

GACETA OFICIAL DEL ESTADO CARABOBO

ARTÍCULO 13. Las Leyes, Decretos, Resoluciones y demás actos oficiales tendrán el carácter de públicos, por el solo hecho de aparecer en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo y los ejemplares de ésta tendrán fuerza de documentos públicos. Ley de Publicaciones Oficiales del Estado Carabobo. Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria N° 89 del 5 de Junio de 1972.-

SUMARIO

RESOLUCIÓN N° 1506: Dictada por la Secretaria General de Gobierno, ordenando la inserción del acto publicado en esta edición Extraordinaria de la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

DECRETO N° 694: Mediante el cual se decreta el Reglamento Orgánico de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO CARABOBO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Valencia, 31 de mayo de 2006

196° y 147°

RESOLUCIÓN N° 1506

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 75, numeral 2, de la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo procédase, de acuerdo con lo previsto en la vigente Ley de Publicaciones Oficiales, a insertar en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo (EDICION EXTRAORDINARIA) el **Decreto N° 694**, de fecha 31/05/06, emanado del Ejecutivo del Estado Carabobo.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

L.S.

FLOR MARÍA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

DECRETO N° 694

LUIS FELIPE ACOSTA CARLEZ
GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO

En ejercicio de las atribuciones legales que le confiere los artículos 3 y 160 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 70 y 71 numerales 1 y 2 de la Constitución del Estado Carabobo y los artículos 47 y 48 numerales 1, 2, 5 y 22, así como lo dispuesto en el artículo 69, 81 y la Disposición Transitoria Segunda de la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo, En Consejo de Secretarios.

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo del Estado Carabobo con el propósito de adecuar los lineamientos de la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 1952, de fecha 16/12/2005, a

cada una de las dependencias que lo conforman, en aras de profundizar y acelerar la conformación de una Administración Pública adaptada a los objetivos estratégicos que rigen a nivel nacional.

CONSIDERANDO

Que ha sido empeño manifiesto alcanzar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana en el Estado Carabobo, por ser responsable de la Seguridad Regional para velar por el cumplimiento de los principios constitucionales y la normativa legal vigente.

DECRETA

El siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Este Reglamento tiene por objeto, determinar la organización administrativa de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y establecer la distribución de las funciones correspondientes a las dependencias que integran dicha estructura organizativa.

Artículo 2: Corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana:

1. Coordinar, planificar y controlar las políticas de seguridad y orden público ordenando la ejecución de acciones, en todo el Territorio del Estado, sustentada en los derechos y deberes Constitucionales.
2. Garantizar en toda la jurisdicción del Estado, el cumplimiento de la constitución y de las leyes, decretos, ordenanzas y demás instrumentos legales que tiendan a preservar la moralidad, la conducta cívica, la prevención del delito y uso ilícito de drogas, así como el orden público y protección a las víctimas.
3. Dictar los lineamientos, actividades operativas y administrativas que garanticen la continuidad y el óptimo funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
4. Coordinar con los diferentes organismos de seguridad del Estado Venezolano, el Poder Ciudadano, el Poder Judicial así como cualquier representación de la comunidad organizada, las contralorías sociales, entre otros, los mecanismos necesarios para el óptimo cumplimiento de las responsabilidades, funciones y el logro de la participación de los ciudadanos.
5. Regular, organizar, supervisar y controlar la dotación en todas las dependencias adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

6. Garantizar la organización, adoctrinamiento, disciplina, instrucción, empleo y mando de la Policía del Estado Carabobo.
7. Fundamentar jurídicamente todas las actuaciones de la Secretaría, garantizando a la institución la correcta aplicación de las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.
8. Mantener comunicación directa con el Gobernador o Gobernadora del Estado Carabobo y las Secretarías Rectoras del Ejecutivo Estadal.
9. Garantizar el cumplimiento de la protección social que amparan al funcionario policial y sus familiares.
10. Promover la participación social en la gestión pública de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
11. Garantizar la elaboración y ejecución de las propuestas de proyectos orientados a coadyuvar al mejoramiento continuo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
12. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

Artículo 3.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana, elaborará los manuales organizativos y técnicos, mediante los cuales darán a conocer la Misión, Valores, Funciones, Descripciones de Cargos, de Normas y Procedimientos y todos aquellos requeridos por la Institución y dependencias que la conforman, garantizando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los mismos.

Artículo 4.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado Carabobo estará integrada por:

1. Despacho del Secretario.
 - Dirección de Consultoría Jurídica.
 - División de Relaciones Públicas.
 - Organismo Estadal encargado de Protección Civil y Administración de Desastres.
 - División de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión.
 - Dirección de Estacionamiento Único de Vehículos Recuperados.
2. Dirección de Prevención del Delito.
3. Consejo Regional Antidrogas (COREANDRO).
4. Dirección de Asuntos Internos.
5. Dirección General de Servicios de Seguridad, Orden Público y Protección a las Víctimas.
6. Dirección General de la Escuela de Policía del Estado Carabobo,
7. Dirección General de Proyectos, Adquisiciones y Servicios.

Artículo 5.- Cualquier otra Dirección no prevista en este Reglamento Orgánico, o que la máxima autoridad administrativa de la Secretaría, estime necesario crear para el mejor desenvolvimiento de la organización, será decidida mediante resolución, previa autorización a través de punto de cuenta aprobado por el Gobernador o Gobernadora, en un Reglamento Interno, en el cual se determinará el número, organización y atribuciones de éstas, indicando la oportunidad en que entrará en funcionamiento.

CAPÍTULO II DEL DESPACHO DEL SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 6.- El Despacho del Secretario o Secretaria de Seguridad Ciudadana está constituido por el personal adscrito a éste, que preste asistencia administrativa y técnica al Secretario de Seguridad Ciudadana en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 7.- Corresponde al Secretario o Secretaria de Seguridad Ciudadana, como máxima autoridad administrativa de esa dependencia.

1. Asesorar y asistir al Gobernador o Gobernadora del Estado en la elaboración y ejecución de los programas y planes de acción relativos a las materias de su competencia.
2. Responder al Gobernador o Gobernadora y darle cuenta del cumplimiento de las actividades asignadas a su Despacho.
3. Suscribir los actos y correspondencias de la Secretaría a su cargo y delegar la firma de éstos a sus subalternos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo.
4. Dirigir, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las acciones y actividades de la Secretaría a su cargo y demás unidades administrativas que de ella dependan, así como también recibir cuenta y tomar las decisiones que se deriven de conformidad con la normativa vigente.
5. Coordinar la formulación de la política de seguridad y orden público estatal, así como todas las actividades inherentes a su cargo, por delegación del Gobernador o Gobernadora del Estado y las disposiciones de ley.
6. Supervisar y entregar el Informe de Gestión de la Secretaría de Seguridad Ciudadana a los organismos rectores de la materia.
7. Concurrir al Consejo Legislativo Estatal o a sus Comisiones cuando sea invitado o interpelado en la materia de su competencia, de conformidad con la normativa legal vigente.
8. Acompañar o representar al Gobernador o Gobernadora del Estado en todos los actos formales del Ejecutivo Estatal, así como en aquellos en que le sea expresamente solicitada su presencia por parte del Gobernador o Gobernadora.
9. Establecer relaciones interinstitucionales con los distintos órganos de Seguridad y orden público nacionales y municipales.
10. Garantizar la elaboración y ejecución de las propuestas de documentos legales y demás instrumentos jurídicos, así como proyectos orientados a coadyuvar al mejoramiento continuo de la Secretaría.
11. Las demás que expresamente le señalen las Leyes y Reglamentos.

CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES DE APOYO

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE CONSULTORÍA JURÍDICA

Artículo 8.- La Dirección de Consultoría Jurídica, tiene como objetivo principal asesorar y asistir jurídicamente al Secretario o

Secretaria de Seguridad Ciudadana, así como las dependencias adscritas y velar por el cumplimiento de las disposiciones de orden constitucional y legal aplicables en los trámites y procedimientos administrativos.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Consultoría Jurídica:

1. Asesorar a la Secretaría y sus dependencias adscritas acerca de la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, ordenanzas, y demás instrumentos jurídicos.
2. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relativo a los servicios de Consultoría Jurídica.
3. Elaborar y Supervisar los documentos legales necesarios para el funcionamiento de las actividades de la Institución.
4. Analizar los documentos y asuntos de naturaleza jurídica que se sometan a su consideración y emitir opinión sobre los mismos.
5. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN II DIVISIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 10.- La División de Relaciones Públicas, tiene como objetivo principal fortalecer la Institución, mediante la promoción y proyección de la imagen interna y externa, a través de los diferentes medios de comunicación social impresos, radiales y audiovisuales.

Artículo 11.- Corresponde a la División de Relaciones Públicas:

1. Promocionar, programar y organizar actos y eventos relacionados con la materia de seguridad y orden público en el Estado Carabobo.
2. Colaborar en la preparación, organización y desarrollo de actos oficiales que en materia de seguridad y orden público que le sean encomendados por el Gobernador o Gobernadora del Estado Carabobo. Competencia de la División de Relaciones Públicas, por ende no consideramos su inclusión en este artículo.
3. Preparar y organizar las ruedas de prensa, entrevistas e intervenciones del Despacho de esta Secretaría en los distintos medios de comunicación.
4. Formular, dirigir, planificar, ejecutar, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de comunicación, información y publicidad de la Secretaría en coordinación con el organismo rector en la materia.
5. Planificar, dirigir y conducir a la Secretaría en la realización de ruedas de prensa, entrevistas y comunicaciones oficiales donde se comprometa su imagen.
6. Elaborar y desarrollar planes de Relaciones Públicas a todas las dependencias de la Secretaría.
7. Promover y mantener las relaciones con los medios de comunicación social y otros sectores de la colectividad que sean requeridos para el logro de los objetivos, así como la coordinación con el organismo rector de la materia del Ejecutivo Estatal.
8. Revisar las publicaciones destinadas a promover la imagen de la Institución ajustadas a los lineamientos establecidos.

9. Programar, dirigir y ejecutar las actividades relacionadas con los diferentes actos protocolares y eventos
10. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN III

EL ORGANISMO ESTADAL ENCARGADO DE PROTECCIÓN CIVIL Y ADMINISTRACIÓN DE DESASTRES

Artículo 12.- Hasta tanto sea aprobada la ley que creará el organismo estatal de Protección Civil y Administración de Desastres, la estructura organizativa, objetivos y funciones del organismo, será la que rige actualmente la Protección Civil Carabobo.

SECCIÓN IV

DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD PRESUPUESTARIA E INFORMACIÓN DE GESTIÓN

Artículo 13.- La División de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión tiene como objetivo principal planificar, controlar, evaluar y fortalecer la gestión, coordinando programas, proyectos, planes y evaluación de las actividades a través de los indicadores de gestión, así como realizar mejoramiento continuo en el área de organización, métodos, normas y procedimientos administrativos.

Artículo 14.- Corresponde a la División de Administración, Contabilidad Presupuestaria e Información de Gestión:

1. Garantizar el cumplimiento de las leyes, decretos, ordenanzas y demás instrumentos legales que rigen la materia de planificación y desarrollo, presupuesto, gestión y organización.
2. Coordinar con los diferentes organismos rectores en la materia, para el cumplimiento de lineamientos y suministro de información.
3. Coordinar con las dependencias adscritas a la Secretaría las actividades inherentes al control de gestión, así como su evaluación.
4. Elaborar, controlar y canalizar los cambios en materia de estructura organizativa y funcional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana y dependencias adscritas, así como, los que se generen de acuerdo a lineamientos emitidos a nivel estatal y nacional.
5. Coordinar y administrar el desarrollo integral del personal adscrito a la Secretaría, así como, la gestión necesaria ante el órgano rector de la materia.
6. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN V

DIRECCIÓN DE ESTACIONAMIENTO ÚNICO DE VEHÍCULOS RECUPERADOS

Artículo 15.- La Dirección de Estacionamiento Único de Vehículos Recuperados, tiene como objetivo principal controlar y custodiar los vehículos depositados, que se han recuperado en el territorio carabobeño y que se encuentran a la orden del Ministerio Público.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Estacionamiento Único de Vehículos Recuperados:

1. Brindar servicio gratuito a la ciudadanía por la seguridad y resguardo de vehículos recuperados, por los diferentes cuerpos policiales del Estado y que se encuentran depositados en el Estacionamiento Único.
2. Orientar a la ciudadanía en los aspectos relacionados con los procedimientos a seguir para la liberación del bien retenido.
3. Coordinar con los diferentes organismos gubernamentales para la correcta aplicación de los procedimientos que rigen la liberación del bien retenido.
4. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN VI

LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 17.- La Dirección de Prevención del Delito tiene como objetivo principal la formulación y ejecución de políticas dirigidas a fomentar una cultura de prevención del delito para evitar, detectar y combatir la criminalidad.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Prevención del Delito:

1. Promover y ejecutar programas de investigación del fenómeno delictivo.
2. Planear y desarrollar actividades tendentes a prevenir las causas de la criminalidad.
3. Fomentar la participación ciudadana en la formulación y desarrollo de programas de prevención.
4. Impulsar la cultura preventiva basada en la promoción y difusión de valores, la sinergia entre las instituciones sociales.
5. Representar a la Secretaría de Seguridad Ciudadana de este Ejecutivo Estatal en eventos nacionales e internacionales relacionados con la prevención de la criminalidad.
6. Promover convenios de cooperación interinstitucionales para la consecución de estos fines.
7. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN VII EL CONSEJO REGIONAL ANTIDROGAS (COREANDRO)

Artículo 19.- El Consejo Regional Antidrogas tiene como objetivo principal construir estrategias preventivas sobre seguridad integral dignas que combatan el tráfico y el uso ilícito de las drogas a través del fortalecimiento de los valores humanos y la participación comunitaria en la búsqueda del bienestar integral.

Artículo 20.- Corresponde al Consejo Regional Antidrogas:

1. Coordinar las acciones para enfrentar integralmente la problemática de las drogas a nivel Estatal.
2. Planificar y desarrollar políticas públicas y estrategias del Gobierno Regional, contra la producción, tráfico y consumo ilícito de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
3. Promover el desarrollo de programas de adiestramiento y capacitación del personal especializado en esta materia.
4. Concertar con los organismos de representación empresarial, sindical e iglesias de cualquier credo, programas de seguridad integral.
5. Desarrollar planes y programas de seguridad integral dirigido a todos los centros estudiantiles.
6. Coordinar a nivel estratégicos con los cuerpos policiales y militares a quienes compete la represión, las acciones a tomar contra la producción, distribución y el tráfico de drogas en el Estado Carabobo.
7. Coordinar con los organismos públicos nacionales y regionales estadísticos y de información, la creación del Centro de Información de Drogas y el Banco de Datos. Los organismos de represión, prevención, tratamiento, rehabilitación y reincorporación social, cooperaran con el Consejo Regional Antidrogas para suministro de información que éste les requiera.
8. Coordinar y solicitar colaboración de los organismos competentes de control y fiscalización de legitimación de capitales y otros bienes económicos, provenientes del tráfico de drogas.
9. Gestionar los recursos económicos y aportes necesarios a nivel nacional e Internacional de organismos asociados, tanto público como privados para el cumplimiento de sus fines.
10. Estudiar los problemas que se originen por la comisión del delito como consecuencias del uso y/o tráfico ilícito de sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
11. Representar al Gobierno Regional en todo el Territorio Nacional e Internacional y ante la Oficina Nacional Antidrogas (O.N.A).
12. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN VIII DE LA DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 21.- La Dirección de Asuntos Internos tiene como objetivo principal planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades que desarrollan las diferentes dependencias que conforman la Dirección para de esta manera

pueda vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos que rigen la actuación del Cuerpo Policial del Estado Carabobo.

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Internos:

1. Asesorar al Secretario o Secretaria de Seguridad Ciudadana y al Director General de la Policía de Carabobo en todas las materias relacionadas con la actividad policial, para ayudarlo en el ejercicio del mando y asegurar el efectivo cumplimiento de la misión asignada a la Dirección
2. Planificar y presentar el Plan Anual de Trabajo de la Dirección a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
3. Requerir a las demás dependencias adscritas a ésta, la información necesaria sobre los aspectos en que se deba hacer énfasis durante las inspecciones e investigaciones y obtener de la misma asistencia técnica del personal que pueda necesitarse en la respectiva conducción de las mismas.
4. Dirigir las inspecciones e investigaciones y presentar los informes y recomendaciones al Secretario ó Secretaria de Seguridad Ciudadana y/o al Director General de Servicios de Seguridad, Orden Público y Protección a las Víctimas.
5. Garantizar la recepción y procesamiento de las denuncias que se formulen ante la Dirección de Asuntos Internos.
6. Tomar decisiones para las mejoras de estructuras y métodos organizativos de la Dirección de Asuntos Internos.
7. Presentar recomendaciones al régimen disciplinario policial interno soportado por la legislación vigente.
8. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

CAPÍTULO IV DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 23.- La Secretaría de Seguridad Ciudadana estará integrada por las siguientes Direcciones Generales:

1. Dirección General de Servicios de Seguridad, Orden Público y Protección a las Víctimas.
2. Dirección General de la Escuela de Policía del Estado Carabobo.
3. Dirección General de Proyectos, Adquisiciones y Servicios.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ORDEN PÚBLICO Y PROTECCIÓN A LAS VICTIMAS

Artículo 24.- La Dirección General de Servicios de Seguridad, Orden Público y Protección a las Víctimas tiene como objetivo principal brindar y mantener la Seguridad Ciudadana, el Orden Público así como la Protección de las Víctimas, en todas las áreas geográficas del Estado Carabobo, a fin de que el ciudadano disfrute de las garantías y derechos consagrados en la Constitución Bolivariana de Venezuela y demás leyes.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección General de Servicios de Seguridad, Orden Público y Protección a las Víctimas:

1. Velar por la seguridad individual y colectiva de las personas como su propiedad, la moralidad, la salubridad y el orden público, asegurando que se cumplan las leyes en todo el territorio del Estado Carabobo, así como el resguardo y protección a las víctimas.
2. Planificar, coordinar, dirigir e implementar las estrategias policiales, de acuerdo a la ley y decretos vigentes.
3. Fomentar la participación de la sociedad civil como corresponsables de los planes de seguridad ciudadana.
4. Ejercer las actividades encaminadas a proteger y conservar el lugar donde haya ocurrido un hecho punible hasta la llegada de las autoridades competentes.
5. Coordinar y apoyar con los diferentes organismos de seguridad, tanto a nivel nacional como estatal, los lineamientos generales que ameriten para combatir la inseguridad ciudadana.
6. Diseñar, organizar y administrar un sistema automatizado para el manejo y análisis de información estadística relacionada con la actividad policial y la actividad delictiva en el ámbito de su jurisdicción.
7. Gerenciar los lineamientos de las actividades administrativas que garanticen la continuidad y el óptimo funcionamiento de la Dirección General.
8. Ordenar la apertura de la Averiguación Administrativa en materia disciplinaria a los funcionarios policiales presuntamente incurso en causales de Destitución, de acuerdo a lo dispuesto en la legislación que rige la materia.
9. Coordinar y mantener programas idóneos para la profesionalización, adiestramiento y actualización del personal.
10. Fortalecer y promover el bienestar socioeconómico del funcionario policial, así como la realización de actividades recreativas para éste y sus familiares.
11. Apoyar a la Dirección de Asuntos Internos en la medida de sus posibilidades en cualquier requerimiento que esta haga en el cumplimiento de sus funciones.
12. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ESCUELA DE POLICÍA DEL ESTADO CARABOBO

Artículo 26.- La Dirección General de la Escuela de Policía tiene como misión formar, capacitar y especializar los recursos humanos necesarios para cubrir las exigencias requeridas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana, a los fines de fortalecer y optimizar el servicio de seguridad y prevención del delito en sus diferentes manifestaciones, en beneficio de la colectividad carabobeña.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección General de la Escuela de Policía del Estado Carabobo, la formación de Agentes de Seguridad y Orden Público, poseedores de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que le permitan a los aspirantes desempeñarse efectivamente como Agentes de Seguridad y Orden Público del Estado Carabobo,

formando así el recurso humano necesario para los diferentes servicios de seguridad y orden público del Estado Carabobo.

Artículo 28.- Le corresponde a la Dirección General de la Escuela de Policía del Estado Carabobo, coordinar y ejecutar la capacitación y formación de los funcionarios policiales con otros organismos e instituciones relacionadas con la materia, que permita elevar el espíritu de equidad y justicia apegado a los valores éticos, morales y normativas de la función policial.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS, ADQUISICIONES Y SERVICIOS

Artículo 29.- La Dirección General de Proyectos, Adquisiciones y Servicios, tiene como misión planificar, organizar, ejecutar, coordinar, dirigir y controlar los procedimientos administrativos para la más eficiente gerencia de los recursos humanos, materiales y presupuestarios con las dependencias adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección General de Proyectos, Adquisiciones y Servicios las siguientes funciones:

1. Garantizar las dotaciones de suministros, así como las prestaciones de servicios requeridos por las diferentes dependencias adscritas a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
2. Elaborar proyectos de interés de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
3. Apoyar logísticamente las actividades y planes en cuanto a seguridad y demás áreas desarrolladas por la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
4. Comprometer y ordenar los gastos asignados.
5. Preparar el proyecto de presupuesto de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
6. Mantener actualizada la información relativa al inventario de bienes asignados a la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
7. Establecer los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación que garanticen la buena ejecución presupuestaria.
8. Establecer directrices, supervisar, planificar y evaluar las necesidades de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
9. Establecer y ejecutar programas de atención médica integral en la preservación y tratamiento oportuno de la salud para el funcionario policial, sus familiares y personal administrativo de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
10. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

CAPÍTULO V

DE LOS ENTES ADSCRITOS Y TUTELADOS

Artículo 31.- Corresponde al Secretario o Secretaria de Seguridad Ciudadana, velar por el funcionamiento de los entes adscritos y tutelados que le señalan sus respectivas leyes de creación, reglamento y demás normativas que le sean aplicables.

7