidad de Asuntos Internos;
- II. Recibir y atender quejas y denuncias contra el personal Policial, en forma oral, por escrito, a través de medios digitales, o anónimas, a efecto de realizar las investigaciones correspondientes;
- III. Atender, con perspectiva de género, las quejas en las que las mujeres policías denuncien acoso, hostigamiento sexual y laboral, e implementar las medidas cautelares necesarias para garantizar el respeto a sus derechos humanos, su integridad, la diligencia en la investigación y la debida integración del procedimiento de sanción que corresponda;
- IV. Establecer un sistema de registro, control, clasificación y seguimiento de quejas, denuncias, correctivos disciplinarios y sanciones impuestas al personal policial de la Secretaría, así como proporcionar a las áreas que, en el ámbito de su competencia, soliciten la información correspondiente para ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas otorgadas;
- V. Elaborar estrategias para detectar conductas reiteradas en contra de los principios de actuación policial, con el fin de generar estrategias que permitan inhibirlas y fortalecer la supervisión en las áreas de mayor incidencia;
- VI. Elaborar constancias por escrito de los actos que realice en ejercicio de sus funciones;
- VII. Ordenar la rendición de partes informativos y testimonios al personal policial que haya presenciado los hechos motivo de quejas o denuncias que se encuentren en investigación;
- VIII. Solicitar a las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial, así como a las autoridades locales y federales, los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para el perfeccionamiento de las investigaciones derivadas de las quejas o denuncias recibidas;
- IX. Requerir a la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, la colaboración para la intervención de peritos en materia de balística, criminalística, química forense, y demás que se estimen necesarias para el perfeccionamiento de la investigación;
- X. Inspeccionar, revisar, supervisar, verificar y evaluar a las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía, en sus oficinas y cualquier establecimiento o lugar asignado para la realización de las actividades que les correspondan, y derivado de lo anterior, formular constancia, emitir observaciones, recomendaciones y acciones correctivas a las autoridades competentes de la Secretaría para su atención y resolución, y de ser el caso, iniciar Carpeta de Investigación Administrativa;
- 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 Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía;
- XII. Inspeccionar, supervisar, revisar y evaluar el cumplimiento y observancia de los preceptos legales y disposiciones vigentes, tanto del Personal Policial como de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XIII. Evaluar y comprobar la actuación de los mandos de las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía;
- XIV. Dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones formuladas a las Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía, y evaluar su cumplimiento, a efecto de rendir informes periódicos a la persona titular de la Secretaría;
- XV. Emitir opinión fundada y motivada respecto a la procedencia de la aplicación de correctivos disciplinarios y comunicarlo al superior jerárquico del personal Policial sujeto a investigación, cuando finalizada la misma, se acredite que incurrieron en faltas al régimen disciplinario policial, que no constituyan una causa de destitución o suspensión correctiva, en los términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Remitir a la Comisión de Honor y Justicia las carpetas de investigación administrativas, con la respectiva opinión fundada y motivada de solicitud de suspensión de carácter correctivo o en su caso de destitución del o los elementos investigados;
- XVII. Recomendar el cese de comisión del personal policial de estructura, cuando se tenga acreditado que, en el cumplimiento del servicio o comisión, se cometieron actos atribuidos a estos que afecten la disciplina y buen funcionamiento de la Unidad Administrativa Policial de su adscripción;
- XVIII. Recomendar cambios de adscripción del personal policial cuando se tenga acreditado que, en el cumplimiento del servicio o comisión, se cometieron actos que afecten la disciplina y buen funcionamiento de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial;
- XIX. Solicitar la imposición de correctivos disciplinarios cuando de la supervisión al personal policial se constate transgresión al régimen disciplinario que amerite la aplicación de los previstos en la normatividad aplicable.
- XX. Promover y verificar acciones que coadyuven al mejoramiento y desarrollo administrativo, de gestión, de control y de operación de Unidades Administrativas Policiales, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial de la Policía;
- XXI. Promover al interior de la Secretaría, el fortalecimiento de una cultura de cumplimiento a la legislación y normatividad establecida para la Policía de Proximidad;
- XXII. Coordinar y ejecutar acciones conjuntas, con el Órgano Interno de Control o con otras Unidades Administrativas de la Secretaría que realicen funciones de supervisión, formación, capacitación, control y evaluación, de manera sistemática, cuando se estime pertinente;
- XXIII. Establecer canales de coordinación y comunicación con autoridades que realicen funciones homólogas en las Instituciones de Seguridad Ciudadana, en el ámbito Federal y con las entidades federativas;
- XXIV. Denunciar ante el Órgano Interno de Control, los hechos que a su juicio sean causa de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la Secretaría de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones;
- XXV. Dar la intervención al Ministerio Público Federal o Local, según corresponda, cuando de las investigaciones realizadas a las actuaciones del personal Policial, se advierta la posible participación en hechos que la ley señale como delito;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XXVI. Solicitar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la presentación de denuncias o querellas, ante el Ministerio Público Federal o Local, según corresponda, en contra de servidores públicos de la Secretaría, que en su calidad de servidores públicos hayan cometido hechos que la ley señale como delito, como resultado de las investigaciones que al respecto realice;
- XXVII. Proponer a la Comisión de Honor y Justicia la suspensión temporal de carácter preventivo, cuando se cuente de manera indiciaria, con elementos y evidencia probatoria que el personal Policial, haya cometido una falta grave a los principios constitucionales de actuación policial o en contra de la continuidad en el desempeño del servicio, y represente un peligro o riesgo para el debido funcionamiento de su área de adscripción o el de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial;
- XXVIII. 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 del personal Policial de la Secretaría requerido;
- XXIX. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y a petición de ésta, en la asistencia jurídica que se proporcione al personal policial involucrado en asuntos penales, por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber, en caso de que su conducta no sea constitutiva de delito, y
- XXX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 22. 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 monitoreo 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.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 23. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de la Unidad de Transparencia:

- I. Asegurar la prerrogativa de toda persona para acceder a la información pública que detenta esta Secretaría, y al ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición en los términos que establezcan la normatividad de la materia;
- II. Dirigir la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública y derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición, hasta conclusión;
- III. Asesorar a los servidores públicos de la Secretaría para el cumplimiento de las obligaciones que establece la normatividad en la materia;
- IV. Representar a la Secretaría en los eventos en los que participe, relativos a la transparencia y protección de datos personales;
- V. Instrumentar acciones que promuevan la cultura de la Transparencia, y la Protección de Datos Personales, y
- VI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 24. Son atribuciones de la Coordinación General de la Unidad de Estrategia Táctica y Operaciones Especiales:

- I. Coordinar y ejecutar las decisiones de la persona titular de la Secretaría, relativas a los planes y estrategias operativas, supervisando su cumplimiento;
- II. Efectuar el análisis de los planes y estrategias de los operativos a realizar, para verificar que contengan las acciones que garanticen su óptimo desarrollo;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con autoridades de seguridad pública Federal, Estatales y Municipales para la planeación y operación de programas, acciones y operativos conjuntos, en el ámbito de su competencia;
- IV. Realizar el diagnóstico de zonas de conflicto social y riesgo, para crear criterios de prevención y actuación;
- V. Proporcionar puntual y constantemente la información acerca de la situación operativa de la Secretaría;
- VI. Evaluar la pertinencia del uso de la fuerza pública, para el control de contingentes sociales;
- VII. Establecer planes y estrategias para la investigación en campo de asuntos que, por sus efectos, trascendencia, impacto mediático y/o elevada incidencia, afecten gravemente la seguridad de los habitantes de la Ciudad;
- VIII. Establecer directrices de actuación para llevar a cabo labores de investigación orientadas a la identificación, ubicación y captura de imputados de la comisión de delitos de alto impacto, así como identificar la estructura y modus operandi de las organizaciones delictivas, para la implementación de operativos para su desarticulación;
- IX. Diseñar estrategias y operativos que permitan la verificación de información sobre fenómenos delictivos en la Ciudad, la identificación de los sujetos que la generan y las posibles alternativas para su desarticulación, y
- X. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 25. Son atribuciones de la Dirección General de Atención Inmediata a Casos de Alto Impacto:

- I. Prevenir e investigar, en el ámbito de su competencia, los delitos que por sus efectos, trascendencia y elevada incidencia afecten gravemente la seguridad de los habitantes de la Ciudad;
- II. Dirigir los mecanismos de investigación para recabar las pruebas que tiendan a la acreditación de los elementos de tipo penal y la probable responsabilidad de las personas o miembros de las organizaciones dedicadas a la comisión de los delitos a que se refiere la fracción I de este artículo;
- III. Establecer, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial para la prevención y el combate de acciones de personas u organizaciones criminales dedicadas a la comisión de los delitos considerados de alto impacto;
- IV. Participar y coadyuvar, cuando sea formalmente requerida, en la investigación policial con la policía de Investigación de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, así como con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Suministrar información y medios de prueba a las unidades de la Secretaría encargadas de la generación de inteligencia para la prevención de delitos;
- VI. Realizar investigaciones en el ámbito de su competencia, que permitan recopilar información para detectar, ubicar, identificar y combatir a las organizaciones delictivas;
- VII. Proponer líneas de investigación para el esclarecimiento de los hechos investigados, a partir del análisis de los datos, indicios y evidencias que obtenga con motivo de sus funciones;
- VIII. Participar en los operativos conjuntos que le instruya su superior jerárquico, con otras instituciones o autoridades federales o locales, en el ámbito de su competencia, y
- IX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 26. Son atribuciones de la Dirección General de Operaciones de Reacción e Intervención Inmediata:

- I. Proponer y, en su caso, ejecutar acciones táctico operativas de disuasión, reacción, contención y restablecimiento del orden público;
- II. Evaluar posibles escenarios de ejecución de las órdenes de operación para definir acciones en materia de seguridad que deban aplicarse, a fin de mantener o restablecer el orden y la paz públicos y salvaguardar la seguridad de las personas;
- III. Supervisar el cumplimiento de las órdenes de aprehensión y demás mandatos ministeriales o jurisdiccionales que se soliciten;
- IV. Integrar grupos, con carácter temporal, para intervenir en las operaciones especiales que ordene la persona titular de la Secretaría;
- V. Supervisar y vigilar que los integrantes bajo su mando participen en los operativos implementados por la Secretaría o en los operativos conjuntos con otras instituciones policiales o autoridades federales, de la Ciudad, estatales o municipales, tendientes a restablecer la paz y el orden públicos;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VI. Asegurar la aplicación de los procedimientos y programas preventivos;
- VII. Integrar y llevar un control de los informes, partes policiales y demás documentos que los Integrantes bajo su mando generen con motivo de las acciones realizadas;
- VIII. Instruir las medidas necesarias para que los integrantes bajo su mando proporcionen a las víctimas, ofendidos o testigos del delito, protección y auxilio inmediato;
- IX. Proponer apoyo operativo especializado en las situaciones que lo requieran;
- X. Coordinar el desarrollo y mantenimiento de metodologías y procedimientos que permitan mejorar de forma continua la ejecución de las órdenes de operación;
- XI. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y adiestramiento para proponer la implementación de planes de capacitación y adiestramiento;
- XII. Proponer estrategias y políticas para garantizar la adecuada atención a las situaciones coyunturales en materia de seguridad en las que tenga que intervenir el personal operativo de las unidades de Reacción e Intervención Inmediata;
- XIII. Evaluar las novedades diarias relacionadas al personal, material y servicios que se desarrollan en las unidades bajo su mando, debiendo así mismo rendir el informe correspondiente a su superior jerárquico, y
- XIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente

Artículo 27. Son atribuciones de las Coordinaciones Generales de Policía de Proximidad, en el ámbito del territorio de adscripción:

- I. Coordinar 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 la persona titular de la Secretaría, con base en la información proporcionada por la Subsecretaría de Inteligencia e Investigación Policial;
- III. Establecer los enlaces de coordinación y comunicación con las Alcaldías para la prestación de los servicios de seguridad y orden públicos, conforme a las necesidades y características propias de la demarcación territorial;
- IV. Coordinar las funciones y la operación de sus Direcciones Generales Regionales y Unidades de Protección Ciudadana con el Centro de Control y Comando (C2) de su adscripción del Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5);
- V. Garantizar que las técnicas y tácticas que se implementen en el desarrollo de los dispositivos de seguridad, se realicen en apego a los ordenamientos vigentes aplicables y con respeto a los derechos humanos;
- VI. Determinar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones de seguridad asignadas a las Direcciones Generales Regionales y las Unidades de Protección Ciudadana bajo su mando;
- VII. Asegurar el estado de fuerza necesario en la implementación de los operativos y servicios de seguridad encomendados;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- 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 del personal policial;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones del personal policial a su cargo;
- X. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones de la Comisión de Honor y Justicia respecto del régimen disciplinario al personal policial adscrito y coadyuvar en los procedimientos de la Dirección General de Asuntos Internos;
- XI. Consolidar los informes de los servicios y dispositivos desarrollados en su área geográfica para orientar la toma de decisiones;
- XII. Mantener informado a la persona titular de la Subsecretaría de Operación Policial sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos, así como a la persona titular de la Secretaría de los asuntos relevantes en la zona de su adscripción;
- XIII. Ordenar la participación del personal policial asignado a las unidades de Policía de Proximidad, en operativos y acciones especiales en zonas de la Ciudad distintas de la Unidad de Protección Ciudadana al que se encuentren adscritos, cuando sea solicitada su colaboración;
- XIV. Coordinar la participación de las Unidades de Protección Ciudadana a su cargo, en la atención de las solicitudes de autoridades competentes, para el cumplimiento de las resoluciones que requieran el auxilio de la fuerza pública;
- XV. 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
- XVI. Las demás que les atribuya la normatividad vigente.

Artículo 28. Son atribuciones de la Coordinación General de la Policía Metropolitana:

- I. Coordinar los operativos y en general, cualquier requerimiento de servicio, previa autorización de la Subsecretaría de Operación Policial;
- II. Autorizar 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. Asegurar el apoyo necesario a los órganos de gobierno y político-administrativos del gobierno de la Ciudad, 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;
- VI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la implementación de los planes, programas y proyectos en materia de Protección Civil, y
- VII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Artículo 29. Son atribuciones de las Direcciones Generales Regionales de la Policía de Proximidad, en el ámbito de la demarcación territorial que les corresponda, las siguientes:

- I. Definir la aplicación y el establecimiento de los servicios y operativos de seguridad y prevención del delito, ordenados por el mando superior, para que se ejecuten con la eficiencia necesaria, de conformidad con la normatividad aplicable y los principios de actuación policial;
- II. Mantener los enlaces de coordinación y comunicación con las Alcaldías en la prestación de los servicios de seguridad y orden público, conforme a las necesidades y características propias de la demarcación territorial;
- III. Determinar las acciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de seguridad asignadas a las Direcciones de Unidad de Protección Ciudadana;
- IV. Determinar el estado de fuerza necesario, para la implementación de los operativos ordinarios y extraordinarios y servicios de seguridad que les sean encomendados;
- V. Coordinar y supervisar los servicios ordinarios y extraordinarios de las Direcciones de Unidad de Protección Ciudadana;
- VI. Asegurar y supervisar la aplicación de las técnicas y tácticas en la implementación de los dispositivos de seguridad, para que los mismos se realicen con base en los ordenamientos y en apego al respeto a los derechos humanos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los planes, programas y operativos;
- VIII. Evaluar los servicios de seguridad ciudadana en las áreas de actuación de las Direcciones de Unidad de Protección Ciudadana, y
- IX. Las demás que les atribuya la normatividad vigente.

Artículo 30. Son atribuciones de la Dirección General de Operación de la Policía Metropolitana:

- I. Controlar el flujo de recursos materiales y humanos en las Direcciones de Área adscritas a la Coordinación General de la Policía Metropolitana, para mantener los procesos administrativos y operativos al interior y exterior de las áreas;
- II. Definir la operatividad diaria del personal policial y supervisar la utilización de los recursos asignados a las Unidades de la Policía Metropolitana;
- III. Planear la distribución de los recursos humanos y materiales entre las Direcciones de Área y la Coordinación General;
- IV. Establecer los programas de trabajo anuales y/o especiales eventuales;
- V. Coordinar el seguimiento de los planes y programas en materia de seguridad ciudadana en las Unidades de la Policía Metropolitana;
- VI. Evaluar los planes y programas de su competencia en materia de seguridad ciudadana, instaurando parámetros de funcionalidad en las evaluaciones mensuales, semestrales y anuales;
- VII. Elaborar los programas de trabajo anuales para estar en la posibilidad de cumplir con las metas establecidas institucionales, vigilando que la implementación de las acciones policiales, se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VIII. Establecer mecanismos de control que permitan evaluar la productividad en el trabajo diario del personal policial, que constituyan un parámetro para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos;
- IX. Evaluar los resultados obtenidos de la operación policial por medio del análisis documental, para establecer parámetros de funcionalidad y mejoras al servicio;
- X. Asegurar que se apliquen los protocolos vigentes para mejorar resultados acorto plazo;
- XI. Controlar las acciones que realiza cada Unidad de la Policía Metropolitana, para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y
- XII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 31. Son atribuciones de la Dirección General de Coordinación de Unidades de Apoyo Técnico:

- I. Supervisar y coordinar a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico, ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Agrupamientos de la Ciudad;
- 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, ubicadas en las Unidades de Protección Ciudadana y Agrupamientos de la Ciudad, en la aplicación de las políticas, lineamientos y normatividad establecidas para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros;
- IV. Determinar 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 y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo Policial, para la aplicación de la normatividad y disposiciones complementarias de la Secretaría en materia administrativa, de recursos materiales, mantenimiento, servicios generales, recursos financieros y recursos humanos, aplicables a las Unidades Administrativas Policiales;
- VI. Informar y aportar elementos a la Dirección General de Asuntos Internos y al Órgano Interno de Control, 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 Unidades Administrativas Policiales, y
- VII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 32. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Logística y Seguimiento Operativo:

- I. Coordinar la recopilación e integración de informes y novedades elaborados por las áreas adscritas a la Subsecretaría de Operación Policial, 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- III. Generar de manera coordinada con la Dirección General de Asuntos Jurídicos las acciones para la atención de requerimientos de autoridades judiciales y ministeriales sobre información relacionada con el personal policial adscrito a la Subsecretaría de Operación Policial;
- IV. Atender de manera conjunta con la Oficina de la Secretaría las demandas ciudadanas captadas por el Congreso de la Ciudad, estableciendo comunicación 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;
- VI. Coordinar, dirigir y supervisar la actuación del personal policial asignado al cumplimiento de funciones policiales en el Centro de Comando, Control, Cómputo, Comunicaciones y Contacto Ciudadano de la Ciudad de México (C5);
- 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 la 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 la Secretaría, y
- X. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 33. Son atribuciones de la Dirección General de Aplicación de Normatividad de Tránsito:

- I. Asegurar el funcionamiento de los depósitos vehiculares;
- II. 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;
- III. Coordinar los procesos de recepción, custodia y liberación de los vehículos remitidos a los depósitos vehiculares;
- IV. Garantizar la correcta operación de los equipos electrónicos y sistemas 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;
- V. Establecer y supervisar la operación de los módulos de atención a infractores y los sistemas de información de infracciones;
- VI. Establecer estrategias e implementar acciones para vigilar que se respeten los límites de velocidad establecidos para la red vial de la Ciudad;
- VII. Formular y aplicar las normas y sistemas con que deberá operar el estacionamiento vehicular en la vía pública;
- VIII. Coordinar la formulación, aplicación y actualización de los planes y programas de tránsito;
- IX. Diseñar estrategias que permitan dar seguimiento a los planes y programas en materia de tránsito;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- X. Planear y evaluar los requerimientos y aplicación de los recursos destinados para las unidades administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito;
- XI. Controlar el requerimiento y suministro de los recursos asignados para las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito;
- XII. 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;
- XIII. Coordinar el diseño y la actualización de la base de datos de las Unidades Administrativas que integran la Subsecretaría de Control de Tránsito, y
- XIV. Las demás que le atribuya la norma vigente.

Artículo 34. Son atribuciones de la Dirección General de Operación de Tránsito:

- I. Coordinar y controlar al personal policial 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;
- V. Implementar las acciones de coordinación y comunicación con los Gobiernos Federal, Estatal, Municipal 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;
- 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 normatividad vigente.

Artículo 35. 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- 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. Proponer, y en su caso, realizar 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;
- 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 hace referencia la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal, y
- XI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 36. Son atribuciones de la Dirección General de Derechos Humanos:

- I. Diseñar e instrumentar programas de capacitación y estudios para asegurar que el personal de la Secretaría tenga conocimiento y respeto de la legislación en materia de Derechos Humanos;
- II. Fomentar y difundir una cultura de respeto a los Derechos Humanos al interior de la Secretaría;
- III. Emitir opinión técnica en los asuntos de su competencia, cuando le sea solicitada por las personas titulares de las diversas áreas que integran a la Secretaría;
- IV. Fungir como enlace institucional con los Organismos Constitucionales Autónomos defensores de derechos humanos, en el ámbito nacional y de la Ciudad de México, para el intercambio de información y experiencias en la materia;
- V. Facilitar la presentación de quejas y denuncias por violaciones a los derechos humanos, imputables a servidores públicos de la Secretaría, así como proponer alternativas de solución y realizar el seguimiento del procedimiento que corresponda hasta su conclusión;
- VI. Establecer un sistema de registro y clasificación de quejas, conciliaciones y recomendaciones por violaciones a derechos humanos en los que estén involucrados servidores públicos de la Secretaría, así como informar a las áreas que, en el ámbito de su competencia, soliciten la información correspondiente para ascensos, condecoraciones, estímulos y recompensas;
- VII. Atender los requerimientos y solicitudes de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México y de Organismos Defensores de Derechos Humanos;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VIII. Vigilar y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por las Comisiones de Derechos Humanos, y que hayan sido aceptadas por la Secretaría;
- IX. Participar en el intercambio de experiencias con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de los derechos humanos;
- X. Constatar que, en el ejercicio de sus funciones, el personal policial garantice el respeto y protección de los derechos humanos, proporcionando la orientación que corresponda, y
- XI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 37. Son atribuciones de la Dirección General de Participación Ciudadana:

- I. Mantener comunicación abierta para recibir sugerencias, comentarios, quejas y solicitudes relacionadas con los servicios de seguridad ciudadana, canalizando su atención a la instancia responsable;
- II. Difundir los programas y mecanismos para que la ciudadanía a través de los diversos grupos, sectores e instituciones, participe en los procesos de seguridad ciudadana que se consideren pertinentes, así como en las encuestas de evaluación de los servicios brindados por la Secretaría;
- III. Propiciar la participación de grupos organizados para 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 para la Seguridad Ciudadana y Procuración de Justicia de la Ciudad de México;
- V. Promover y fomentar una cultura integral de la participación ciudadana en materia de prevención del delito y seguridad ciudadana, a través de talleres, cursos, pláticas, ferias, jornadas de seguridad y demás acciones que propicien la concientización, la disuasión de factores de riesgo y una actitud participativa;
- VI. Promover y orientar la participación ciudadana en la cultura de denuncia de delitos y situaciones de riesgo ante las autoridades competentes;
- VII. Coordinar acciones conjuntas con las Dependencias y demás entidades del Gobierno de la Ciudad, para coadyuvar en el logro de los objetivos del Programa de Gobierno;
- VIII. Participar y promover el intercambio de experiencias y fortalecimiento de una cultura de seguridad ciudadana con entidades federativas e instituciones nacionales e internacionales de carácter público o privado, respecto de la participación ciudadana;
- IX. 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 ciudadana;
- X. Dirigir tareas de organización, logística y apoyo para dar cauce adecuado a la participación ciudadana, y
- XI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.



Artículo 38. 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 la difusión de instrumentos 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 normatividad vigente.

Artículo 39. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Salud y Bienestar Social:

- I. Garantizar los servicios médicos y de apoyo técnico médico de primer nivel al personal de la Secretaría;
- II. Vigilar el funcionamiento de las áreas y consultorios destinados a la atención de salud del personal de la Secretaría que se encuentren a su cargo; así como del personal que asigne a dichas áreas con la finalidad de mantener la continuidad del servicio;
- III. Dirigir la instrumentación de campañas de salud que contribuyan a la prevención y conservación de la salud del personal de la Secretaría;
- IV. Vigilar que se proporcione la atención médica - hospitalaria al personal policial lesionado en servicio, en coordinación con las áreas responsables;
- V. Formular y proponer estrategias que impulsen proyectos de intercambio cultural, social y deportivo, con instituciones nacionales e internacionales del sector público y privado;
- VI. Supervisar la planeación y ejecución de actividades culturales, sociales, turísticas y deportivas para fomentar el desarrollo integral del personal de la Secretaría;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. Diseñar y vigilar el desarrollo y difusión de mecanismos que propicien la práctica del deporte para el personal de la Secretaría;
- VIII. Fungir como representante de la Secretaría ante la Comisión Nacional del Deporte y el Instituto del Deporte del Gobierno de la Ciudad, y
- IX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 40. Son atribuciones de la Dirección General del Escuadrón de Rescate y Urgencias Médicas:

- I. Establecer criterios, políticas y lineamientos para la atención médica pre-hospitalaria y el servicio de salvamento y rescate que se requiera, para la atención de enfermos y lesionados que se encuentren en la vía pública;
- II. Vigilar que la prestación de servicios de atención pre-hospitalaria, salvamento 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, salvamento y auxilio médico, con otras instancias competentes en la materia;
- IV. Asegurar la capacitación e incorporación de nuevas técnicas y protocolos, que garanticen la actualización en métodos y procedimientos de trabajo, en materia de atención pre-hospitalaria, salvamento y 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, así como coordinar acciones con éstos en caso de emergencia y/o desastres;
- VI. Coordinar la atención de solicitudes de intervención en situaciones de desastre, a solicitud del Sistema Nacional de Protección Civil;
- VII. Establecer criterios, políticas y lineamientos para el establecimiento y operación de los mecanismos y procedimientos de activación, movilización, seguridad, búsqueda, localización y rescate de víctimas en estructuras colapsadas, y
- VIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 41. Son atribuciones de la Dirección General de Carrera Policial:

- I. Planear, implantar, dirigir, supervisar y evaluar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. Elaborar los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, reingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, reconocimiento, así como de la separación o baja del servicio que constituyen el Sistema de Carrera Policial del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- III. Diseñar los documentos normativos que regulen el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. Diseñar documentos normativos que regulen, orienten y sustenten la actuación policial;
- V. Elaborar y actualizar los Procedimientos, Instructivos y Formatos que se utilicen en el Servicio Profesional de Carrera Policial;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VI. Diseñar, ejecutar y evaluar el Programa para la Detección de Necesidades en materia de capacitación de la Policía de Proximidad;
- VII. Diseñar el proceso de aplicación de las evaluaciones del desempeño del personal Policial;
- VIII. Colaborar en la elaboración de los programas de capacitación que se implementen en la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- IX. Validar los perfiles y descripción de los grados y jerarquías, para el reclutamiento, selección y promoción de ascensos;
- X. Participar en el funcionamiento de las Comisiones Técnicas previstas en la Ley;
- XI. Proponer mecanismos de supervisión del desarrollo de la Carrera Policial;
- XII. Participar en el procedimiento de la emisión del Certificado Único Policial;
- XIII. Participar en los programas de evaluación del desempeño y evaluación de competencias;
- XIV. Diseñar, implantar y actualizar el Kardex policial para el desarrollo del servicio profesional de carrera policial, y
- XV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 42. Son atribuciones de la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza:

- I. Dirigir, coordinar y aplicar los procesos de evaluación de control de confianza, de ingreso, permanencia, promoción y reingreso a aspirantes a la Secretaría, así como a personal en activo y aquellos pertenecientes a otras instituciones de seguridad que así lo soliciten, para comprobar el cumplimiento de los perfiles de puesto correspondientes, a fin de descartar que existan factores de riesgo que puedan interferir en las funciones a desempeñar;
- II. Expedir el Certificado Único Policial de conformidad con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, así como los certificados requeridos para la revalidación o inclusión de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de Armas de Fuego;
- III. Emitir los resultados integrales, únicos y definitivos derivados de la aplicación de los procesos de evaluación de control de confianza;
- IV. Comunicar a la persona titular de la Secretaría, personas titulares de las Subsecretarías, Oficialía Mayor, Coordinaciones Generales y Direcciones Generales, así como a las autoridades que resulten competentes, el resultado integral, único y definitivo que se obtengan de los procesos de evaluación aplicados;
- V. Administrar una base de datos que contenga la información referente a los procesos de evaluación aplicados en los procedimientos de ingreso, permanencia, promoción, reingreso o para la revalidación, inclusión o exclusión de la Licencia Oficial Colectiva para la Portación de Armas de Fuego, la cual deberá conformarse para su resguardo y tratamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia de transparencia y datos personales;
- VI. Colaborar con el Órgano Interno de Control, la Comisión de Honor y Justicia, Unidad de Asuntos Internos, así como con las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría, en los casos que sea procedente;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. Dar a conocer la información pertinente sobre observaciones o recomendaciones a los titulares de las Unidades Administrativas y Administrativas Policiales competentes, con base en el resultado integral, a fin de realizar las acciones pertinentes;
- VIII. Realizar consultas, búsquedas y requerimientos de antecedentes e información de los evaluados, ante instancias públicas y privadas, nacionales, internacionales o extranjeras, cuando se estime necesario para la debida integración de los procesos de evaluación de control de confianza;
- IX. Verificar que en los procesos de evaluación se tome en cuenta la información y los antecedentes del personal policial;
- X. Colaborar con la Unidad Especializada de Género de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a efecto de apoyar y en su caso, evaluar a la persona víctima de violencia de género como al probable agresor para la emisión del dictamen correspondiente;
- XI. Administrar los sistemas informáticos utilizados, para conservar las restricciones de acceso y tratamiento confidencial de la información que determinan las disposiciones normativas en materia de transparencia y de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados que resulten aplicables;
- XII. Participar en coordinación con las Unidades Administrativas, Unidades Administrativas Policiales y Unidades de Apoyo Técnico Operativo de la Secretaría, para la conformación de políticas y programas institucionales tendientes a la profesionalización del personal Policial, así como para su inclusión en dichos programas;
- XIII. Recomendar la intervención de las áreas u órganos competentes para conocer y resolver sobre las conductas realizadas que constituyan faltas a los principios de actuación policial, cuando se detecten factores de riesgo, con base en el resultado integral obtenido de la práctica del proceso de evaluación de control de confianza;
- XIV. Establecer los procedimientos para la emisión del resultado integral obtenido en los procesos de evaluación aplicados, determinando su vigencia sin que exceda de tres años; sin perjuicio de poder efectuar evaluaciones durante dicho periodo a los servidores públicos en los casos en los que el superior jerárquico lo considere pertinente;
- XV. Establecer los requisitos, lineamientos, estándares y criterios que deben reunir los procesos de evaluación requeridos para el ingreso o permanencia del personal de las empresas de seguridad privada;
- XVI. Certificar y acreditar los procesos de evaluación requeridos en las empresas de Seguridad Privada;
- XVII. Verificar periódicamente que las instancias evaluadoras apliquen los procesos de evaluación, conforme a los requisitos, lineamientos, estándares y criterios establecidos por la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza;
- XVIII. Atender el comunicado que la empresa de seguridad privada emita a la Dirección General del Centro de Evaluación y Control de Confianza, cuando durante el proceso de evaluación sean detectados factores de riesgo o se presuma la participación en conductas contrarias al servicio por parte del personal que preste el servicio de seguridad privada, a efecto de que el Centro de Evaluación y Control de Confianza aplique las evaluaciones pertinentes;
- XIX. Informar a la Dirección General de Seguridad Privada y Colaboración Interinstitucional, el resultado del proceso de evaluación aplicado al personal de seguridad privada para la

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



actualización del estatus en el Registro de Personal de Seguridad correspondiente, cuando el Centro de Evaluación y Control de Confianza aplique las evaluaciones respectivas, y

XX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 43. Son atribuciones de la Dirección General de la Comisión de Honor y Justicia:

- I. Colaborar con la Comisión de Honor y Justicia en la substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios;
- II. Coordinar, supervisar y suscribir en auxilio de la Comisión de Honor y Justicia, todas las diligencias y actuaciones necesarias que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos administrativos disciplinarios, con excepción de la resolución de los mismos;
- III. Registrar las actas que se elaboren en contra del personal Policial, así como las recomendaciones y opiniones remitidas por las autoridades competentes de la Secretaría, para integrar el expediente respectivo;
- IV. Informar y, en su caso, restituir a las áreas que remitan actas por inasistencia, recomendaciones y opiniones para el inicio del procedimiento de responsabilidad, cuando en las mismas se detecten deficiencias o inconsistencias, a fin de que sean subsanadas;
- V. Elaborar y suscribir en auxilio de la Comisión de Honor y Justicia los acuerdos de radicación que se emitan para el inicio del procedimiento administrativo disciplinario;
- VI. Suscribir los acuerdos de recepción de expediente y de documentos que deban integrarse al expediente del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente;
- VII. Instruir la diligencia de notificación desde el inicio de procedimiento administrativo disciplinario y hasta la resolución que emita la Comisión de Honor y Justicia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Suscribir la Cédula de Notificación de las actuaciones necesarias para la substanciación del procedimiento administrativo disciplinario, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Suscribir todos los acuerdos que resulten necesarios durante la tramitación del procedimiento administrativo disciplinario;
- X. Supervisar la elaboración de los acuerdos de suspensión temporal de carácter preventivo y someterlos a la aprobación de la Comisión de Honor y Justicia;
- XI. Supervisar la elaboración de los acuerdos de improcedencia del procedimiento administrativo disciplinario y someterlos a la aprobación de la Comisión de Honor y Justicia;
- XII. Formular los proyectos de resolución y programar su presentación ante la Comisión de Honor y Justicia, para su discusión y en su caso, aprobación en la sesión correspondiente;
- XIII. Suscribir la Cédula de Notificación de las resoluciones del procedimiento administrativo disciplinario y acordar la notificación por estrados en los casos de imposibilidad material para realizar notificaciones personales;
- XIV. Colaborar en la determinación de los lineamientos y directrices para el otorgamiento de condecoraciones, estímulos y recompensas al personal policial;
- XV. Informar a las autoridades administrativas de la Secretaría sobre las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, y

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



XVI. Las demás que le atribuya la normatividad aplicable.

Artículo 44. 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 programas de vigilancia, supervisión y regularización a las personas físicas y morales que realizan servicios o actividades de seguridad privada;
- III. Implementar programas de vigilancia y supervisión a los capacitadores y evaluadores autorizados y que formen parte del Registro;
- IV. Realizar visitas de verificación a quienes presten servicios o realicen actividades en materia de seguridad privada;
- V. Instrumentar el Registro de la Seguridad Privada;
- VI. 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 irregularidades;
- VII. Asegurar la atención y desahogo de los requerimientos de diversas autoridades, relacionadas con los procedimientos administrativos sustanciados;
- VIII. Establecer los medios de información, consulta y difusión sobre las personas físicas o morales autorizadas para prestar servicios de seguridad privada en la Ciudad;
- IX. Supervisar el sistema de recepción de quejas y denuncias relativas a empresas de seguridad privada y su personal;
- X. 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 privada;
- XI. Dirigir los proyectos de colaboración interinstitucional nacionales e internacionales que la Subsecretaría determine;
- XII. Dirigir las acciones encaminadas al establecimiento de las bases de colaboración con las instituciones participantes;
- XIII. Emitir el visto bueno de los sistemas de seguridad en establecimientos mercantiles de impacto zonal, conforme a la normatividad vigente en la materia;
- XIV. Emitir las opiniones a que hacen referencia la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, y su Reglamento, concernientes al registro de Clubes o Asociaciones de deportistas de tiro y cacería y de charros, y respecto a la seguridad y ubicación de establecimientos para fabricación de armas de fuego, armas de gas y municiones, pólvora, explosivos, artificios o sustancias químicas relacionadas con explosivos, y
- XV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.



Artículo 45. Son atribuciones de la Coordinación General de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, como órgano desconcentrado de la Administración Pública de la Ciudad de México adscrito a la Secretaría:

- I. Ejercer la representación legal de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México;
- II. Aplicar los procedimientos homologados del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- III. Elaborar y poner a Subsecretaría de Desarrollo Institucional los lineamientos del Programa de Profesionalización;
- IV. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a la Policía de la Ciudad de México;
- V. Proponer y desarrollar los programas de investigación académica en materia policial, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Publicar, difundir y proponer el reconocimiento de los productos de investigación académica y científica en materia de seguridad que realicen los estudiantes, académicos y en general el personal adscrito a la Secretaría;
- VII. Proponer las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la Profesionalización;
- VIII. Promover y prestar servicios educativos a la Policía de la Ciudad de México;
- IX. Aplicar las estrategias para la profesionalización de los aspirantes e integrantes de la Policía de la Ciudad de México;
- X. Proponer y aplicar los contenidos de los planes y programas para la formación de la Policía de la Ciudad de México;
- XI. Garantizar la equivalencia de los contenidos mínimos de planes y programas de Profesionalización;
- XII. Revalidar equivalencias de estudios de la Profesionalización;
- XIII. Establecer el esquema de certificación de competencias policiales para los integrantes de la Policía de la Ciudad de México, así como de otras instituciones de seguridad, de carácter público o privado, de conformidad con los instrumentos jurídicos que al efecto se suscriban;
- XIV. Colaborar en el diseño y actualización de políticas y normas para el reclutamiento y selección de aspirantes y vigilar su aplicación;
- XV. Realizar, en coordinación con la Dirección General de Carrera Policial, los estudios para detectar las necesidades de capacitación de la Policía de la Ciudad de México y proponer los cursos correspondientes;
- XVI. Elaborar y someter a aprobación de la Comisión Técnica de selección y Promoción las convocatorias de ingreso a los programas de profesionalización a cargo de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, y en su caso, solicitar su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México;
- XVII. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;
- XVIII. Expedir constancias de las actividades para la profesionalización que impartan;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XIX. Proponer y en su caso, celebrar convenios con Instituciones educativas nacionales, internacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a la Policía de la Ciudad de México, u otras instituciones de seguridad que así lo soliciten, de conformidad con el instrumento jurídico que al efecto se suscriba;
- XX. Emitir los programas específicos que se deriven del Programa de Profesionalización;
- XXI. Emitir disposiciones de operación interna y de disciplina, planes y programas de estudio y demás documentos académicos necesarios para la Profesionalización;
- XXII. Supervisar que los estudiantes de la Universidad de la Policía de la Ciudad de México, observen las disposiciones contenidas en los manuales y normatividad aplicable;
- XXIII. Observar las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal y las disposiciones emitidas por la Comisión Técnica de Selección y Promoción, así como de la Comisión Técnica de Profesionalización, y
- XXIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 46. Son atribuciones de la Dirección General de Inteligencia Policial:

- I. Recabar, clasificar, procesar, analizar y explotar información, para generar inteligencia en la operación policial, dirigida a la prevención, investigación y combate de delitos;
- II. Promover el desarrollo de acciones sistematizadas para la recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención, seguimiento y combate a los delitos del fuero común;
- III. Analizar la información obtenida para realizar acciones encaminadas a la identificación de las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas;
- IV. Generar líneas de investigación a partir del análisis del modus operandi y estructura de organizaciones delictivas;
- V. Intercambiar información, de conformidad con las disposiciones aplicables, con las diferentes instituciones y/o agencias policiales nacionales e internacionales para fortalecer el análisis de la prevención y detección de posibles hechos delictivos;
- VI. Aplicar la metodología de análisis de información que permita generar productos de inteligencia;
- VII. Establecer los mecanismos para el intercambio de información con los sectores público, social y privado que faciliten la identificación de personas, grupos, organizaciones y modos de operación delictiva, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer acciones de prevención del delito mediante el análisis del material videográfico solicitado a los centros de monitoreo;
- IX. Supervisar acciones especializadas en manejo de fuentes de información en la sociedad para la generación de inteligencia que desarrollen o amplíen líneas de investigación que permitan la prevención y desarticulación de bandas delictivas;
- X. Establecer sistemas de control que mantengan la calidad y confidencialidad de los productos de inteligencia que se generen;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XI. Realizar acciones de inteligencia táctica, en apoyo al personal de las Direcciones Generales de Secuestro y Extorsión; Investigación de Delitos de Mayor Incidencia, y de Investigación de Campo, para ubicar y detener a integrantes de las organizaciones delictivas;
- XII. Coordinar la ejecución de acciones tácticas, basadas en el desarrollo de la investigación de gabinete, de campo, de análisis e intercambio de información interinstitucional;
- XIII. Diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar inteligencia estratégica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XIV. En el ejercicio de sus atribuciones, dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales que reciba, relacionadas con el análisis de información y la generación de productos de inteligencia, rindiendo al efecto los informes correspondientes;
- XV. Diseñar las políticas para el uso y seguridad de la información que se requieran para generar inteligencia estratégica que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XVI. Generar información de inteligencia estratégica para desarrollar análisis sobre situaciones de seguridad ciudadana vinculadas a acciones de las organizaciones delictivas, a fin de determinar estrategias de mediano plazo en materia de prevención e investigación del delito en el ámbito de competencia de la Institución;
- XVII. Realizar acciones de inteligencia operativa para la recopilación y obtención de información sustantiva para la generación de inteligencia;
- XVIII. Diseñar y ejecutar servicios de cobertura de acción o de fondo, que proporcionen al integrante herramientas para el mejor desempeño de sus funciones;
- XIX. Proponer los procedimientos sistemáticos de operación para el manejo de informantes y fuentes de información;
- XX. Implementar equipos especiales para el monitoreo técnico, ubicación y localización con datos de georreferenciación de personas, a fin de establecer coberturas técnicas para la investigación de campo, y
- XXI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 47. Son atribuciones de la Dirección General de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas:

- I. Implementar políticas y procedimientos para la difusión de acciones preventivas respecto a la identificación y denuncia de los delitos cibernéticos;
- II. Monitorear la red pública de internet con el fin de prevenir conductas delictivas;
- III. Coordinar y autorizar los métodos de análisis y monitoreo en medios electrónicos u otras plataformas tecnológicas que pudieran ser utilizadas para cometer un hecho probablemente constitutivo de delito;
- IV. Detectar rutas de acceso que puedan poner en riesgo los sistemas informáticos, programas, datos o archivos que circulan por la red pública de internet;
- V. Auxiliar a las autoridades competentes en el rastreo y análisis de correos electrónicos relacionados en la investigación y prevención de delitos;



- VI. Promover y gestionar ante las instancias correspondientes la atención de las denuncias para la prevención y combate de los delitos que se cometen utilizando medios electrónicos y tecnológicos, así como aquellos hechos ilícitos en cuya comisión se hayan utilizado dichos medios;
- VII. Realizar el análisis de sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que hayan sido utilizados para reproducir, sustraer, destruir, modificar o perder información contenida en los mismos, con la finalidad de obtener evidencia sobre el delito cometido y, en su caso, hacerlo del conocimiento de las autoridades competentes;
- VIII. Analizar los sistemas y equipos informáticos, electrónicos y tecnológicos, vinculados con cualquier hecho ilícito, a efecto de prevenir su comisión o investigarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Evaluar y documentar la operación técnica de amenazas electrónicas relacionadas con delitos que se cometen utilizando medios electrónicos o tecnológicos, así como aquellos hechos ilícitos en cuya comisión se hayan utilizado dichos medios;
- X. Solicitar, la baja de información, sitios o páginas electrónicas que representen un riesgo, amenaza o peligro para la seguridad ciudadana, conforme a las disposiciones aplicables;
- XI. Promover la cultura de la prevención de los delitos en los que se utilizan medios electrónicos para su comisión, así como la difusión del marco legal que sanciona los mismos;
- XII. 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 cometer hechos probablemente constitutivos de delitos;
- XIII. Elaborar proyectos y estudios relacionados con la adquisición de equipo táctico, de acuerdo a las necesidades de la Secretaría;
- XIV. Establecer procesos que permitan, en forma sistemática, hacer la evaluación confiable del equipamiento táctico para las tareas de prevención y combate del delito;
- XV. Generar fichas y registros delictivos con todos aquellos datos que permitan identificar y desarticular organizaciones delictivas;
- XVI. Registrar, elaborar, actualizar y resguardar las fichas de personas y organizaciones delictivas que contengan información referente a sus miembros que permitan su identificación y detección, a fin de investigar y prevenir hechos probablemente constitutivos de delitos;
- XVII. Implementar y operar una base de datos conformada con información sustantiva para generar inteligencia operacional que permita identificar a personas, grupos, organizaciones, antecedentes, evolución criminal y modos de operación con el fin de prevenir su comisión;
- XVIII. Consultar las bases de datos que contenga la Plataforma de Seguridad Ciudadana, para los efectos del ámbito de su competencia,
- XIX. Apoyar los operativos de revisión en puntos estratégicos con la utilización de tecnologías móviles que permitan detectar probables hechos delictivos en el ámbito de su competencia;
- XX. Colaborar con las diferentes áreas de la Secretaría en el desarrollo de operativos de prevención y, en el ámbito de su competencia, combate del delito mediante la obtención de información gráfica y video gráfica, con tecnologías de vanguardia;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XXI. Generar información gráfica derivada del monitoreo en puntos estratégicos que se realice con los diferentes equipos tecnológicos de punta, a solicitud de autoridades competentes;
- XXII. Administrar la información gráfica y videográfica generada en los distintos operativos de la Institución que den cuenta del desarrollo de éstos, con respeto a los derechos humanos;
- XXIII. Asegurar el funcionamiento del equipo de captación y procesamiento de información gráfica;
- XXIV. Desarrollar mecanismos para la instalación de equipo tecnológico para vigilancias en puntos fijos y móviles, y
- XXV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 48. Son atribuciones de la Dirección General de Análisis Táctico e Investigación de Gabinete:

- I. Recopilar, clasificar, registrar y explotar los sistemas de información policial, para conformar bancos de datos que sustenten el desarrollo de acciones contra la delincuencia;
- II. Realizar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- III. Desarrollar los métodos de análisis y clasificación de información táctica que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
- IV. Analizar y clasificar la información de la estructura y los modos de operación de las organizaciones delictivas a fin de poder determinar, en el ámbito de su competencia, líneas de investigación policial;
- V. Elaborar las propuestas de procedimientos para el manejo de documentación e información al interior de la Secretaría, a fin de evitar fugas de información, y
- VI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 49. Son atribuciones de la Dirección General de Información y Estadística:

- I. Administrar 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. Administrar información estadística sobre las actividades y resultados de las acciones policiales;
- IV. Implementar los mecanismos de análisis de la información que permitan registrar y dar seguimiento a los fenómenos delictivos;
- V. Aplicar la metodología de análisis de información que permita interrelacionar el mayor número de variables para generar productos de inteligencia que estén sustentados en modelos de razonamiento lógico;
- VI. Proporcionar el análisis de la información estadística sobre incidencia delictiva a las Unidades Administrativas Policiales que lo requieran para el desempeño de sus funciones;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. 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;
- VIII. Coordinar los sistemas estadísticos que permitan la integración de información sobre el desempeño policial;
- IX. Asegurar el funcionamiento de los sistemas estadísticos en materia de información policial y delictiva que faciliten la toma de decisiones;
- X. Determinar los procesos para la sistematización de información proveniente de diversas instancias para la elaboración de estadísticas delictivas;
- XI. Establecer modelos probabilísticos para realizar proyecciones sobre los resultados de la Secretaría en materia de incidencia delictiva;
- XII. Implementar los sistemas, métodos y procesos para el registro y seguimiento de la información criminógena y policial en la Ciudad de México;
- XIII. Identificar los delitos mediante la georreferenciación, desarrollar información estadística y elaborar los mapas que permitan identificar las zonas de alta incidencia delictiva;
- XIV. Elaborar informes estadísticos y análisis comparativos sobre la incidencia delictiva y las zonas criminógenas;
- XV. Desarrollar información geográfica que coadyuve a la ubicación de zonas criminógenas y zonas de alta incidencia delictiva en la Ciudad, y
- XVI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 50. Son atribuciones de la Dirección General de Evaluación, Planeación y Supervisión Estratégica:

- I. Proponer modelos de operación policial con base en proyecciones de resultados, mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías aplicadas a la seguridad ciudadana;
- II. Proponer y elaborar modelos de evaluación de la operación policial de la Secretaría, y los elementos que lo integran, considerando indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, con el fin de generar información para la toma de decisiones;
- III. Coordinar las operaciones aéreas policiales en aspectos de seguridad, vialidad, emergencias, contingencias y ambulancia aérea;
- IV. Determinar criterios, políticas y lineamientos de operación, mantenimiento, capacitación y administración de las operaciones aéreas policiales;
- V. Diseñar planes y programas de las operaciones aéreas policiales, en aspectos de seguridad, vialidad, contingencias y de ambulancia aérea;
- VI. Diseñar e instrumentar criterios y políticas de operación para el funcionamiento del Centro de Capacitación y Adiestramiento Aeronáutico;
- VII. Coordinar los servicios de ambulancia aérea;
- VIII. Establecer criterios y lineamientos en materia de sistemas de telecomunicaciones y tecnologías, acorde a las necesidades de la Secretaría;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- IX. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de instalación y mantenimiento de los equipos y redes de telecomunicaciones e informática;
- X. Garantizar el funcionamiento de los sistemas y telecomunicaciones en materia de información policial y delictiva;
- XI. Coordinar el funcionamiento de los sistemas tecnológicos de atención ciudadana, centros de mando de radiocomunicación e imágenes de video;
- XII. 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;
- XIII. Auxiliar y apoyar técnicamente a las Unidades Administrativas y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría, a establecer los sistemas, métodos y procesos para la planeación, control y evaluación del desempeño de la actividad policial; así como para el registro de la información criminógena y lo relativo al estado de fuerza, armamento, equipo y dispositivos tecnológicos con los que opera la Dependencia;
- XIV. Emitir opinión técnica para determinar la viabilidad de los proyectos de telecomunicaciones y tecnológicos para el desempeño de la Secretaría;
- XV. Administrar la operación y garantizar la disponibilidad del portal electrónico de la Secretaría;
- XVI. Garantizar el funcionamiento del registro de equipos y sistemas tecnológicos para la seguridad ciudadana;
- XVII. Establecer las políticas y procedimientos para el uso de programas de cómputo de terceros y llevar el registro y control de los mismos;
- XVIII. Garantizar la autenticación de la información obtenida con el uso de equipos y sistemas de tecnología de seguridad ciudadana que tenga bajo su control o custodia a que se refiere la Ley que Regula el Uso de Tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal;
- XIX. Realizar las auditorías de los sistemas informáticos para asegurar que éstos sean utilizados adecuadamente y verificar su vigencia tecnológica;
- XX. Planear, diseñar, instrumentar y administrar las redes de voz, datos e imágenes;
- XXI. Proporcionar el soporte técnico en materia de sistemas informáticos y de equipos tecnológicos;
- XXII. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento del equipo informático, así como efectuar el registro y la asignación del mismo a las unidades;
- XXIII. Coordinar la distribución de los equipos tecnológicos y de comunicación que se adquieran para la Secretaría;
- XXIV. Asesorar en materia de tecnologías de información y telecomunicaciones comunicaciones a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXV. Evaluar, a solicitud de su superior jerárquico, las condiciones del entorno y seguridad, que permita obtener información para minimizar riesgos, previo a la realización de un operativo;



- XXVI. Evaluar los riesgos para la prestación de los servicios de apoyo solicitados en la ejecución de mandatos, resoluciones o diligencias ordenadas por autoridad competente;
- XXVII. Establecer canales de comunicación durante la ejecución de diligencias judiciales, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza, y
- XXVIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 51. Son atribuciones de la Dirección General de Atención a Casos de Secuestro y Extorsión:

- I. Prevenir e investigar, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, los delitos de Secuestro y Extorsión que por su naturaleza y características particulares de ejecución correspondan al ámbito territorial de la Ciudad;
- II. Proporcionar asesoría para el manejo de crisis en situaciones de secuestro o de otros delitos del fuero común que impliquen riesgo a las personas o instituciones;
- III. Elaborar los estudios para analizar y evaluar la información y el perfil psicológico del imputado que permita conducir las negociaciones con la mayor probabilidad de éxito;
- IV. Proponer y ejecutar los lineamientos generales de actuación policial en materia de orientación ciudadana, para la prevención de los delitos de Secuestro y Extorsión;
- V. Recabar la información a las personas afectadas, en los casos de denuncia por secuestro, y realizar el acompañamiento para la presentación de la denuncia ante el Ministerio Público, para el inicio de la carpeta de investigación, en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Proponer y ejecutar los procedimientos para verificar la información de las denuncias que le sean presentadas directamente;
- VII. Desarrollar, mantener y supervisar fuentes de información en la ciudadanía, que permitan obtener datos sobre actividades relacionadas con fenómenos delictivos;
- VIII. Recopilar, clasificar y administrar registros que permita la generación de un banco de voces relacionados a los ilícitos de su competencia;
- IX. Aplicar la metodología e implementar las directrices que resulten necesarias a fin de establecer y explotar líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias para la identificación, ubicación y en su caso detención de personas o miembros de organizaciones delictivas que se dediquen a la comisión de los delitos de su competencia;
- X. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y combate a los delitos de su competencia;
- XI. Establecer, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias especiales de investigación de los hechos delictivos y recopilación de los indicios en el lugar de los hechos o del hallazgo;
- XII. Establecer líneas de investigación policial a partir de la información que le sea proporcionada por las áreas de análisis de la Institución;
- XIII. Dirigir los mecanismos de investigación para recabar datos o elementos de prueba que tiendan al esclarecimiento de los hechos delictivos y la probable participación o intervención de personas o miembros de organizaciones criminales en su comisión;



- XIV. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales o judiciales que reciba, en el ámbito de sus atribuciones;
- XV. Coadyuvar en la investigación policial con la Policía de Investigación de la Ciudad de México, y con otras autoridades de los tres órdenes de gobierno que así lo requieran, así como aplicar los procedimientos de intercambio de información respectivos;
- XVI. Suministrar información a las Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría, encargadas del análisis, procesamiento y generación de inteligencia para la prevención e investigación de delitos;
- XVII. Realizar búsquedas en fuentes de información cerrada para allegarse de información sustantiva que pueda ayudar en el esclarecimiento de los hechos, y
- XVIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 52. Son atribuciones de la Dirección General de Investigación de Delitos de Mayor Incidencia:

- I. Prevenir y, en el ámbito de competencia de la Secretaría, investigar, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, los delitos de mayor incidencia;
- II. Diseñar, dirigir y aplicar la metodología y estrategias de investigación de campo, así como implementar las directrices necesarias a fin de establecer y explotar líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias para la identificación, ubicación y en su caso detención de personas o miembros de organizaciones delictivas que se dediquen a la comisión de los delitos de su competencia;
- III. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y, en el ámbito de su competencia, para el combate a los delitos,
- IV. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos delictivos y recopilación de los indicios;
- V. Establecer líneas de investigación policial a partir de la información que le sea proporcionada por las áreas de análisis de la Secretaría;
- VI. Proponer líneas de investigación para la prevención de los delitos y, en su caso, para su combate, a partir del análisis de los datos, indicios y evidencias que obtenga con motivo de sus funciones;
- VII. Dirigir los mecanismos de investigación para recabar datos o elementos de prueba que tiendan al esclarecimiento de los hechos delictivos y la probable participación o intervención de personas o miembros de organizaciones criminales en su comisión;
- VIII. Realizar acciones que aseguren la obtención, análisis y explotación de información de inteligencia, así como desarrollar las acciones necesarias que le permitan obtener datos en lugares públicos;
- IX. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales o judiciales que reciba, en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Dirigir, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de investigación para reunir información y recabar pruebas que puedan ser útil al Ministerio Público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho tipificado por la ley como delito;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- XI. Coadyuvar en la investigación policial con autoridades de los tres órdenes de gobierno que así lo requieran, así como aplicar los procedimientos de intercambio de información respectivos;
- XII. Suministrar información a las Unidades Administrativas de la Secretaría, encargadas del análisis, procesamiento y generación de inteligencia para la prevención e investigación de delitos;
- XIII. Realizar entrevistas a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación, para la prevención y el combate de los delitos;
- XIV. Coordinar y realizar acciones encaminadas a la captación de información de carácter policial para desarticular bandas o grupos delictivos que se dedican a la venta y distribución de droga al menudeo;
- XV. Identificar a personas, grupos, organizaciones delictivas, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos de su competencia;
- XVI. Fomentar la política de denuncia ciudadana de los delitos de su competencia;
- XVII. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan el desarrollo de estrategias de prevención delictiva;
- XVIII. Participar en los operativos conjuntos que le instruya su superior jerárquico, con otras instituciones o autoridades federales o locales, en el ámbito de su competencia, y
- XIX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 53. Son atribuciones de la Dirección General de Investigación de Campo:

- I. Prevenir y, en el ámbito de competencia de la Secretaría, investigar, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, los delitos del fuero común no previstos para otras Unidades Administrativas Policiales;
- II. Aplicar la metodología e implementar las directrices que resulten necesarias a fin de establecer, explotar líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias para la identificación, ubicación y en su caso detención de personas o miembros de organizaciones delictivas que se dediquen a la comisión de delitos de fuero común, con las excepciones señaladas en la fracción que antecede;
- III. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y, en el ámbito de su competencia, para el combate a los delitos;
- IV. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan recabar la información necesaria para la prevención, el combate a los delitos de su competencia, así como la recopilación de indicios;
- V. Implementar directrices en la investigación y operación para la identificación, ubicación y captura de imputados de los delitos de su competencia;
- VI. Establecer líneas de investigación policial a partir de la información que le sea proporcionada por las áreas de análisis de la Secretaría;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan el desarrollo de estrategias de prevención delictiva;
- VIII. Dirigir los mecanismos de investigación para recabar datos o elementos de prueba que tiendan al esclarecimiento de los hechos delictivos y la probable participación o intervención de personas o miembros de organizaciones criminales en su comisión;
- IX. En el ejercicio de sus atribuciones, dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales o judiciales que reciba;
- X. Participar en la detención de personas y en el aseguramiento de bienes que se encuentren relacionados con los hechos delictivos de su competencia;
- XI. Reunir la información que pueda ser útil al Ministerio Público, conforme a sus instrucciones, para acreditar que se ha cometido un hecho calificado por la ley como delito;
- XII. Coadyuvar en la investigación policial con autoridades de los tres órdenes de gobierno que así lo requieran, así como aplicar los procedimientos de intercambio de información respectivos;
- XIII. Suministrar información a las Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría, encargadas del análisis, procesamiento y generación de inteligencia para la prevención e investigación de delitos;
- XIV. Aprobar y llevar a cabo, en el ámbito de su competencia, los servicios de vigilancia y seguimiento para la localización de personas o grupos de personas relacionadas con conductas delictivas, así como para la ubicación de inmuebles vinculados con los delitos;
- XV. Llevar a cabo servicios de seguimiento en cualquiera de sus modalidades: fija, a pie o motorizada, para vigilar a distancia personas o vehículos presumiblemente vinculados con algún delito del fuero común;
- XVI. Implementar sistemas para el manejo confidencial de la información recabada de los servicios de vigilancia y seguimiento;
- XVII. Diseñar, e implementar, en coordinación con la Dirección General de Inteligencia y la Dirección General de Investigación Cibernética y Operaciones Tecnológicas, el uso de equipos especiales de vigilancia para el monitoreo técnico, ubicación y localización con datos de georreferenciación de personas y vehículos, a fin de establecer coberturas técnicas para la investigación de campo;
- XVIII. Identificar mediante las técnicas de investigación, las fuentes que proporcionen información relacionada con la comisión de delitos del fuero común;
- XIX. Supervisar el desarrollo del acervo documental derivado de la información extraída mediante las fuentes de información;
- XX. Elaborar y aplicar controles de vigilancia, seguimiento y monitoreo de las operaciones encubiertas, usuarios simulados y fuentes de información para la prevención del delito;
- XXI. Definir los mecanismos de control para la supervisión de operaciones encubiertas, usuarios simulados y fuentes de información humana para la prevención del delito;
- XXII. Determinar las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad del personal que realice operaciones encubiertas y de usuarios simulados, cuando se ponga en peligro su integridad física o comprometa los resultados de una investigación, y

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



XXIII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 54. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones:

- I. Establecer las políticas y procedimientos para el uso de programas de cómputo de terceros y llevar el registro y control de los mismos;
- II. Realizar las auditorías de los sistemas informáticos para asegurar que éstos sean utilizados adecuadamente y verificar su vigencia tecnológica;
- III. Planear, diseñar, instrumentar y administrar las redes de voz, datos e imágenes;
- IV. Proporcionar el soporte técnico en materia de sistemas informáticos y de equipos tecnológicos;
- V. Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento del equipo informático, así como efectuar el registro y la asignación del mismo a las unidades;
- VI. Coordinar la elaboración de solicitudes de requerimientos técnicos para la adquisición de bienes y servicios informáticos, equipos tecnológicos y servicios de transmisión de voz, datos e imágenes de la Institución;
- VII. Efectuar la distribución de los equipos tecnológicos que se adquieran para la Secretaría;
- VIII. Expedir y actualizar las políticas para el uso de las tecnologías de información de la Secretaría;
- IX. 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, y
- X. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 55. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Enlace Institucional:

- I. Ejecutar las medidas o acciones necesarias para atender los conflictos generados en la vía pública por grupos sociales que impidan temporalmente su adecuado uso, así como intervenir en el diseño de estrategias para el control de conflictos sociales;
- II. Colaborar en el mantenimiento y recuperación de la vía pública respecto de cualquier obstáculo que impida el libre tránsito;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Establecer enlace interinstitucional en las movilizaciones sociales y eventos masivos, privilegiando la mediación y el diálogo;
- VI. Evaluar los riesgos para la prestación de los servicios de apoyo solicitados en la ejecución de mandatos, resoluciones o diligencias;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- VII. Establecer enlace durante la ejecución de los mandatos, resoluciones, diligencias y solicitudes de cooperación por parte de las autoridades judiciales y ministeriales competentes, a fin de evitar la confrontación y el uso de la fuerza pública, y
- VIII. Las demás que le atribuya la normativa vigente.

Artículo 56. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva 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;
- 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 las aeronaves de la Secretaría;
- VII. Coordinar las acciones aeronáuticas de la Secretaría, 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 normatividad vigente.

Artículo 57. Son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Rendición de Cuentas:

- I. Representar a la Secretaría en lo relativo a la rendición de cuentas;
- II. Promover la participación de los servidores públicos en materia de rendición de cuentas;
- III. Dirigir la formulación y presentación de informes referidos a rendición de cuentas requeridos por instancias superiores;
- IV. Establecer la vinculación entre las áreas de la Secretaría y las autoridades en materia de fiscalización, para la atención y seguimiento de las observaciones y recomendaciones derivadas de los diferentes procesos de auditoría, revisión y verificación, así como las presentadas por despachos externos;
- V. Dirigir el trámite de atención a las auditorías, revisiones y verificaciones que realicen los Órganos Fiscalizadores;
- VI. Difundir a las áreas de la Secretaría las acciones que se establezcan derivadas de los procesos de auditoría, revisiones y verificaciones que realicen los Órganos Fiscalizadores; y

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



VII. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 58. Son atribuciones de la Dirección General 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. Asesorar y otorgar el visto bueno para la autorización y registro del catálogo de posiciones salariales, Manual de Organización y Manuales Específicos de Operación de las Policías Auxiliar y Bancaria e Industrial;
- III. Realizar proyectos de mejoramiento y modernización administrativa que orienten y contribuyan al cumplimiento de los objetivos y responsabilidades de las áreas de la Secretaría;
- IV. Asesorar a las áreas de la Secretaría en la integración de proyectos de mejoramiento administrativo, diseño de sus estructuras orgánicas y formulación de procedimientos administrativos; así como dar seguimiento a la aplicación de la normatividad jurídico - administrativa;
- V. Coordinar la elaboración y actualización del Manual Administrativo en sus apartados de organización y procedimientos administrativos, así como de los Manuales Específicos de Operación, realizando las gestiones necesarias para su registro ante autoridad competente;
- VI. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los documentos jurídico-administrativos a los que deban sujetarse para su buen funcionamiento;
- VII. Inducir y conducir un proceso de cambio ordenado de la organización, enfocado en la planeación estratégica;
- VIII. 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, Procedimientos Administrativos, Lineamientos y demás instrumentos jurídicos y administrativos aplicables a la Secretaría;
- IX. 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;
- X. Administrar un Catálogo General de Documentos Institucionales con el objeto de lograr la estandarización de los controles administrativos de las unidades administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Unidades de Apoyo Técnico Operativo Policial y Unidades Administrativas Policiales de la Secretaría acorde a la imagen institucional vigente, y
- XI. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 59. 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 del 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- 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, así como ejecutar las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia;
- VI. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto anual de servicios personales de la Secretaría;
- VII. Coordinar y supervisar la entrega de estímulos y recompensas en los términos previstos por la ley de la materia y las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría;
- VIII. Establecer los Lineamientos para la operación de los Centros de Desarrollo Infantil adscritos a la Secretaría, de conformidad con el marco normativo establecido por las instancias competentes;
- IX. Coadyuvar en la aplicación de las resoluciones emitidas por la Comisión de Honor y Justicia, así como por Autoridades Jurisdiccionales, respecto de personal al servicio de la Secretaría;
- X. Formalizar el término de los efectos del nombramiento de personal adscrito a la Secretaría, en términos de la legislación y normatividad aplicable, y
- XI. Las demás que atribuya la normatividad vigente.

Artículo 60. Son atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales, Abastecimiento y Servicios:

- 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, y Programa Anual de Obra Pública de la Secretaría conforme a la normatividad aplicable y vigilar su cumplimiento;
- III. Vigilar los procesos de adquisición que se realicen para la contratación de bienes y servicios que requiera la Secretaría;
- IV. Vigilar que los proveedores, prestadores de servicios y contratistas 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- 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;
- XII. Coordinar los trabajos de obra y los servicios de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles requeridos en la Secretaría;
- XIII. Supervisar y regular la asignación, utilización, conservación, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los inmuebles y de los bienes muebles de la Secretaría;
- XIV. 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;
- XV. Supervisar el registro y control en el suministro de servicios de alimentación al personal policial y semoviente, a fin de adecuar los consumos a los estados de fuerza determinados;
- XVI. Vigilar que los servicios generales se presten con la oportunidad que se requiere en los inmuebles, a fin de coadyuvar al adecuado funcionamiento y desarrollo de las áreas operativas y administrativas de la Secretaría;
- XVII. Coordinar el proceso para la impresión de formatos y publicaciones oficiales, así como vigilar la prestación del servicio de fotocopiado que requieran las áreas de la Secretaría;
- XVIII. Supervisar la prestación de los servicios de intendencia a efecto de mantener en condiciones óptimas de limpieza e higiene, las instalaciones de la Secretaría, y
- XIX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

Artículo 61. Son atribuciones de la Dirección General de Finanzas:

- I. Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como acordar su gestión ante la Secretaría de Administración y Finanzas, previo visto bueno del superior jerárquico;
- II. Informar a las Unidades Administrativas que integran la Secretaría el presupuesto autorizado anualmente a ésta por el Congreso de la Ciudad de México, así como los lineamientos para ejercerlos;
- III. Establecer mecanismos para el seguimiento de la evolución del ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría e integrar los informes requeridos en la materia;
- IV. Coordinar la elaboración y gestión de las adecuaciones presupuestales necesarias para modificar el presupuesto asignado a la Secretaría, en atención a la operación de las Unidades Administrativas de la misma;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- V. Organizar los trabajos para la elaboración de los controles auxiliares sobre el presupuesto autorizado, modificado, comprometido, devengado y ejercido;
- VI. Establecer los criterios de análisis de la documentación que radican las unidades administrativas de la Secretaría sobre el ejercicio del gasto;
- VII. Establecer los Lineamientos para la captación de información programático-presupuestal de la Secretaría, para efectos de la integración de la Cuenta Pública y de los informes de avance trimestral que la normatividad señale y someter dichos informes a la consideración del superior jerárquico;
- VIII. Proponer ante la instancia correspondiente, los procedimientos para la integración y seguimiento de los reportes de ingresos y egresos derivados de la captación de los ingresos de aplicación automática, en apego a las disposiciones que emita para su manejo la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México;
- IX. Asegurar la guarda y custodia de los documentos que obran en los archivos de la Dirección de Tesorería, que soportan el compromiso, devengo y ejercicio del gasto registrado en el Sistema informático de planeación de recursos gubernamentales, con cargo al presupuesto autorizado a la Secretaría, así como el resguardo de los documentos financieros comprobatorios generados en la operación de la Dirección General;
- X. Proponer el establecimiento de procedimientos para la instrumentación de los registros auxiliares sobre el ejercicio del gasto que se observe durante el transcurso del ejercicio presupuestal, así como generar la información para la integración de los informes que en términos de la normatividad se deben difundir;
- XI. Emitir Lineamientos en materia programático-presupuestal para establecer los requisitos a cumplir por parte de las Unidades Administrativas de la Secretaría,
- XII. Coordinar el trámite de pago de los capítulos servicios personales, materiales y suministros, servicios generales, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, bienes muebles, inmuebles e intangibles e inversión pública, ante la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el Sistema de Planeación de Recursos Gubernamentales, así como en lo relativo a honorarios asimilables a salarios el pago lo realizará la Dirección de Tesorería;
- XIII. 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 de la Ciudad de México, y
- XIV. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CAPÍTULO VII DE LA POLICÍA AUXILIAR Y LA POLICÍA BANCARIA E INDUSTRIAL

Artículo 62. La operación y administración de la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial estará a cargo de los titulares de sus respectivas Direcciones Generales, a que se refiere este capítulo.

Artículo 63. La Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial, proporcionarán 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 de la Ciudad de

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



México; 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 de la Ciudad de México. Los servicios proporcionados por la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial serán:

- I. En vía pública
- II. En el exterior de inmuebles;
- III. En el interior de inmuebles;
- IV. De custodia de bienes y valores, y
- V. De guardia y seguridad personal.

Artículo 64. La persona titular de la Secretaría podrá autorizar a la Policía Auxiliar y a la Policía Bancaria e Industrial, el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público, recuperación de la vía pública, así como retiro de obstáculos cuando sean contratados para ello por las Alcaldías de la Ciudad o a petición de la Secretaría de Gobierno.

En situaciones de urgencia, contingencia, emergencia o cuando se encuentren en riesgo la paz y el orden públicos en zonas determinadas de la Ciudad, la persona titular de la Secretaría podrá ordenar a la Policía Auxiliar y la Policía Bancaria e Industrial, el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública retiro de obstáculos que impidan el libre tránsito, así como de apoyo en labores de vigilancia, patrullaje, movilidad y seguridad vial, en casos de interés o trascendencia determinados por el mismo Titular.

Artículo 65. 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 66. 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. Autorizar los lineamientos para la prestación del servicio seguridad, protección y vigilancia de la Corporación a su cargo;
- IV. Celebrar los contratos de prestación del servicio con personas físicas o morales, así como los convenios y bases de colaboración para el mismo efecto, con organismos públicos y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de las atribuciones conferidas;
- 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;

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



- 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. Autorizar planes y programas de capacitación inicial y continua de los elementos operativos de la Corporación a su cargo;
- IX. 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 de la persona titular de la Secretaría, por conducto de la Oficialía Mayor;
- X. Designar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, a los titulares de las Unidades Administrativas y de las Unidades Administrativas Policiales adscritas a la Dirección General a su cargo;
- XI. 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;
- XII. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de egresos para su inclusión al proyecto de la Secretaría;
- XIII. Elaborar los manuales administrativos y específicos de operación, y someterlos a consideración de la Oficialía Mayor;
- XIV. 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 los procedimientos en que sean parte;
- XV. 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;
- XVI. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los proyectos normativos, de mejora regulatoria, mecanismos y medidas que tengan como objeto mejorar el funcionamiento y organización de la Corporación a su cargo;
- XVII. Aplicar la separación, destitución, remoción y la baja de personal adscrito, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XVIII. Certificar copias de los documentos que obren en el archivo a su cargo, y
- XIX. Las demás que le atribuya la normatividad vigente.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 67. En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría que no exceda de treinta días naturales, el despacho y resolución de los asuntos de su competencia quedará a cargo de las personas titulares de las Subsecretarías, la Oficialía Mayor y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, conforme al siguiente orden: Operación Policial; Control de Tránsito; Participación Ciudadana y Prevención del Delito; Desarrollo Institucional; Inteligencia e Investigación Policial; Oficialía Mayor, y la Dirección General de Asuntos Jurídicos, quienes durante las ausencias temporales de aquél, quedarán a cargo del despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría.

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



Si la ausencia de la persona titular de la Secretaría fuere definitiva, permanecerá como suplente en el cargo con el carácter de interino, de acuerdo al orden previsto en el primer párrafo de este artículo, la persona titular de la Subsecretaría correspondiente o, dado el caso, la persona titular de la Oficialía Mayor ante la ausencia definitiva de los anteriores.

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

Artículo 68. Las personas 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. Las personas titulares de las Coordinaciones Generales y de las Direcciones Generales Regionales de la Policía de Proximidad, así como de las Direcciones Generales y Ejecutivas, serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, de conformidad con su competencia.

Artículo 69. Las demás personas servidoras públicas de la Secretaría serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IX ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 70. La Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México es el órgano colegiado integrado en los términos que establece la Ley.

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

Artículo 71. La Comisión de Honor y Justicia, además de las funciones que tiene establecidas en la Ley, tiene las siguientes:

- I. Conocer y resolver los casos de suspensión temporal preventiva y correctiva del personal Policial de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable, y
- II. Conocer y resolver los casos de destitución del personal policial de la Policía de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor el 01 de marzo de 2020.

TERCERO.- La Secretaría emitirá sus manuales en los plazos que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas. Dichos manuales deberán publicarse en la Gaceta Oficial la Ciudad de México, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México y 16 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CUARTO.- La Secretaría contará con sesenta días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación del presente Decreto, para realizar las adecuaciones y gestiones jurídico-administrativas,

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES.



presupuestales y de movimientos de personal, para la adecuada instrumentación de las disposiciones que establece el presente 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 10 de octubre de 2008 y se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente Reglamento.

SEXTO. Todas las referencias hechas a la Secretaría de Seguridad Pública del Distrito Federal o a la Secretaría de Seguridad Pública de la Ciudad de México en otros ordenamientos, se entenderán realizadas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de la Ciudad de México.

SÉPTIMO.- Quedan en vigor las Reglas para el Establecimiento de la Carrera Policial de la Policía del Distrito Federal, hasta en tanto la Jefatura de Gobierno expida las Reglas para el Establecimiento y Operación del Sistema de Carrera Policial.

OCTAVO.- Los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros de las Unidades Administrativas que se extinguen, por virtud de este Reglamento, se transferirán a las Unidades Administrativas que asumen sus atribuciones, en los términos y condiciones que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y la Secretaría de Administración y Finanzas.

NOVENO.- Los asuntos, competencia de las nuevas Unidades Administrativas, que antes de la entrada en vigor del presente Reglamento correspondían a otra Unidad Administrativa distinta, seguirán siendo tramitados y resueltos por las Unidades Administrativas que adquieren las atribuciones de aquellas.

DÉCIMO.- Las Unidades Administrativas que por virtud de este Reglamento se modifican, deberán adecuar sus estructuras orgánicas y actualizar sus Manuales de Organización y Procedimientos en los plazos y condiciones que establezca la Secretaría de Administración y Finanzas.

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

Dado en la Residencia Oficial de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, a los 21 días del mes de febrero de dos mil veinte.- **LA JEFA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DRA. CLAUDIA SHEINBAUM PARDO.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LUZ ELENA GONZÁLEZ ESCOBAR.- FIRMA EL SECRETARIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, OMAR HAMID GARCÍA HARFUCH.- FIRMA.**
