

## DIRECCIÓN GENERAL DE LA ACADEMIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de la Academia de Seguridad Pública del Estado, tendrá por objeto la capacitación, preparación, actualización, profesionalización y especialización, teórica y práctica en materia de seguridad pública a través de planes y programas académicos enfocados al nuevo modelo policial, dirigido a los integrantes de las corporaciones policiacas, así como a los aspirantes a integrar los cuerpos de seguridad.

Las atribuciones específicas y estructura orgánica de la Dirección General de la Academia Seguridad (sic) Pública, estará prevista en su propio reglamento.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de la Academia de Seguridad Pública del Estado además de las facultades señaladas en el Reglamento Interno de la Academia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la formación, actualización, capacitación, y profesionalización de los cuerpos de seguridad pública y del personal de los sistemas penitenciario y de tratamiento de menores infractores del municipio, y del Estado u otras entidades federales, apegado a los lineamientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- II. Someter a consideración del Secretario las propuestas y proyectos derivados de los planes y programas de formación, capacitación, actualización y especialización de los cuerpos de seguridad pública;
- III. Realizar un reporte mensual al Secretario o en su caso al Coordinador, de los avances y logros obtenidos en los programas académicos;
- IV. Promover la uniformidad en los criterios de funcionamiento de las academias regionales de seguridad pública en el Estado, así como la homologación de los Programas Rectores de Profesionalización;
- V. Impulsar y dirigir la formación, capacitación, actualización y especialización en materia de seguridad pública, incluyendo a los mandos docentes;
- VI. Fomentar con instituciones de formación y capacitación tanto nacionales como internacionales, los vínculos o intercambios en la materia;
- VII. Fomentar que el personal de seguridad pública cuente con la profesionalización y certificación por medio de los programas respectivos e informar al Secretario o Coordinador los resultados de éstos;
- VIII. Mantener una coordinación y colaboración con las corporaciones de seguridad pública municipal, para la formación y capacitación de sus cuerpos de seguridad pública previo convenio;
- IX. Elevar el nivel académico, profesional y moral de los elementos de seguridad y de custodios;
- X. Dirigir, administrativa, técnica y pedagógicamente el funcionamiento de la Academia;
- XI. Elaborar y proponer al Secretario los manuales de capacitación a desarrollar, para el cumplimiento de los fines de la Academia;

- XII. Organizar e impartir cursos iniciales a los aspirantes de ingreso a las corporaciones y de actualización y especialización a los miembros de servicio activo;
- XIII. Diseñar un programa de educación para capacitación permanente al cuerpo docente de la Academia y de los miembros de los cuerpos de Seguridad Pública, que eleve su nivel académico;
- XIV. Diseñar un programa de educación continua para asegurar la profesionalización de los miembros de los cuerpos de Seguridad Pública;
- XV. Administrar la disciplina de los cadetes y alumnos de la Academia;
- XVI. Acatar todas las órdenes y lineamientos dados por el Secretario y velar por su cumplimiento y aplicación en la Academia;
- XVII. Informar de manera inmediata a la superioridad los acontecimientos y hechos relevantes dentro de la Academia;
- XVIII. Supervisar a sus áreas subordinadas a efecto de concebir un adecuado manejo del potencial humano y recursos materiales y en su caso financieros de que disponga, garantizando un manejo transparente de los mismos, en sujeción a las normas de la materia y disposiciones de la superioridad; para tal efecto verificará que su enlace administrativo realice gestiones ante la Dirección Administrativa de la Secretaría a fin que establezca la coordinación necesaria;
- XIX. Llevar las acciones necesarias para verificar que su enlace jurídico se desempeñe en forma eficaz y eficiente, para llevar a buen término los asuntos y acciones legales que tenga a su cargo y bajo una coordinación eficaz con la Dirección Jurídica de la Secretaría;
- XX. Presidir el Consejo de Disciplina, el cual tendrá a su cargo resolver sobre el incumplimiento de la disciplina por parte de los cadetes de la Academia;
- XXI. Ser responsable de la evaluación del desempeño y el Servicio de Carrera;
- XXII. Integrar y administrar los Comités que emanen del Servicio de Carrera de conformidad a las disposiciones o normas que se expidan sobre el particular.
- XXIII. Integrar, controlar y manejar el Kárdex policial, sin detrimento de los archivos que obren en las unidades administrativas correspondientes;
- XXIV. Expedir los certificados y constancias de Estudios;
- XXV. Llevar a cabo en coordinación con la Dirección Administrativa y el Centro Estatal de Control y Confianza actividades de Reclutamiento y Selección de aspirantes a integrar los cuerpos de Guardia y Custodia, y de las Policías adscritas a la Dirección General de Seguridad Pública, estableciendo la coordinación necesaria con las instancias correspondientes;
- XXVI. Expedir cuando así proceda, certificación de los documentos existentes en la Academia; y

XXVII. Las demás que les señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales aplicables, así como aquellos que le instruya el Secretario y Coordinador.

ARTÍCULO 24.- La Academia contará para el cumplimiento de sus objetivos, con la Dirección Académica y demás unidades académicas adscritas a la Secretaría, la cual además de las facultades señaladas en el Reglamento Interno de la Academia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ser responsable del archivo académico, registros escolares, libros de actas y documentos oficiales;
- II. Organizará la ejecución de las actividades académicas y las demás relativas de la Institución;
- III. Supervisar la investigación y la educación continua;
- IV. Dirigir y supervisar el uso de los recursos y material didáctico;
- V. Dar seguimiento y verificar la estadística escolar;
- VI. Supervisar la elaboración de planes y programas de estudios y de modelos educativos, así como su funcionamiento;
- VII. Coordinar la correcta conducción de la disciplina del personal docente y de los cadetes y alumnos de la Academia;
- VIII. Dar seguimiento a los avances y cumplimiento de los programas de estudio;
- IX. Proponer programas de formación de profesores;
- X. Coordinar las actividades extracurriculares y prácticas profesionales, de los cadetes y alumnos en su caso;
- XI. Conducir y verificar el programa de tutoría de la Academia;
- XII. Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal docente y las obligaciones de los cadetes y alumnos;
- XIII. Coordinarse con las demás Unidades administrativas de la Academia, para cumplir con los objetivos académicos institucionales;
- XIV. Coordinarse con las corporaciones policiales de seguridad y custodios de los municipios y del Estado, para establecer sus necesidades de formación, previo convenio y conforme a los lineamientos del Sistema Nacional y Estatal de Seguridad Pública;
- XV. Evaluar periódicamente el funcionamiento de la Dirección, para cumplir con el avance, sostenido de sus actividades; y
- XVI. Informar oportunamente a la Dirección General de la Academia las actividades realizadas y cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la superioridad.