EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CXVII 3ra. Época Culiacán, Sin., viernes 25 de septiembre de 2026. **No. 115**

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO ESTATAL

UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

Manual de Organización.

2 - 87

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

Acuerdo Número 191 del H. Congreso del Estado.- Se otorga el Premio al Mérito Juvenil 2026.

88 - 89

AYUNTAMIENTO

Municipio de San Ignacio.- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de San Ignacio, Sinaloa.

90 - 122

AVISOS JUDICIALES

123 - 144

RESPONSABLE: *Secretaría General de Gobierno.* DIRECTOR: *M.C. Christopher Cossío Guerrero*

PODER EJECUTIVO ESTATAL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa

Culiacán Rosales, Sinaloa; 09 de septiembre de 2026

Elaboró y aprobó:
Mtro. José Carlos Álvarez Ortega
Rector de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa

Validó:
Dr. Rodolfo Monreal Ávila
Coordinador General de Desarrollo Tecnológico y Proyectos Especiales

Sep. 25 Rio. 10409275

UNIPOL

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
CAPÍTULO I - ANTECEDENTES HISTÓRICOS 6
CAPÍTULO II - MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO 8
CAPÍTULO III – ATRIBUCIONES 12
CAPÍTULO IV - ORGANIGRAMA GENERAL 14
CAPÍTULO V - ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA 15
CAPÍTULO VI- OBJETIVOS Y FACULTADES 17
1.0 Junta de Gobierno 17
2.0 Consejo Académico 18
3.0 Rectoría 20
4.0 Dirección Académica 27
4.0.1 Departamento de Planeación e Innovación Académica 28
4.0.2 Departamento de Investigación y Posgrado 30
4.0.3 Departamento de Programas de Licenciaturas 31
4.0.4 Departamento de Planes y Programas Académicos 33
4.0.5 Departamento de Extensión Universitaria 33
5.0 Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia 35
5.0.1 Departamento de Investigación en Conductas Antisociales 37
5.0.2 Departamento de Divulgación Científica 38
6.0 Secretaría Técnica 39
6.0.1 Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales 41
6.0.2 Unidad de Comunicación Social 42
6.0.3 Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación 44
7.0 Consejería Jurídica 45
7.0.1 Departamento de Convenios y Contratos 47
7.0.2 Departamento de Litigación y Normativa 49
8.0 Órgano Interno de Control y Evaluación 50
8.0.1 Departamento de Control y Evaluación 54
8.0.2 Departamento de Quejas y Denuncias 55
9.0 Dirección Administrativa 57
9.0.1 Departamento de Recursos Financieros 60

UNIPOL

9.0.2 Departamento de Recursos Humanos 61
9.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales 62
10.0 Dirección de Servicios Escolares 64
10.0.1 Departamento de Archivo y Control Escolar 69
10.0.2 Departamento de Trabajo Social y Médico Asistencial 72
10.0.3 Departamento de Registro y Control de Profesionalización Policial 74
10.0.4 Departamento de Servicio Social y Atención Estudiantil 76
11.0 Dirección de Profesionalización Policial 78
11.0.1 Departamento de Docencia y Disciplina 81
11.0.2 Departamento de Estudios y Proyectos de Profesionalización 83
11.0.3 Departamento de Seguimiento a Procesos de Profesionalización 85

UNIPOL

INTRODUCCIÓN

La Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, con el propósito fundamental de conformar una fuente actualizada de referencia y consulta que oriente en forma veraz respecto de su organización y funcionamiento, tanto a personas servidoras públicas como a los particulares en general, considera necesario el presente Manual de Organización, conforme a lo dispuesto por el artículo 7 fracción II de la Ley Orgánica y numerales 75 fracción IV y 76 fracción XIX del Estatuto Orgánico, ambas normas jurídicas de esta institución educativa.

Para tal efecto, el presente manual pretende entre sus objetivos contribuir al cabal ejercicio de las atribuciones de este organismo, mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbitos de competencia y relaciones de coordinación entre las distintas unidades administrativas que lo integran, las que deberán tener especial cuidado en cumplir de manera ágil, eficiente y honesta las disposiciones que en el mismo se detallan, las cuales se encuentran apegadas a la normativa vigente, siendo aplicables por su incumplimiento las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y en el Estatuto Orgánico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

Este documento contiene información relativa a aquellos antecedentes históricos más relevantes de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, desde su creación hasta la fecha de emisión del presente instrumento; su marco jurídico-administrativo, sus atribuciones y estructura orgánica básica, así como los objetivos y funciones de cada una de las unidades administrativas que la integran, comenzando con su titular y hasta el nivel de jefatura de departamento o equivalentes.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 fracción II de la Ley Orgánica de la Policía del Estado de Sinaloa y Segundo Transitorio de su Estatuto Orgánico, este organismo por conducto del titular de la Rectoría, realizó la integración del presente Manual de Organización, contando con el apoyo del encargado de la Consejería Jurídica, mismo que se hará cargo de su actualización, y a la que podrá enviarse cualquier sugerencia o comentario tendiente a perfeccionar y adicionar tanto su contenido como su forma.

UNIPOL

MISIÓN

Formar y educar profesionistas, policías, peritos y agentes del Ministerio Público con capacidades, habilidades y competencias para desarrollar sus labores de manera científica y humanista, comprometidos con la sociedad, dentro de las disciplinas cuyo objeto de análisis científico sea las conductas antisociales.

VISIÓN

Ser una institución de vanguardia en el estudio e instrucción de las ciencias penales, seguridad pública y justicia, posicionada como líder en el desarrollo de recurso humano altamente especializado en las disciplinas cuyo objeto de análisis sea las conductas antisociales.

UNIPOL

CAPÍTULO I - ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, ha transitado a lo largo de los años con denominaciones diferentes. El primer antecedente de esta institución inició actividades hace 53 años aproximadamente, como Escuela de Tránsito, creada en el año de 1969, cuyo objetivo fundamental fue el contribuir a la consolidación y al fortalecimiento del estado de derecho dentro del territorio sinaloense trabajando intensamente, desde esos años, en la formación de lo que fue la Policía Estatal de Tránsito, con la tarea de impulsar una nueva cultura de educación y seguridad vial.

El 13 de agosto de 1985, bajo el decreto número 232, se publicó en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa", la creación de la Academia Estatal de Policía (ACEPOL), en la que se formaron inicialmente agentes policiales en las modalidades de tránsito, preventivo municipal y policía judicial, teniendo como sede la planta alta del edificio ubicado en esquina de boulevard Madero y avenida Ramón Corona, de la colonia Centro de esta municipalidad, trasladándose posteriormente en el año de 1987, a la pirámide educativa que se encontraba al sur de la ciudad.

El 24 de marzo de 1993, la quincuagésima cuarta legislatura del Honorable Congreso del Estado de Sinaloa, según decretos números 59 y 60 publicados en el periódico oficial "El Estado de Sinaloa", número 41 de fecha 5 de abril de ese mismo año, expide la Ley Orgánica que crea el Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública (INECIPE), que vino a sustituir a la Academia Estatal de Policía, confiriéndole una nueva estructura orgánica y atribuciones más amplias.

Gracias a la funcionalidad y modernidad de su infraestructura, el citado Instituto Estatal mereció de la Academia Nacional de Seguridad Pública, el alto honor de nombrarlo como el primer Centro Regional de Formación, Capacitación y Desarrollo Policial en el noroeste del país.

Posteriormente, el 8 de diciembre de 2021, fue publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" el decreto del H. Congreso del Estado de Sinaloa, en el que se aprueba la Ley Orgánica de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, que vino a darle vida como institución educativa legalmente constituida a lo que actualmente se conoce como

UNIPOL

Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa (UNIPOL), gracias al impulso del Gobernador del Estado, Dr. Rubén Rocha Moya, quien promovió la iniciativa de Ley correspondiente.

Durante su evolución histórica ha preparado a miles de policías en cursos de formación inicial, continua, actualización y especialización al personal que integra las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia, así como la impartición de los niveles educativos de licenciatura y posgrado, promoviendo siempre, una perspectiva humanista y científica.

Para dar validez y certeza a los estudios realizados, la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, realizó el trámite del registro como institución educativa, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, asignándole en fecha 04 de julio de 2023, el número de clave 250219, así como las distintas claves para expedir títulos profesionales, diplomas, grados académicos y cédulas profesionales en las diversas modalidades que imparte.

UNIPOL

CAPÍTULO II - MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

TRATADOS INTERNACIONALES

- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales

CONSTITUCIONES

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sinaloa

LEYES NACIONALES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Archivos
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Ley General de Educación
- Ley General de Educación Superior
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto Sobre la Renta
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

UNIPOL

- Código Nacional de Procedimientos Penales
- Código Nacional de Procedimientos Civiles y Familiares

LEYES ESTATALES

- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa
- Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Sinaloa
- Ley de Educación para el Estado de Sinaloa
- Ley de Educación Superior para el Estado de Sinaloa
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa
- Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Estado de Sinaloa
- Ley de Gobierno Electrónico del Estado de Sinaloa
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa
- Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa para el Ejercicio Fiscal del año en curso
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa
- Ley de la Auditoría Superior del Estado de Sinaloa
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa
- Ley de Pensiones para el Estado de Sinaloa
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa
- Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa
- Ley Orgánica de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa

UNIPOL

CÓDIGOS

- Código Civil para el Estado de Sinaloa
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Sinaloa
- Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sinaloa
- Código Fiscal del Estado de Sinaloa
- Código Penal para el Estado de Sinaloa

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior del Instituto de Pensiones del Estado de Sinaloa
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado de Sinaloa
- Reglamento para el Acceso de la Información Pública del Estado de Sinaloa
- Reglamento Escolar de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Reglamento de Servicio Social de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Reglamento de Normas Disciplinarias de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Reglamento Académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Reglamento de Ingresos para Programas de Profesionalización de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Reglamento de Becas de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa

OTRAS DISPOSICIONES

- Estatuto Orgánico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Protocolo para la Actuación para la Prevención y Atención de Violencia de Género de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Lineamientos para el Registro, Control, Monitoreo y Seguimiento de los Objetivos y Metas de los Programas Presupuestarios de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa

UNIPOL

- Programa de Desarrollo Institucional de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa 2022-2027
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027
- Acta de instalación del Consejo Académico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno

Las demás que las disposiciones legales confieran a la dependencia u organismo, que le encomiende al titular y que correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban, excepto en los casos en que por disposición legal deban ser ejercidas por los titulares directamente.

UNIPOL

CAPÍTULO III – ATRIBUCIONES

LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

Artículo 4o. La Administración Pública Paraestatal se integrará con los organismos descentralizados, los fondos, los fideicomisos públicos, y los demás organismos que con tal carácter cree el H. Congreso del Estado o el Gobernador Constitucional del Estado, con excepción de aquellos que queden excluidos por disposición de otros ordenamientos legales.

Artículo 28. Dentro de la Administración Pública Paraestatal, serán considerados los organismos descentralizados, las instituciones creadas por disposición del Congreso del Estado o en su caso, por el Gobernador del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cualquiera que sea la forma o estructura legal que adopten.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SINALOA.

Artículo 9. Las Dependencias deberán elaborar y mantener actualizados sus reglamentos interiores, manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público.

Los manuales de referencia se presentarán a la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico y Proyectos Especiales, para su opinión y dictamen de estructura organizacional correspondiente, con base a las normas técnicas y lineamientos fijados en la materia.

LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA.

Artículo 7. La Universidad para el debido cumplimiento de su objeto y fines, además de las establecidas en el artículo 47 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

II. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias de aplicación general.

UNIPOL

Artículo 17. La Junta de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones:

VII. Aprobar, a propuesta del Rector, el Estatuto Orgánico, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones administrativas que regulen la operación y funcionamiento de la Universidad, así como sus reformas.

ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA.

Artículo 75. Corresponde a la persona titular de la Rectoría el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

IV. Instruir y verificar que el personal de la Universidad competente para ello, elabore y en su caso, mantenga actualizada la normatividad aplicable en la institución.

Artículo 76. La persona titular de la Rectoría además de las atribuciones específicas previstas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General de Educación, Ley de Entidades, Ley Orgánica y Ley de Seguridad, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

XIX. Instruir a las áreas competentes, la elaboración, adición o reforma en su caso, de leyes, reglamentos, estatutos, lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, así como de cualesquiera otras normas jurídicas o administrativas aplicables en la Universidad, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno;

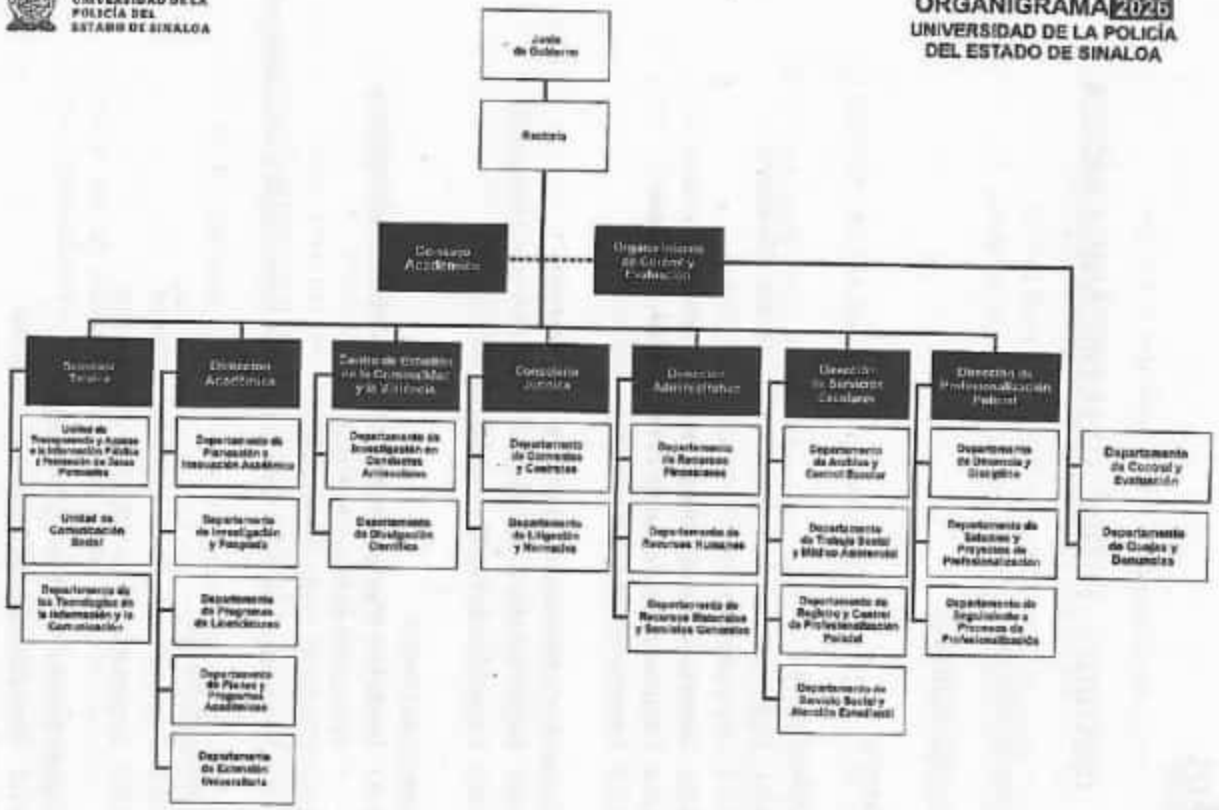
Artículo 66. Son facultades genéricas de los órganos personales de la Universidad, con excepción de la persona titular de la Rectoría, las siguientes:

V. Participar en la elaboración y actualización de los estatutos orgánicos, reglamentos, manuales de organización, de procedimientos y servicios al público del órgano personal a su cargo.

CAPÍTULO IV - ORGANIGRAMA GENERAL

UNIPOL
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA

ORGANIGRAMA 2026
UNIVERSIDAD DE LA POLICÍA DEL ESTADO DE SINALOA



UNIPOL

CAPÍTULO V - ESTRUCTURA ORGÁNICA BÁSICA

1.0 Junta de Gobierno

2.0 Consejo Académico

3.0 Rectoría

4.0 Dirección Académica
- 4.0.1 Departamento de Planeación e Innovación Académica
- 4.0.2 Departamento de Investigación y Posgrado
- 4.0.3 Departamento de Programas de Licenciaturas
- 4.0.4 Departamento de Planes y Programas Académicos
- 4.0.5 Departamento de Extensión Universitaria

5.0 Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia
- 5.0.1 Departamento de Investigación en Conductas Antisociales
- 5.0.2 Departamento de Divulgación Científica

6.0 Secretaría Técnica
- 6.0.1 Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales
- 6.0.2 Unidad de Comunicación Social
- 6.0.3 Departamento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

7.0 Consejería Jurídica
- 7.0.1 Departamento de Convenios y Contratos
- 7.0.2 Departamento de Litigación y Normativa

8.0 Órgano Interno de Control y Evaluación
- 8.0.1 Departamento de Control y Evaluación
- 8.0.2 Departamento de Quejas y Denuncias

9.0 Dirección Administrativa
- 9.0.1 Departamento de Recursos Financieros
- 9.0.2 Departamento de Recursos Humanos

UNIPOL

9.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

10.0 Dirección de Servicios Escolares
- 10.0.1 Departamento de Archivo y Control Escolar
- 10.0.2 Departamento de Trabajo Social y Médico Asistencial
- 10.0.3 Departamento de Registro y Control de Profesionalización Policial
- 10.0.4 Departamento de Servicio Social y Atención Estudiantil

11.0 Dirección de Profesionalización Policial
- 11.0.1 Departamento de Docencia y Disciplina
- 11.0.2 Departamento de Estudios y Proyectos de Profesionalización
- 11.0.3 Departamento de Seguimiento a Procesos de Profesionalización

UNIPOL

CAPÍTULO VI- OBJETIVOS Y FACULTADES

1.0 Junta de Gobierno

Objetivo General:

Como órgano colegiado de la Universidad tiene la función de aprobar las líneas estratégicas que presente la persona titular de la Rectoría, en materia de administración, vigilancia y proyectos presupuestales, así como acuerdos, manuales, procedimientos y programas institucionales para el funcionamiento de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

Facultades Específicas:

I. Nombrar a la persona que ejerza la titularidad de la Rectoría de la Universidad;

II. Aprobar el calendario anual de sesiones y el orden del día para cada sesión;

III. Considerar las recomendaciones, sugerencias y propuestas que le formulen los Órganos de la Universidad;

IV. Proponer a quien ejerza la titularidad del poder ejecutivo del Estado, el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad y vigilar su ejercicio, así como las ampliaciones al mismo;

V. Recibir la protesta del cargo de la persona titular de la Rectoría;

VI. Resolver las controversias que se susciten entre los órganos de la Universidad;

VII. Autorizar la gestión y la constitución de fideicomisos, para cumplir con los fines y atribuciones de la Universidad;

VIII. Autorizar a propuesta de la persona que ejerza la titularidad de la Rectoría, la enajenación, arrendamiento o uso de bienes muebles o inmuebles propios de la Universidad a terceros, una vez que se determine que ya no son

UNIPOL

indispensables para el cumplimiento de las funciones universitarias en términos de la Ley Sobre Inmuebles del Estado y Municipios y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, y cuyos recursos se destinarán para el cumplimiento de los fines del mismo;

IX. Validar el proyecto de presupuesto anual de la Universidad, que presente la persona que ejerza la Rectoría;

X. Aprobar, a propuesta de la persona titular de la Rectoría, el Estatuto Orgánico, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones administrativas que regulen la operación y funcionamiento de la Universidad, así como sus reformas, una vez que sean validados por las autoridades competentes;

XI. Aprobar la estructura básica de la organización de la Universidad y las modificaciones precedentes, una vez que la misma sea validada por las autoridades competentes;

XII. Aprobar el Programa de Desarrollo Institucional que le presente la persona titular de la Rectoría; y

XIII. Las demás que le confieran la Ley General de Educación Superior, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable.

2.0 Consejo Académico

Objetivo General:

Fungir como órgano consultivo en materia académica de la Universidad y responsable de asesorar, analizar, deliberar, promover y aprobar sistemas y acciones que contribuyan al correcto funcionamiento y desarrollo académico de la Universidad.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Aprobar, a propuesta de quien ejerza la titularidad de la Rectoría, la creación, adecuación, modificación, incorporación, retiro, suspensión o supresión de los planes y programas de estudio, correspondientes a los programas educativos que se impartan en la Universidad;

II. Dictaminar las disposiciones necesarias para revalidar y establecer equivalencias de estudios realizadas en instituciones nacionales o extranjeras, en coordinación las instituciones y/o autoridades educativas, según sea el caso;

III. Resolver previo diagnóstico de la persona titular de la Rectoría, la viabilidad de crear, modificar o establecer centros educativos regionales, unidades, divisiones, departamentos académicos y áreas de investigación, destinadas a impartir la oferta educativa vigente en la Universidad;

IV. Aprobar, recibir y resolver, a propuesta de la persona titular de la Rectoría, el calendario escolar;

V. Determinar los asuntos académicos, los procedimientos de ingreso, promoción y permanencia del personal académico en atención a las características especiales del trabajo y de investigación;

VI. Aprobar los programas de créditos educativos para alumnos;

VII. Destituir, a los representantes ante el propio Consejo, cuando incurran en alguna causa grave que lo amerite;

VIII. Citar a que comparezcan el funcionariado cuando así lo estime procedente; y

IX. Las demás que se señalen en la Ley Orgánica y el Estatuto Orgánico de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa y demás normatividad aplicable.

UNIPOL

3.0 Rectoría

Objetivo General:

A la persona quien ejerza la titularidad de la Rectoría le corresponde la representación legal de la Universidad, así como la administración general de la misma. Ejercerá la presidencia del Consejo Académico y la secretaría técnica de la Junta de Gobierno.

La persona titular de la Rectoría, dará seguimiento y verificará que se cumplan los planes, programas, objetivos, y demás acciones que se implementen como parte del Sistema de Profesionalización, señalados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y la Ley Orgánica de la Universidad.

Facultades Específicas:

I. Planear, formular, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar en el ámbito de su competencia, el funcionamiento de la entidad administrativa a su cargo, así como el desarrollo de los programas y acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones;

II. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno las normas, políticas, procedimientos y protocolos que se emitan para el mejor funcionamiento de la Universidad;

III. Informar anualmente a la Junta de Gobierno de los programas bajo su responsabilidad, así como las actividades realizadas por la Universidad durante el año anterior;

IV. Instruir y verificar que el personal de la Universidad competente para ello, elabore y en su caso, mantenga actualizada la normatividad aplicable en la institución;

V. Apoyar en la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas, incluidos los programas operativos anuales y proyectos estratégicos;

UNIPOL

VI. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, por parte de la Junta de Gobierno;

VII. Coadyuvar con quien presida el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública en la ejecución, seguimiento y evaluación de los acuerdos y resoluciones del Consejo Estatal y convenios generales y específicos suscritos en la materia;

VIII. Formular dictámenes, opiniones e informes de actividades de la entidad administrativa a su cargo, que le sean requeridos por la Junta de Gobierno;

IX. Coadyuvar con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública en la elaboración de propuestas de contenido del Programa Estatal de Seguridad Publica;

X. Establecer estrecha coordinación con las instancias correspondientes de los Sistemas Nacional y Estatal de Seguridad Pública para el adecuado desarrollo de sus funciones;

XI. Expedir la certificación de los documentos existentes en los archivos de la Universidad, y en los casos que se requieran, con la debida certificación de autenticidad de firmas e idoneidad por parte de la persona titular de la Dirección Académica;

XII. Suscribir los documentos y convenios que sean inherentes al ejercicio de sus atribuciones y obligaciones;

XIII. Delegar funciones al personal subalterno, en asuntos que son de su competencia;

XIV. Administrar de manera eficiente el patrimonio universitario que se le asigne a la Universidad; y

XV. Todas aquellas que le atribuyan la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General de Educación, Ley de Entidades Paraestatales, Ley Orgánica de la Universidad, Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Estatuto y demás disposiciones aplicables, así como las que le encomiende la Junta de Gobierno.

UNIPOL

Facultades Indelegables:

I. Verificar que en las capacitaciones se apliquen los contenidos de los planes y programas para la profesionalización de las y los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública, referidos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, así como del Programa Rector de Profesionalización aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

II. Presentar a la Junta de Gobierno los estados financieros de la Universidad para su consideración y en su caso, la autorización para su publicación de los mismos, previo informe del Órgano Interno de Control, con el dictamen de la auditoría externa;

III. Dictar las medidas provisionales que sean necesarias en los asuntos urgentes cuya solución competa al Consejo Académico, sin perjuicio de que dicho Órgano Colegiado, en su sesión inmediata ratifique o rectifique tales medidas;

IV. Participar como titular de la instancia evaluadora, en el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera Policial, cuando así le sea requerido, por las autoridades competentes de los órdenes de gobierno estatal y municipal;

V. Acordar los asuntos de su competencia, con los titulares del resto de los órganos personales y demás servidores públicos de la Universidad;

VI. Organizar y coordinar las actividades generales de vinculación, extensión universitaria y difusión de cultura, con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con los organismos privados y sociales que requiera la Universidad para su buen funcionamiento;

VII. Someter a consideración del Consejo Académico, el proyecto de calendario escolar anual;

VIII. Proponer a la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas, reformas o adiciones a la legislación y reglamentación que regule a la Universidad;

UNIPOL

IX. Desarrollar e implementar en colaboración con las instituciones de seguridad pública, los mecanismos de coordinación que permitan fortalecer y eficientar las carreras de investigación, policial y pericial;

X. Acreditar y validar ante las autoridades e instancias competentes, los programas que se desarrollen en los Municipios en materia de profesionalización para policías de proximidad;

XI. Verificar que tanto la Dirección Académica como la Dirección de Profesionalización Policial de la Universidad, integren y mantengan actualizado el Registro Estatal de Docentes de sus respectivas áreas, así como gestionar en los casos que proceda, su inscripción, acreditación y certificación, ante las instancias correspondientes;

XII. Instruir la aplicación de evaluaciones con la que se acrediten las habilidades, destrezas, aptitudes, conocimientos generales y específicos para el desempeño de la función policial de las y los aspirantes y en su caso, del personal activo de las Instituciones de Seguridad Pública;

XIII. Revisar a través de la Dirección de Servicios Escolares, que quienes aspiren a ingresar a las instituciones de seguridad pública, hayan aprobado las evaluaciones que determine el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

XIV. Capacitar a través de sus áreas competentes, a quienes aspiren a ingresar a las instituciones de seguridad pública, así como a su personal activo, con la finalidad de que alcancen su desarrollo mediante una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promoviendo oportunidades de aprendizaje permanente para todos;

XV. Vigilar que los contenidos educativos que se impartan en la Universidad, incorporen el conocimiento sobre la organización, administración, dirección y supervisión de los servicios policiales de las instituciones de seguridad pública;

XVI. Proponer la formación de educación superior en sus distintos niveles y modalidades, en las disciplinas científicas y humanísticas de conductas

UNIPOL

antisociales, para contribuir al desarrollo de las instituciones de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, de procuración de justicia, así como a organismos de los sectores público, privado y social;

XVII. Promover los programas de educación abierta, en coordinación con las instituciones educativas y de seguridad pública, para efecto de mejorar el nivel educativo del personal policial activo;

XVIII. Instruir a las áreas competentes, la elaboración, adición o reforma en su caso, de iniciativas de leyes, reglamentos, estatutos, proyectos, lineamientos, manuales de organización y de procedimientos de la Universidad, así como de cualesquiera otras normas jurídicas o administrativas aplicables en la Universidad, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno;

XIX. Mantener una comunicación permanente con los titulares de las instituciones de seguridad pública, relativo a las actividades de carácter académico;

XX. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Académico;

XXI. Emitir acuerdos, lineamientos y circulares para hacer cumplir la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General de Educación, Ley de Entidades Paraestatales, Ley Orgánica de la Universidad, Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones reglamentarias que expida la Universidad;

XXII. Proponer a la Junta de Gobierno, la enajenación, arrendamiento o uso de bienes muebles o inmuebles propios de la Universidad a terceros, una vez que se determine que ya no son indispensables para el cumplimiento de las funciones universitarias en términos de la Ley Sobre Inmuebles del Estado y Municipios y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, y cuyos recursos obtenidos se destinarán para dar cumplimiento a los fines de la misma;

UNIPOL

XXIII. Plantear ante la Junta de Gobierno los proyectos emergentes o urgentes de la Universidad que impliquen gastos extraordinarios no previstos en el presupuesto anual de ingresos y egresos, del ejercicio fiscal correspondiente;

XXIV. Vigilar que el patrimonio universitario se aplique correctamente conforme al presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad;

XXV. Proponer al Consejo Académico la entrega de reconocimientos, preseas, distinciones y doctorados honoris causa, para quienes, por su destacada labor en favor de la seguridad pública, la justicia, la paz y la tranquilidad de la sociedad, reúnan los méritos y cualidades necesarias para su otorgamiento;

XXVI. Firmar en unión con la persona titular de la Dirección Académica las constancias, certificados de estudio y diplomas de educación superior, así como de grados académicos y honoríficos que la Universidad otorgue y, registrar su firma electrónica ante la institución competente para la expedición de los títulos correspondientes;

XXVII. Proponer relaciones de intercambio y colaboración en los ámbitos científicos, técnicos y culturales con las instituciones afines del país y del extranjero;

XXVIII. Celebrar convenios de colaboración con diversas instituciones para beneficio de la Universidad y suscribir los contratos en los que la Universidad sea parte;

XXIX. Presentar al Consejo Académico para su aprobación la creación, modificación o supresión de departamentos académicos y coordinaciones de programas educativos;

XXX. Proponer al Consejo Académico para su aprobación la creación, adecuación, modificación, suspensión o supresión de los planes y programas de estudio correspondientes a los programas educativos que se impartan por la Universidad;

XXXI. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las reformas, adiciones y demás normativa que se expida relativa al buen funcionamiento de la

UNIPOL

Universidad, la cual deberá ser publicada en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa";

XXXII. Planear, conducir y evaluar las áreas operativas de la Universidad, así como la formulación de propuestas de normas con base en las políticas institucionales;

XXXIII. Nombrar, contratar, remover, o cambiar de adscripción al personal administrativo y académico de la Universidad;

XXXIV. Proponer ante la Junta de Gobierno, la creación de áreas administrativas o modificación de las ya existentes, que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos de la Universidad ante la Junta de Gobierno;

XXXV. Instruir al personal competente de la Universidad, para que los procedimientos en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público;

XXXVI. Verificar que los contratos se adjudiquen los contratos en observancia a los requerimientos, programación y recursos autorizados, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público;

XXXVII. Imponer a través de los órganos colegiados y personales, así como demás autoridades de la Universidad, las sanciones que le señale la normativa aplicable a la comunidad universitaria, personal administrativo o personal docente; y

XXXVIII. Las demás que le atribuyan las leyes, estatutos orgánicos, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones aplicables a la Universidad o que expresamente le encomiende la Junta de Gobierno.

UNIPOL

4.0 Dirección Académica

Objetivo General:

Contribuir, diseñar y administrar el área académica manteniendo la calidad de los diferentes programas educativos de educación superior, así como el seguimiento de los aspectos requeridos para lograr la acreditación ante las instancias correspondientes y asegurar la calidad académica del alumnado de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa.

Facultades Específicas:

I. Diseñar y someter a consideración del Rector los programas educativos de formación de educación superior en sus distintos niveles y modalidades, en las disciplinas científicas y humanísticas de conductas antisociales, para contribuir al desarrollo del estado de Sinaloa;

II. Asumir la secretaría técnica del Consejo Académico y realizar las funciones propias del cargo;

III. Suscribir conjuntamente con la persona titular de la Rectoría, en los casos que requieran la autenticidad de firmas de idoneidad, las constancias, certificados de estudio y diplomas de educación superior, y grados académicos y honoríficos que otorgue la Universidad;

IV. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar que las áreas administrativas bajo su adscripción, ejecuten de manera correcta y oportuna los que le fueren aprobados;

V. Integrar y someter a la consideración de la Rectoría, la planta docente del personal académico de acuerdo a las necesidades y programas educativos que desarrolle e imparta la Universidad;

VI. Fomentar el intercambio de información en materia científica y humanística de conductas antisociales, para contribuir al desarrollo del estado de Sinaloa;

UNIPOL

VII. Fortalecer las líneas de generación y aplicación del conocimiento pertinente para el desarrollo estatal, nacional e internacional;

VIII. Promover la difusión de los productos de investigación generados por la Universidad, en los programas educativos de formación de educación superior, en las disciplinas científicas y humanísticas de conductas antisociales;

IX. Impulsar la formación de los recursos humanos de la Universidad interesados en la investigación;

X. Someter a la consideración de la Rectoría, los requisitos y procedimientos para la revalidación y reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones educativas;

XI. Integrar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Docentes, del área que representa, y en caso de ser procedente, gestionar su inscripción, acreditación o certificación, ante el Registro Nacional correspondiente; y

XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

4.0.1 Departamento de Planeación e Innovación Académica

Objetivo General:

Desarrollar acciones con planes estratégicos de proyectos de innovación académica y de investigación, que inhiben el proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado inscrito en los programas educativos de educación superior ofertados por la Universidad.

Facultades Específicas:

I. Desarrollar y dar seguimiento a planes estratégicos y proyectos de innovación académica en Educación Continua;

II. Identificar las oportunidades de mejora y desarrollo de nuevas iniciativas educativas que permitan complementar, actualizar y perfeccionar los

UNIPOL

conocimientos disciplinares teóricos y prácticos de las personas participantes;

III. Planear estratégicamente y desarrollar planes y programas académicos a largo plazo que guíen el crecimiento y la dirección de la Universidad en términos académicos y de investigación;

IV. Participar en el diseño y revisión de planes de estudio, programas académicos y contenidos para asegurar que estén actualizados y relevantes para las necesidades del campo académico y profesional en Educación Continua;

V. Implementar mecanismos de evaluación para medir el desempeño académico y la calidad de los programas y servicios educativos ofrecidos por la Universidad;

VI. Fomentar la investigación en el ámbito académico y pedagógico para mejorar las prácticas docentes y la eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje;

VII. Articular la ejecución de proyectos de Educación Continua que promuevan el desarrollo académico y la excelencia institucional;

VIII. Coordinar en conjunto con la Dirección Académica y demás áreas académicas, el seguimiento, apoyo y propuestas de los convenios firmados y en proceso con otras universidades, en materia de educación superior e investigación;

IX. Gestionar y dar continuidad técnica y académica a los acuerdos de colaboración derivados de convenios celebrados con instituciones educativas nacionales e internacionales, asegurando el cumplimiento de los objetivos académicos institucionales; y

X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Académica.

UNIPOL

4.0.2 Departamento de Investigación y Posgrado

Objetivo General:

Planear, coordinar, promover, fortalecer y supervisar el desarrollo de las actividades del profesorado y alumnado en los estudios de Posgrado, dentro de la Universidad, contribuyendo a la generación del conocimiento en el ámbito de las Ciencias Penales, Seguridad Pública y Procuración de Justicia, con el objetivo de que adquieran la capacidad de ejecutar la investigación técnico científica.

Facultades Específicas:

I. Proponer y desarrollar los programas educativos y de investigación académica en materia de derecho penal, seguridad pública, penología y administración de justicia;

II. Planear, supervisar y coordinar las actividades de enseñanza-aprendizaje de las personas especialistas en seguridad pública;

III. Analizar, gestionar y evaluar las propuestas académicas de los programas de posgrado;

IV. Plantear lineamientos y criterios en el ingreso y permanencia del alumnado y que éstos sean sometidos a la aprobación del Consejo Académico;

V. Diseñar, coordinar y participar en los programas educativos de maestrías y doctorados;

VI. Evaluar y dar seguimiento a los programas educativos ofertados en cada ciclo escolar;

VII. Supervisar que el personal docente cumpla con los planes y programas de estudio de maestrías y doctorados en tiempo y forma, así como, las obligaciones que adquieren al momento de su contratación;

UNIPOL

VIII. Fungir como enlace integral entre la Dirección Académica, el cuerpo docente y el alumnado, facilitando la comunicación efectiva y coordinando las gestiones administrativas para el desarrollo de actividades curriculares y extracurriculares en un ambiente de colaboración profesional;

IX. Identificar áreas de oportunidad y temáticas emergentes en la educación superior para diseñar propuestas de capacitación y actualización docente;

X. Actuar como enlace técnico-pedagógico entre la comunidad académica (docentes y alumnado) y el Departamento de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, con el fin de asegurar el aprovechamiento óptimo y el uso correcto de la plataforma educativa y las herramientas digitales institucionales;

XI. Concentrar los datos estadísticos del aprovechamiento escolar cada semestre y al finalizar el ciclo escolar;

XII. Rendir los informes que le sean solicitados, respecto de los resultados de los trabajos realizados; y

XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Académica.

4.0.3 Departamento de Programas de Licenciaturas

Objetivo General:

Planear, coordinar, promover, fortalecer y supervisar el desarrollo de las actividades del profesorado y alumnado en los estudios de Licenciatura, dentro de la Universidad, contribuyendo a la generación del conocimiento en el ámbito de las Ciencias Penales, Seguridad Pública y Procuración de Justicia.

Facultades Específicas:

I. Programar y dar seguimiento al calendario de prácticas académicas, en coordinación con el personal docente correspondiente;

UNIPOL

II. Mantener actualizado el registro de existencias de materiales, consumibles y equipo utilizado en las prácticas profesionales;

III. Administrar y controlar el uso de los kits y equipo especializado destinados a las prácticas de los programas educativos de Licenciatura;

IV. Colaborar con el personal docente en la propuesta y desarrollo de prácticas académicas y proyectos formativos vinculados con las asignaturas de los programas educativos de Licenciatura;

V. Participar en los procesos de revisión y actualización de los programas educativos de Licenciatura, en coordinación con las demás áreas de la Dirección Académica y el personal docente;

VI. Dar seguimiento a las propuestas académicas y mejoras relacionadas con los programas educativos de Licenciatura;

VII. Verificar que el personal docente desarrolle sus actividades conforme a los planes y programas de estudio autorizados y a los lineamientos académicos establecidos;

VIII. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones académicas del personal docente que participa en los programas educativos de Licenciatura, tanto en modalidad presencial como virtual;

IX. Integrar y sistematizar la información estadística relativa al aprovechamiento académico del alumnado al término de cada periodo escolar; y

X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Académica.

UNIPOL

4.0.4 Departamento de Planes y Programas Académicos

Objetivo General:

Planear, diseñar, coordinar, actualizar y evaluar los planes y programas académicos de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, en el ámbito de las Ciencias Penales, Seguridad Pública y Procuración de Justicia, asegurando su pertinencia, calidad educativa y congruencia con las disposiciones normativas aplicables.

Facultades Específicas:

I. Crear y actualizar planes de estudio para cada nivel académico licenciatura, maestría y doctorado que aborden los aspectos clave de derecho, ciencias sociales, la justicia, la seguridad pública y la investigación criminal;

II. Revisar, actualizar y proponer los lineamientos y contenidos de los Seminarios de Titulación, de conformidad con la normativa académica aplicable;

III. Participar en colaboración con las áreas académicas, con la finalidad de identificar y proponer docentes, asegurando que cumplan con el perfil idóneo y especializados en cada una de las materias de los distintos programas educativos ofertados por la Universidad;

IV. Concertar con las diferentes áreas académicas la organización de conferencias, simposios y seminarios; y

V. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Académica.

4.0.5 Departamento de Extensión Universitaria

Objetivo General:

Fortalecer la relación entre la Universidad y la sociedad, promoviendo la aplicación del conocimiento académico para contribuir al desarrollo social, cultural, económico

UNIPOL

y tecnológico de la comunidad, generando intercambio de experiencias entre la Universidad de la Policía y distintos sectores sociales, ya sea público o privado, forjando un impacto positivo.

Facultades Específicas:

I. Establecer y gestionar vínculos de cooperación académica, científica y cultural con instituciones pública y privadas, tanto nacionales como internacionales, para fortalecer la formación integral de la comunidad universitaria y la proyección de la UNIPOL;

II. Coordinar en conjunto con el área correspondiente, la difusión de productos de investigación y materiales educativos generados por la Universidad a través de foros, congresos, boletines y plataformas digitales, asegurando que el conocimiento llegue a los sectores de seguridad pública;

III. Promover programas de capacitación externa, diplomados, talleres y cursos de actualización dirigidos a la sociedad civil y otros organismos de seguridad;

IV. Desarrollar proyectos interdisciplinarios que vinculen a la Universidad con la problemática social del Estado de Sinaloa, promoviendo la prevención del delito, la cultura de la legalidad y el respeto a los derechos humanos en la comunidad;

V. Implementar mecanismos de comunicación y seguimiento con las y los egresados de la UNIPOL para evaluar el impacto de la formación institucional en el mercado laboral y facilitar su inserción en áreas de gobernanza y seguridad pública;

VI. Colaborar en conjunto con el Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia, así como los departamentos académicos; y

VII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Académica.

UNIPOL

5.0 Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia

Objetivo General:

El Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia es el órgano universitario encargado de la investigación científica y académica, cuyo objeto de estudio sean las conductas antisociales.

Facultades Específicas:

I. Coordinar y desarrollar campañas con la finalidad de prevenir las conductas antisociales;

II. Promover la colaboración y participación ciudadana en las acciones de prevención de las conductas antisociales;

III. Promover en colaboración con instituciones académicas, sectores productivos y sociedad en general el intercambio de experiencias en materia de conductas antisociales, prevención del delito y cultura de la legalidad con instituciones nacionales, estatales y extranjeras;

IV. Desarrollar programas, políticas y lineamientos en materia de conductas antisociales;

V. Impulsar el establecimiento y operación de sistemas de vigilancia y de seguimiento de los fenómenos delincuenciales locales, para identificar zonas de riesgo, grupos vulnerables, víctimas, victimarios y propiciar las acciones debidas en la prevención y el control de los hechos violentos o delictivos;

VI. Proponer ante las instituciones de Seguridad Pública, integrantes del Sistema Estatal de Seguridad Pública la implementación de políticas, lineamientos y protocolos en conductas antisociales, así como en la materia de atención integral a víctimas u ofendidos por algún delito;

VII. Articular acciones con la Comisión Estatal de Derechos Humanos de Sinaloa y las correspondientes de los municipios, organismos no gubernamentales, organismos federales de protección a los derechos humanos, así como

UNIPOL

instituciones públicas y privadas, para lograr el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica;

VIII. Elaborar propuestas y recomendaciones, así como brindar apoyo y asesoría a las instituciones de seguridad pública e integrantes del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en materia de conductas antisociales;

IX. Promover la participación de la comunidad y de instituciones de seguridad pública y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de conductas antisociales;

X. Realizar cursos, conferencias, coloquios, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académico en materia de conductas antisociales a través de la Rectoría o en coordinación con otras instituciones de seguridad pública;

XI. Impulsar la inclusión de contenidos relativos a las conductas antisociales en los programas educativos de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias y entidades estatales, así como colaborar con los municipios en esta misma materia;

XII. Realizar estudios sobre causas estructurales del delito, distribución geodelictiva, estadísticas de conductas ilícitas no denunciadas, tendencias históricas y patrones de comportamiento que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública;

XIII. Diseñar y promover políticas, programas, estrategias y acciones que fomenten en la sociedad valores culturales y cívicos, que fortalezcan el tejido social, que induzcan el respeto a la legalidad y que promuevan la paz, la protección de las víctimas, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y una vida libre de violencia;

XIV. Fomentar la investigación científica y tecnológica para identificar los factores que generan las conductas antisociales;

XV. Certificar la documentación generada por el área que dirige y que obre en los archivos de la misma;

UNIPOL

XVI. Organizar campañas de prevención de las conductas antisociales en sus diversas manifestaciones, en coordinación con las autoridades competentes; y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

5.0.1 Departamento de Investigación en Conductas Antisociales

Objetivo General:

Investigar las principales causas de incidencias delictivas, las conductas que atentan contra la estabilidad de las familias, violencia de género y delitos de mayor impacto en la sociedad sinaloense, participando en el diseño de estrategias con el objetivo de minimizar los índices, y de manera precisa, prevenir conductas de violencia familiar, contra mujeres, personas vulnerables y todas aquellas que laceran los bienes jurídicos principales.

Facultades Específicas:

I. Promover proyectos multi e interdisciplinarios y coadyuvar a su realización, propiciando y coordinando los estudios necesarios para mantener actualizada la información y el conocimiento;

II. Evaluar los programas de trabajo y las actividades en el ámbito de su competencia y proponer medidas para su coordinación y fortalecimiento;

III. Proponer y establecer los criterios académicos para la creación de becas en materia de investigación;

IV. Coadyuvar con las autoridades universitarias a establecer un presupuesto general universitario, destinado a fortalecer el desarrollo de la función de estudios, investigación y desarrollo de las actividades de su competencia; y

V. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la persona titular del Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia.

UNIPOL

5.0.2 Departamento de Divulgación Científica

Objetivo General:

Sistematizar los datos de información policiaca publicadas mediante el diseño y desarrollo de un sistema de inventario que permita generar información de la producción editorial sobre temas de criminalidad y violencia.

Facultades Específicas:

I. Orientar los estudios y procesos necesarios para el mejoramiento y perfeccionamiento de la función de investigación en la Universidad y en su entorno, y para difundir sus resultados;

II. Impulsar la creación de comisiones de trabajo académico para la atención de asuntos específicos en materia de conductas criminales y de violencia;

III. Organizar temas con sistema de hemeroteca, para ejemplares en físico con base en el año de impresión y la verificación visual de los datos de cada obra, para corroborar la existencia de los mismos;

IV. Diseñar un sistema de inventario automatizado, mediante el análisis de los datos que se requieran para acceso a los datos de las obras y permita generar estadísticas que difundan el trabajo editorial de la Universidad;

V. Gestionar las solicitudes de registro, el número estándar internacional de libro (ISBN) y/o revistas (ISSN) de las obras, requisando los formatos que el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) provee para legalizar las obras editadas y/o publicadas por la Universidad; y

VI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la persona titular del Centro de Estudios de la Criminalidad y la Violencia.

UNIPOL

6.0 Secretaría Técnica

Objetivo General:

Fortalecer el cumplimiento de los objetos esenciales de esta Universidad, resultando conveniente tener un órgano de apoyo técnico que se encargue de agilizar la planeación, revisión y el seguimiento de las acciones y programas que desarrollan cada una de las Direcciones y áreas de la institución.

Facultades Especificas:

I. Coordinar la elaboración y actualización de la normativa interna de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa;

II. Formular e integrar el documento de planeación que contenga los objetivos, estrategias y/o prioridades de la Universidad de la Policía de acuerdo con las políticas que determine la persona titular de la Rectoría;

III. Integrar los informes de actividades institucionales;

IV. Apoyar en la integración de la información necesaria para la toma de decisiones de la persona titular de la Rectoría;

V. Contribuir en la formulación de los planes, proyectos y programas de desarrollo institucional en el ámbito de su competencia, en coordinación con las personas servidoras públicas titulares de las áreas de la Universidad de la Policía;

VI. Fungir como enlace entre la Universidad como sujeto obligado y el organismo garante en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

VII. Revisar y emitir opinión técnica con relación a los proyectos que le encomiende la persona titular de la Rectoría;

UNIPOL

VIII. Supervisar el cumplimiento de las resoluciones en materia de transparencia emitidas por las autoridades competentes, en contra de la Universidad como sujeto obligado;

IX. Coordinar el seguimiento a las solicitudes, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materias de transparencia y acceso a la información pública y datos personales, realicen las autoridades competentes;

X. Coordinar con las unidades administrativas de la Universidad, cumplir en tiempo y forma en el llenado de los formatos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;

XI. Fomentar dentro de la Universidad, las acciones de capacitación en materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa;

XII. Proponer a la persona titular de la Rectoría, para su aprobación, los avisos de privacidad de la Universidad, así como mantenerlos vigentes en el portal institucional;

XIII. Gestionar las políticas y estándares para la implementación de controles de uso y aplicación de tecnologías de la información y la comunicación;

XIV. Definir estrategias de comunicación y vinculación para difundir las actividades y fortalecer la imagen de la Universidad;

XV. Gestionar la actualización y mantenimiento permanente del portal institucional de la Universidad;

XVI. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Universidad en el control y conservación de los documentos de archivo, en términos de la Ley de Archivos para el Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables; y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

UNIPOL

6.0.1 Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

Objetivo General:

Ser el área específica de recibir, tramitar y gestionar las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, así como de mantener actualizada la información de las obligaciones de transparencia que competen a la Universidad, mejorando la gestión institucional, consolidando mecanismos de rendición de cuentas.

Facultades Específicas:

I. Gestionar y dar seguimiento a las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública, turnar y coordinar a las distintas áreas de la Universidad las obligaciones de transparencia en apego a los artículos 95 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;

II. Recibir y atender todas las solicitudes de acceso a la información pública, así como remitir a las áreas administrativas de la Universidad las solicitudes de acuerdo a sus atribuciones y competencias;

III. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales;

IV. Asesorar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;

V. Instruir y capacitar al personal de la Universidad en materia de transparencia y protección de datos personales;

VI. Verificar que las unidades administrativas de la Universidad actualicen en tiempo y forma la información que generen de acuerdo a sus facultades,

UNIPOL

competencias y funciones, de manera trimestral en la Plataforma Nacional de Transparencia;

VII. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficacia en las gestiones de solicitudes de acceso a la información, conforme a la normativa aplicable;

VIII. Sugerir al personal que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;

IX. Supervisar la elaboración de los avisos de privacidad que las áreas de la Universidad realicen con motivo de los procesos que requieran confidencialidad;

X. Presentar al Comité de Transparencia los avisos de privacidad para su aprobación;

XI. Elaborar el documento que contenga las medidas de seguridad y protección de datos personales;

XII. Recibir y dar respuesta a solicitudes de datos personales que se hagan a la Universidad, haciendo valer los derechos ARCO;

XIII. Mantener actualizado el sitio oficial de la Universidad, en el portal de transparencia del Gobierno del Estado de Sinaloa; y

XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Secretaría Técnica.

6.0.2 Unidad de Comunicación Social

Objetivo General:

Establecer la relación de la Universidad con los sectores públicos, privados y sociales, para promover y fortalecer la imagen institucional, difundiendo información a la

UNIPOL

sociedad del quehacer institucional mediante la gestión de relaciones con medios de comunicación.

Facultades Específicas:

I. Promover la cobertura informativa de todas las actividades de la Universidad de manera oportuna con los medios de comunicación;

II. Diseñar estrategias de comunicación y vinculación para difundir y fortalecer la imagen de la Universidad;

III. Establecer vínculos profesionales con los medios de comunicación;

IV. Dar a conocer los servicios y oferta académica que brinda la Universidad a través de los diversos medios de comunicación;

V. Desarrollar vínculos con la sociedad, a través de la apertura de canales de comunicación, para facilitar una sana retroalimentación acerca del trabajo institucional;

VI. Diseñar y coordinar un sistema de atención al público que nos permita cerrar el círculo de la difusión de convocatorias;

VII. Elaborar una síntesis con la información concerniente a la Universidad que se encuentra publicada en los medios de comunicación electrónicos, digitales o impresos;

VIII. Realizar monitoreos matutinos y vespertinos a los diversos medios de comunicación relacionados con la difusión de las actividades de la Universidad, para hacer del conocimiento del personal los acontecimientos más relevantes;

IX. Coordinar los eventos públicos convocados por la Universidad, en los que participe su personal en la atención y como enlace con medios de comunicación;

UNIPOL

X. Elaborar el contenido de información para ser publicados a través de las redes sociales, como banners, así como producir spots de radio y clips de televisión de campañas para difusión de ofertas académicas de la Universidad;

XI. Promover otras actividades que tengan que ver con la vinculación y difusión de esta Universidad; y

XII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Secretaría Técnica.

6.0.3 Departamento de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Objetivo General:

Administrar, monitorear y dar mantenimiento, a las bases de datos y el soporte técnico de los sistemas de información, programas, equipos de cómputo, equipos de comunicaciones, sistemas de enseñanza virtual y equipo de complemento didáctico.

Facultades Específicas:

I. Garantizar el buen funcionamiento de la infraestructura de cómputo en hardware y software, que le competa;

II. Implementar las políticas y estándares para la implementación de controles de uso y aplicación de la infraestructura de cómputo;

III. Definir los planes de contingencia y aplicar los planes de recuperación en caso de desastre o caída de los equipos;

IV. Mantener programas y procedimientos de detección e inmunización de virus informáticos, de copias de programas no autorizados, o datos procesados en otros equipos;

UNIPOL

V. Establecer revisiones periódicas y sorpresivas del contenido de discos para identificar la instalación de aplicaciones no autorizadas o relacionadas a la gestión realizada;

VI. Aplicar o en su caso, supervisar la aplicación de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo (hardware/software), así como la instalación y/o actualización de licencias de operación de software;

VII. Definir los planes de mantenimiento a los sistemas y equipos de cómputo;

VIII. Coordinar, o en su caso, efectuar la actualización de los sistemas operativos de los sistemas y equipos de cómputo;

IX. Emplear procedimientos de respaldo de información de los sistemas y equipos de cómputo críticos;

X. Asegurar que los sistemas y equipos de cómputo operen bajo condiciones adecuadas;

XI. Investigar y analizar nuevas tecnologías;

XII. Participar en la generación de proyectos tecnológicos sustentables y la gestión permanente de recursos; y

XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Secretaría Técnica.

7.0 Consejería Jurídica

Objetivo General:

Representar legalmente a la Universidad en asuntos contenciosos y judiciales.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Intervenir en defensa de los intereses de la Universidad, en los juicios que hubiera iniciado la institución o que se interpongan en su contra;

II. Vigilar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;

III. Atender las solicitudes de audiencias o consultas jurídicas que presentan las autoridades universitarias;

IV. Compilar y promover la difusión de la legislación que conforma el marco jurídico de la Universidad;

V. Delegar sus funciones mediante poder notarial especial, previa autorización de Rectoría;

VI. Proponer a Rectoría las medidas legales sobre administración y operatividad que considere apropiadas para el cumplimiento de sus competencias;

VII. Supervisar el cumplimiento de la normativa en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes y servicios, arrendamientos y administración de bienes muebles, para que se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

VIII. Llevar a cabo la regularización de las propiedades de la Universidad y así como su control correspondiente;

IX. Asesorar al Consejo Académico y a quien ejerza la Rectoría en la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de reglamentos y demás disposiciones de la Universidad;

X. Brindar asesoría jurídica a los órganos colegiados, así como al personal de las diversas áreas de la Universidad en materia de consulta e interpretación de la legislación nacional y universitaria;

UNIPOL

XI. Asistir a los órganos personales e instancias de apoyo en la celebración de convenios, contratos y actos multilaterales, en los que participe la Universidad;

XII. Revisar, validar y, en su caso, elaborar los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos en que la Universidad sea parte;

XIII. Resguardar los documentos que estén relacionados con la posesión, propiedad, laudo o trámite jurídico vinculado con algún bien inmueble de la Universidad;

XIV. Interponer los escritos, promociones y recursos necesarios, en base a la legislación aplicable, con el fin de cumplir con eficiencia la defensa jurídica de la institución;

XV. Promover la armonía en las relaciones laborales, interviniendo como estancia de conciliación en la problemática que surja entre la Universidad y sus trabajadores académicos y administrativos;

XVI. Certificar la documentación generada por el área que dirige y que obren en los archivos de la misma; y

XVII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

7.0.1 Departamento de Convenios y Contratos

Objetivo General:

Asegurar la correcta gestión, formalización y seguimiento de los instrumentos jurídicos que celebre la Universidad, garantizando el cumplimiento normativo, la protección de los intereses institucionales y la adecuada ejecución de los compromisos adquiridos, contribuyendo así a la eficiencia, transparencia y seguridad jurídica de las operaciones institucionales que realice la UNIPOL.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Elaborar los proyectos de convenios y contratos;

II. Proponer ante la persona titular de la Consejería Jurídica la celebración de convenios judiciales y extrajudiciales a efecto de resolver controversias en la cual la Universidad sea parte;

III. Poner a consideración de la persona titular de la Consejería Jurídica, la relación e informe anual de actividades que se lleven a cabo en esa área;

IV. Elaborar los convenios modificatorios, anexos o documentación contractual;

V. Validar que los convenios y contratos cumplan con la normativa aplicable;

VI. Apoyar y asesorar en los procedimientos de adjudicación, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa;

VII. Integrar, resguardar y archivar expedientes de contratos y convenios;

VIII. Asesorar en la interpretación de disposiciones legales aplicables en materia de contratos;

IX. Resguardar los inventarios, archivos y expedientes de su área;

X. Capturar la información y datos que ingresen y emanen del departamento y presentar periódicamente los reportes correspondientes a cualquier otro que las autoridades indiquen; y

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Consejería Jurídica.

UNIPOL

7.0.2 Departamento de Litigación y Normativa

Objetivo General:

Auxiliar a la persona titular de la Consejería Jurídica en la representación legal de la Universidad para asuntos contenciosos, así como recopilar el marco jurídico aplicable en la Universidad, vigilando y validando su cumplimiento, manteniendo actualizado, en aras de adaptarlo a las necesidades evolutivas de la institución, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas previamente establecidas.

Facultades Específicas:

I. Compilar y promover la difusión de las normas jurídicas que conforman el marco jurídico de la Universidad;

II. Asesorar a quien ocupa la Consejería Jurídica la celebración en la formulación y revisión de los anteproyectos y proyectos de reglamentos y demás disposiciones de la Universidad;

III. Brindar asesoría jurídica a las áreas administrativas que conforman la Universidad;

IV. Capacitar al personal administrativo respecto a la legislación vigente aplicable en la Universidad;

V. Proponer ante la persona titular de la Consejería Jurídica, la actualización sistemática del marco normativo del organismo, mediante la expedición de nuevas normas o reformas de las mismas o, cuando las circunstancias así lo requieran;

VI. Mantener actualizada la normativa de la Universidad de forma digital;

VII. Participar en la elaboración de las actas administrativas derivadas de la venta y baja de bienes sin utilidad y desechos de la Universidad;

VIII. Conocer y tramitar los asuntos que determina la persona titular de la Consejería Jurídica;

UNIPOL

IX. Acudir y asesorar a la Consejería Jurídica, en las negociaciones de carácter contractual que la Universidad celebre con la representación sindical;

X. Recopilar datos y elementos ante las diversas instancias para la integración de expedientes y llevar el resguardo y control de los mismos;

XI. Dar seguimiento y evaluar todas aquellas actividades del tipo contencioso laboral y que en materia de investigación administrativa lleven a cabo las instancias universitarias;

XII. Auxiliar en la planeación, coordinación y evaluación que se lleven a cabo en la Consejería Jurídica, con la finalidad de que sean eficientes;

XIII. Poner a consideración de la persona titular de la Consejería Jurídica, la relación e informe anual de actividades que se lleven a cabo en esa área; y

XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Consejería Jurídica.

8.0 Órgano Interno de Control y Evaluación

Objetivo General:

El órgano interno de control, tendrá por objeto apoyar la función directiva y promover el mejoramiento de gestión de la Universidad, así como desarrollar sus funciones de manera honesta, eficaz y eficiente conforme a los lineamientos que le emita la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, en cumplimento a lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado.

Facultades Específicas:

I. Practicar auditorías integrales en las diferentes áreas administrativas de la Universidad;

UNIPOL

II. Verificar y evaluar desde el punto de vista financiero el ejercicio del presupuesto aprobado;

III. Planear, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del sistema presupuestal;

IV. Seleccionar de entre las propuestas que presente el auditor externo, la que resulte más idónea para dictaminar los estados financieros del ejercicio fiscal de la Universidad;

V. Recabar y proporcionar la información necesaria al auditor externo para el dictamen de los estados financieros de la Universidad;

VI. Vigilar que el uso de los recursos patrimoniales de la Universidad sea el adecuado y se aplique exclusivamente para la consecución de su objeto con probidad, transparencia, eficiencia y eficacia;

VII. Supervisar y evaluar el ejercicio presupuestal, relacionado con los ingresos generados por las unidades regionales y dependencias administrativas y verificar que éstos se apliquen conforme a lo dispuesto por el reglamento respectivo;

VIII. Intervenir en los procedimientos de contratación verificando que se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

IX. Realizar el procedimiento de la entrega y recepción del patrimonio universitario;

X. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad y en su carácter de retenedora de impuestos;

XI. Rendir un informe anual a la persona titular de la Rectoría de las actividades desarrolladas durante el año anterior;

UNIPOL

XII. Rendir informes al titular de la Rectoría, con la periodicidad que éste determine;

XIII. Aplicar los mecanismos internos para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, conforme a lo establecido por los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal Anticorrupción, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa y los Lineamientos que emita la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas;

XIV. Recabar de las distintas áreas de la Universidad la documentación correspondiente, a fin de dar atención a las observaciones formuladas por los diversos entes fiscalizadores e integrar los expedientes de los procedimientos administrativos derivados de auditorías financieras y académicas, internas y externas;

XV. Proponer al órgano que corresponda o, en su caso, aplicar las medidas correctivas o sanciones derivadas de las auditorías internas y externas conforme a los elementos que aporte;

XVI. Aplicar las normas y lineamientos que emita la Secretaría de Trasparencia y Rendición de Cuentas, en materia de control interno, fiscalización y atención de quejas y denuncias;

XVII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control y evaluación que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta de Gobierno a través de la persona titular de la Rectoría, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

XVIII. Implementar y difundir las políticas, lineamientos, estrategias y demás instrumentos que en materia de ética, integridad pública y prevención de conflicto de interés emita la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, Comités Coordinadores de los sistemas Nacional, y Estatal y Municipal Anticorrupción, así como el Comité Rector del Sistema Nacional de Fiscalización;

UNIPOL

XIX. Ejercer las atribuciones de autoridad investigadora, substanciadora y/o resolutora, en términos de lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

XX. Ejecutar acciones en las áreas de oportunidad, que resulten del diagnóstico o autoevaluación de las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para el Estado de Sinaloa y rendir los informes correspondientes;

XXI. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades;

XXII. Verificar el control y resguardo de los bienes que integran el patrimonio de la Universidad, a través de inspecciones físicas, codificaciones y resguardos respectivos;

XXIII. Diseñar e implementar un programa de trabajo de control interno para la administración de riesgos, con la finalidad de que la Universidad cuente con la definición de objetivos de un plan estratégico, para evitar actos de corrupción;

XXIV. Elaborar un programa de trabajo para la implementación del ambiente de control de respaldo y compromiso con la rendición de cuentas;

XXV. Supervisar el cumplimiento de la obligación de las y los servidores públicos de la Universidad, en materia de presentación de declaración de situación patrimonial, y de interés, de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado; y

XXVI. Las demás que le delegue la persona titular de la Rectoría y le confieran otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

UNIPOL

8.0.1 Departamento de Control y Evaluación

Objetivo General:

Garantizar la evaluación de la gestión en la organización, asegurar la oportunidad y la confiabilidad de la información, definir y aplicar medidas para prevenir riesgos y garantizar que el sistema disponga de mecanismos de verificación y evaluación.

Facultades Específicas:

I. Practicar auditorías integrales en las diferentes áreas administrativas de la Universidad;

II. Presentar el informe de los resultados de auditoría integral, para que se lleve a cabo la implementación de medidas de corrección a las observaciones detectadas y se dé seguimiento por las áreas competentes;

III. Proporcionar la información necesaria al auditor externo para el dictamen de los estados financieros de la Universidad;

IV. Supervisar y evaluar el ejercicio presupuestal, relacionado con los ingresos generados por las unidades regionales y dependencias administrativas y verificar que éstos se apliquen conforme a lo dispuesto por el reglamento respectivo;

V. Promover el funcionamiento del sistema de control interno, la evaluación de la gestión gubernamental, la política de control interno y la toma de decisiones relativas al cumplimiento de los objetivos y políticas institucionales, así como al óptimo desempeño de los servidores públicos, y al correcto manejo de los recursos públicos;

VI. Realizar el procedimiento de la entrega y recepción del patrimonio universitario;

VII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad y en su carácter de retenedora de impuestos; y

UNIPOL

VIII. Las demás que le delegue la persona titular de la Rectoría y le confieran otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

8.0.2 Departamento de Quejas y Denuncias

Objetivo General:

Recibir las quejas y denuncias que se interpongan ante la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, en contra de las y los servidores públicos adscritos a la misma, y darles el seguimiento correspondiente.

Facultades Específicas:

I. Recibir y dar seguimiento a todas las quejas y denuncias presentadas ante la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa, en contra de su personal, salvaguardando en todo momento la confidencialidad de sus datos, tanto de denunciante como del denunciado;

II. Practicar por denuncias de particulares, anónimas, de oficio o derivado de las auditorías realizadas por las autoridades competentes, o en su caso, por auditores externos, las investigaciones por presuntas faltas administrativas cometidas por las y los servidores públicos de la Universidad, y particulares por conductas sancionables en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Sinaloa;

III. Verificar que las quejas o denuncias que reciba se encuentren sustentadas con documentos y evidencias mediante los cuales se presuma la falta administrativa denunciada;

IV. Citar a los denunciantes, en caso de ser necesario, cuando éstos sean identificables, a fin de que amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba para iniciar el procedimiento correspondiente;

UNIPOL

V. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de conclusión, archivo por falta de elementos o prescripción y los de calificación de conducta;

VI. Emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, incluyendo la calificación de la conducta como grave o no grave, y presentar dicho informe ante la autoridad substanciadora que corresponda, así como los de remisión de los expedientes a la autoridad substanciadora;

VII. Iniciar y tramitar las investigaciones que procedan de acuerdo con la ley de la materia, relativas a la situación y evolución patrimonial, así como de posible actualización de conflicto de interés de los servidores públicos de la Universidad;

VIII. Notificar los actos administrativos que emita en ejercicio de sus facultades;

IX. Supervisar el cumplimiento de la obligación de los servidores públicos de la Universidad, en materia de presentación de declaración de situación patrimonial, y de intereses, de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado;

X. Notificar al denunciante la determinación de procedencia o improcedencia de iniciar la investigación correspondiente, dentro de los quince días hábiles posteriores a su emisión;

XI. Promover las acciones que, en su caso correspondan para el fincamiento de las responsabilidades a que haya lugar, resultado de las denuncias presentadas; y

XII. Las demás que le delegue la persona titular de la Rectoría y le confieran otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

UNIPOL

9.0 Dirección Administrativa

Objetivo General:

Garantizar que el ejercicio del presupuesto autorizado se opere y controle de acuerdo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, llevando una administración eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la Universidad.

Facultades Específicas:

I. Proponer, aplicar y difundir las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios de la Universidad, en apego a la normativa en la materia y conforme a las directrices definidas por la persona titular de la Rectoría;

II. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Universidad, con base en la normativa aplicable y someterlo a la consideración de la persona titular de la Rectoría;

III. Gestionar y vigilar el control y ejecución del presupuesto autorizado a la Universidad e informar del avance del gasto mensual a la persona titular de la Rectoría;

IV. Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia administrativa a través de la integración y actualización de los programas institucionales y financieros a cargo de la Universidad;

V. Establecer y evaluar los programas y lineamientos en materia de adquisiciones de recursos materiales y servicios generales, almacenamiento y enajenación de bienes de conformidad con la normativa vigente;

VI. Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario de los recursos materiales de la Universidad;

VII. Planear y dar seguimiento a los presupuestos que le asigne el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal, las instituciones públicas, privadas,

UNIPOL

fideicomisos y demás aportaciones que generen ingresos para la Universidad;

VIII. Administrar, controlar, adquirir o contratar los recursos humanos, financieros y materiales necesarios, previa autorización de Rectoría;

IX. Aplicar las políticas y programas sobre selección, contratación, avaluación, remuneración y capacitación del personal de la Universidad, en base a los lineamientos que se expidan en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

X. Llevar el control de los ingresos, órdenes de pago, tarifas, cuotas de recuperación y otros conceptos aplicables, por los servicios que presta la Universidad al alumnado;

XI. Diseñar y coordinar la implementación de programas que permitan el mejor aprovechamiento de las instalaciones, el mobiliario y el equipo de la Universidad; así como que aseguren un uso racional de los materiales, servicios y bienes utilizados en el desarrollo de las actividades de todas sus unidades administrativas;

XII. Tramitar licencias, permisos, nómina, vacaciones, viáticos y demás trámites de carácter administrativo, del personal que labora para la Universidad;

XIII. Proveer uniformes y equipo que garantice la seguridad del personal y el adecuado desempeño de las labores propias de la Universidad; además de coordinar y vigilar las estrategias y procedimientos orientados a la prevención de riesgos y accidentes de trabajo;

XIV. Administrar la operación de los almacenes de mobiliario, equipo y material de consumo;

XV. Proponer los lineamientos generales para la regulación de los ingresos que obtenga la Universidad;

XVI. Promover y realizar las adquisiciones para la Universidad, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y

UNIPOL

Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o en la Ley del Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, según sea el recurso erogado;

XVII. Integrar y controlar el ejercicio presupuestal del gasto de cada uno de los programas y subprogramas;

XVIII. Apoyar a Rectoría en las gestiones que efectué para obtener apoyos financieros para la Universidad;

XIX. Apoyar a las distintas áreas administrativas de la Universidad en materia de planeación, evaluación y control de los programas que son de su competencia;

XX. Dar seguimiento a los convenios y compromisos contraídos dentro del marco de su competencia;

XXI. Promover la adquisición y mantenimiento de equipo y sistemas de cómputo para la Universidad, así como respecto de la ampliación y modernización de su red informática;

XXII. Vigilar que las y los servidores públicos que administren fondos y valores de la Universidad, caucionen debidamente su manejo;

XXIII. Certificar la documentación generada por el área que dirige y que obre en los archivos de la misma;

XXIV. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo tanto a la flota vehicular como a los equipos de cómputo, de acuerdo a la frecuencia y a las normas técnicas establecidas; y

XXV. Las demás que le delegue la persona titular de la Rectoría y le confieran otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

UNIPOL

9.0.1 Departamento de Recursos Financieros

Objetivo General:

Implementar los mecanismos de control interno que permitan la captación de ingresos por prestación de servicios, convenios, transferencias, asignaciones y/o subsidios programados, venta de bienes, así como salvaguardar adecuadamente los recursos financieros de la Institución, controlando la disponibilidad y el buen manejo de los mismos, para cumplir oportunamente con los compromisos de pagos programados.

Facultades Específicas:

I. Integrar y actualizar los programas institucionales y financieros a cargo de la Universidad;

II. Elaborar, controlar y mantener permanentemente actualizado el inventario de los recursos materiales de la Universidad;

III. Aplicar las políticas y programas sobre selección, contratación, evaluación, remuneración y capacitación del personal de la Universidad, con base en los lineamientos que se emitan en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

IV. Llevar el control de los ingresos, órdenes de pago de las cuotas, tarifas, cuotas de recuperación u otros conceptos aplicables a las y los alumnos provenientes de las Instituciones de Seguridad Pública y demás alumnos de la Universidad, por los servicios que presta;

V. Tramitar licencias, permisos, nómina, vacaciones, viáticos y demás trámites de carácter administrativo del personal que labora para la Universidad;

VI. Supervisar la operación de los almacenes de mobiliario, equipo y material de consumo;

VII. Elaborar los lineamientos generales para la regulación de los ingresos propios;

UNIPOL

VIII. Apoyar a las distintas áreas administrativas de la Universidad en materia de planeación, evaluación y control de los programas que son de su competencia;

IX. Realizar el seguimiento a los convenios y compromisos contraídos por la Universidad dentro del marco de su competencia; y

X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Administrativa.

9.0.2 Departamento de Recursos Humanos

Objetivo General:

Mantener actualizada y en operación continua la plantilla de personal, supervisando que cumpla con sus obligaciones contractuales y disfrute de los derechos, prestaciones y servicios que le corresponden, conforme a la normatividad vigente aplicable.

Facultades Específicas:

I. Observar las disposiciones legales, normas, lineamientos y políticas establecidas que regulan la administración de los recursos humanos;

II. Intervenir en las actividades derivadas de las relaciones laborales entre la Universidad y las personas servidoras públicas;

III. Coadyuvar en la implantación de la estructura orgánica y ocupacional autorizada a la Universidad, vigilando su correcto y adecuado manejo;

IV. Participar en la formulación e integración de la programación presupuestal del capítulo de servicios personales de la Universidad; así como intervenir en los trámites para la calendarización y ejercicio del presupuesto autorizado;

UNIPOL

V. Intervenir en la implementación de las políticas y normas que regulen la selección, nombramientos, contratación de personal, prestaciones, servicios y remuneraciones del personal de la Universidad;

VI. Realizar los trámites ante las instancias correspondientes de la Dirección de Recursos Humanos del Gobierno del Estado relativos a la seguridad social, para el correcto y oportuno aseguramiento del personal de la Universidad;

VII. Supervisar el correcto manejo de los tabuladores de sueldos y salarios, y de los estímulos al desempeño autorizados para el personal de la Universidad;

VIII. Elaborar la nómina y documentación relativa para el pago de las remuneraciones y prestaciones al personal, vigilando la correcta integración de la documentación soporte respectiva;

IX. Vigilar el estricto cumplimiento de las obligaciones fiscales y aportaciones a cargo de la Universidad, derivadas de la prestación de servicios personales subordinados;

X. Cuidar y supervisar el correcto manejo del control de asistencia, licencias, incapacidades, permisos, vacaciones y viáticos de conformidad con las normas, lineamientos y políticas establecidas; y

XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Administrativa.

9.0.3 Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

Objetivo General:

Contar con los recursos materiales y servicios generales necesarios para abastecer a las distintas áreas que conforman la Universidad, además obtener de los proveedores, los bienes y servicios con la calidad, precio y oportunidad en la entrega, observando la normatividad vigente y respetando la calendarización de gastos presupuéstales.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Elaborar y ejercer el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

II. Instrumentar los sistemas, procedimientos y servicios técnico-administrativos, para el manejo y adquisiciones en cuanto a los recursos materiales y servicios que requiera la Universidad;

III. Proporcionar los recursos materiales relacionados con la asistencia médica y alimentaria al alumnado, así como los servicios generales de inmuebles e intendencia;

IV. Controlar los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad, así como los resguardos respectivos para su control;

V. Vigilar el funcionamiento del almacén de bienes de consumo de la Universidad;

VI. Recibir y resguardar los bienes adquiridos, así como distribuir los mismos a las áreas solicitantes;

VII. Suministrar a las distintas áreas de la Universidad los recursos materiales, equipos, así como las instalaciones necesarias para el desarrollo de sus funciones;

VIII. Llevar a cabo las adquisiciones para la Universidad, en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa o Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;

IX. Realizar y tramitar la contratación de los bienes muebles y de prestación de servicios que la Universidad requiera;

X. Proveer uniformes y equipo que garanticen la seguridad del personal y permitan el adecuado desempeño de las labores propias de la Universidad,

UNIPOL

además de coordinar y vigilar las estrategias y procedimientos orientados a la prevención de riesgos y accidentes de trabajo;

XI. Supervisar los servicios relacionados con la conservación, mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles que ocupan las instalaciones de la Universidad de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Gestionar ante las instancias respectivas el aseguramiento de los bienes patrimoniales de la Universidad, de conformidad a las disposiciones legales establecidas;

XIII. Administrar el parque vehicular de la Universidad;

XIV. Efectuar las reparaciones de mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, mobiliario, equipo y vehículos propiedad de la Universidad;

XV. Realizar los trámites de pago de las adquisiciones y de la contratación de servicios, previa verificación del cumplimiento de las condiciones y garantías otorgadas por los proveedores y prestadores de servicios; y

XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección Administrativa.

10.0 Dirección de Servicios Escolares

Objetivo General:

Ofrecer servicios escolares de calidad al alumnado de la Universidad y garantizar que el proceso de selección de aspirantes a ingresar a los diferentes programas educativos que ésta ofrece, se lleve a cabo, respetando la normatividad aplicable que la rige, dando seguimiento al estudiantado a lo largo de su formación para garantizar la culminación de sus estudios de manera satisfactoria.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Establecer los procedimientos necesarios para el eficiente funcionamiento de las actividades y operatividad de los servicios escolares que se brindan en la Universidad, en coordinación con las diversas áreas de la misma;

II. Aplicar la normativa relativa al proceso de convocatoria de preinscripción de aspirantes a ingresar a los distintos programas de educación superior; así como la selección de los aspirantes a ingresar a los programas de profesionalización de las instituciones de seguridad pública. Lo anterior, con base a las disposiciones establecidas en la Ley de Seguridad, las del Programa Rector de Profesionalización, las de la Secretaría de Educación Pública y las de la Universidad;

III. Requerir a quienes aspiren a ingresar a alguno de los programas de educación superior, la documentación correspondiente para su inscripción, verificando previamente la autenticidad de la misma ante las autoridades competentes;

IV. Llevar el registro de inscripción del alumnado de educación superior que han cumplido con los lineamientos del proceso de preinscripción y emitirles sus credenciales correspondientes;

V. Registrar la inscripción al programa de profesionalización correspondiente, a las personas aspirantes a ingresar a las corporaciones policiales, una vez que se cuente con los resultados emitidos por el Centro Estatal de Evaluación de Control y Confianza (C3), asignando grupo y matrícula, en el sistema integral de la Universidad y expedirles sus gafetes correspondientes;

VI. Recibir, registrar, digitalizar, organizar, conservar, resguardar y asegurar la integridad de los documentos físicos que integran el expediente escolar del alumnado de la Universidad, así como los archivos y bases de datos que maneje;

VII. Registrar las revalidaciones y equivalencias de estudios del alumnado de educación superior, con base en la resolución y documentos emitidos por la Dirección Académica;

UNIPOL

VIII. Asentar las calificaciones del alumnado de los programas de educación superior y de profesionalización que imparte la Universidad, en la base de datos de control escolar;

IX. Informar de manera permanente a la persona titular de la Rectoría sobre el desempeño escolar del alumnado;

X. Desarrollar, coordinar y dar a conocer al alumnado que se encuentren cursando programas de estudios de cualquier modalidad, nivel o grado escolar en la Universidad, a través de la oficina de tutoría estudiantil, los servicios o programas a los que pueden acceder;

XI. Diseñar medidas que permitan atender y dar un seguimiento eficiente a los problemas y necesidades del alumnado de la Universidad, en relación a su entorno socioeconómico;

XII. Proporcionar servicio médico tanto al alumnado como al personal administrativo de la Universidad que así lo requiera;

XIII. Tramitar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el seguro de salud para estudiantes (seguro facultativo), para alumnos de los cursos de formación inicial de las diferentes corporaciones policiales y de los programas académicos de educación superior;

XIV. Expedir y suscribir constancias, certificados de estudios, certificados de formación policial, diplomas, reconocimientos, actas de recepción, Kardex, así como elaborar títulos de licenciaturas, de grados académicos y honoríficos para el alumnado de la Universidad, con base en la información y documentación existente en los archivos físicos y electrónicos del Departamento de Archivo y Control Escolar y de acuerdo a la normativa vigente;

XV. Asistir a los egresados de la Universidad, en la tramitación de cédulas profesionales ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

XVI. Realizar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, las gestiones correspondientes para el registro de

UNIPOL

formatos oficiales, sellos, actualización de datos de la Universidad como institución educativa, la adición de carreras y modificación de carreras, el nombre de los programas educativos que ofrece, el catálogo de firmas autógrafas y electrónicas, así como la tramitación de autenticación de los títulos electrónicos de su alumnado;

XVII. Sistematizar la estadística escolar y elaborar diagnósticos;

XVIII. Dar seguimiento a las actividades y ubicación de las y los egresados de la Universidad;

XIX. Organizar con las y los enlaces de los municipios, secretarías y/o corporaciones, la selección, seguimiento de evaluación, resultados y el ingreso de aspirantes para los diferentes cursos de profesionalización policial;

XX. Articular con el Centro Estatal de Evaluación de Control y Confianza (C3), el envío de expedientes, la recepción de resultados de las evaluaciones de aspirantes a ingresar a los cursos de formación inicial, así como dar seguimiento a las observaciones médicas y psicológicas que emita;

XXI. Concertar con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el registro del alumnado de los diferentes programas de profesionalización de formación inicial, en la base de datos de la plataforma de Consulta Estatal de Personal;

XXII. Dirigir con los enlaces municipales, secretarías y/o corporaciones, la gestión de becas para el alumnado de los cursos de formación inicial de los diferentes programas de formación policial;

XXIII. Coordinar con los enlaces estatales, las solicitudes de becas de las diferentes convocatorias de los programas estatales, municipales y federales, para el personal activo que desee ingresar a los programas académicos de educación superior;

UNIPOL

XXIV. Aplicar, en caso de ser requerido, estudios socioeconómicos para el alumnado de nuevo ingreso policial o de los programas de educación superior;

XXV. Registrar ante el Sistema Estatal de Personal las altas y bajas del alumnado de formación policial a ingresar a las diferentes corporaciones de seguridad pública;

XXVI. Organizar el servicio social del alumnado de los diferentes programas de educación superior, que ofrece la Universidad, así como emitir las constancias de liberación correspondiente;

XXVII. Coadyuvar con el área correspondiente en la elaboración de la normativa requerida para el cumplimiento de sus funciones;

XXVIII. Intervenir como enlace ante la Secretaría de Educación Pública y Cultura del Estado de Sinaloa, para la gestión de trámites diversos, en caso de ser necesario;

XXIX. Cooperar con las áreas correspondientes en la coordinación de los actos protocolarios del alumnado que concluyen satisfactoriamente los diferentes programas de educación superior;

XXX. Contribuir en la elaboración y actualización del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) de la Universidad;

XXXI. Fungir como miembro del grupo interdisciplinario del archivo, de acuerdo a las disposiciones reglamentarias de la Ley General de Archivo, la Ley de Archivo de Sinaloa y las de la Universidad;

XXXII. Certificar la documentación generada por el área que dirige y que obre en los archivos de la misma;

XXXIII. Mantener una comunicación efectiva con los responsables de las diversas áreas de la Universidad, con los que se encuentra vinculada su operatividad, con el fin de mejorar su función; y

UNIPOL

XXXIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

10.0.1 Departamento de Archivo y Control Escolar

Objetivo General:

Llevar a cabo el seguimiento de ingreso, la permanencia y egreso del alumnado de los programas de educación superior y de los diferentes programas de profesionalización, generar estadísticas que ayuden a identificar los índices del desempeño escolar y a la toma de decisiones para la mejora de la Universidad; formar procesos de calidad en coordinación con los demás departamentos y del resto de las direcciones, con la finalidad de efectuar la emisión de los documentos escolares que avalen y certifiquen el aprovechamiento de los estudios realizados en la Universidad.

Facultades Específicas:

I. Dirigir las actividades inherentes a normar el control escolar del alumnado de la Universidad;

II. Tramitar el registro de inscripción al programa de educación superior correspondiente del alumnado que ha cumplido con los lineamientos del proceso de preinscripción (asignación de grupo y matrícula), en el Sistema Integral de la Universidad;

III. Requerir y verificar la autenticidad del antecedente académico del alumnado inscrito a los diferentes programas de educación superior;

IV. Registrar las revalidaciones y equivalencias de estudios del alumnado, con base a la resolución correspondiente de equivalencia emitida por la dirección académica;

V. Asentar las calificaciones correspondientes en el Sistema Integral de la Universidad;

UNIPOL

VI. Elaborar certificados totales, parciales, constancias de estudios, diplomas académicos, reconocimientos, actas de recepción y Kardex, del alumnado de educación superior;

VII. Tramitar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los títulos electrónicos del alumnado;

VIII. Participar en la elaboración del reglamento escolar y sus reformas, que normen los procesos y etapas del Departamento de Archivo y Control Escolar;

IX. Coordinar los procesos de la prestación de servicio social del estudiantado y de las y los egresados de la Universidad, cumpliendo con el reglamento de servicio social vigente;

X. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los trámites correspondientes para el registro de la institución educativa, adición de carreras, modificación de carreras y actualización de datos de la institución educativa, a través del Sistema Integral de Registro del Ejercicio Profesional (SIREP);

XI. Tramitar el registro de formatos oficiales (certificados de estudios profesionales, certificados de estudios de grado, actas de titulación, actas de grado, constancias de liberación de servicio social), sellos, catálogo de firmas autógrafas y firmas electrónicas ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

XII. Solicitar el registro y la autenticación de títulos electrónicos ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

XIII. Llevar a cabo el registro, seguimiento y resguardo de los archivos físicos de los documentos que obren en los expedientes del alumnado inscrito en los diferentes programas de educación superior de la Universidad;

XIV. Verificar conjuntamente con la Dirección Académica, previo al ingreso del alumnado a la Universidad, las resoluciones de equivalencia y revalidaciones de estudios cuando provenga de otras instituciones educativas;

UNIPOL

XV. Participar conjuntamente con el área jurídica, en la elaboración del reglamento de servicio social;

XVI. Expedir credencialización para alumnos de educación superior;

XVII. Elaborar las constancias de estudio, Kardex, carta de autenticidad, carta de aceptación, credencial de estudiante para el alumnado de los programas de educación superior, entre otras solicitudes de los alumnos de la Universidad;

XVIII. Atender a quien requiera aclaraciones referentes a su estatus como estudiante, ex alumno y/o ex alumna, o en su caso, egresado o egresado de la Universidad;

XIX. Responder las solicitudes de información pública que se le soliciten al departamento, a través del Portal Nacional de Transparencia (PNT);

XX. Llevar un control general de ingresos y egresos de la matrícula estudiantil, de la Universidad;

XXI. Resguardar y asegurar la integridad de los documentos físicos y electrónicos de la Dirección de Servicios Escolares, con base a la Ley General de Archivos y la Ley de Archivos de Sinaloa;

XXII. Recolectar, integrar, procesar, analizar y sistematizar la información que genere estadísticas por parte de la Dirección de Servicios Escolares y las direcciones de la Universidad, con el propósito de brindar la información necesaria que ayude a la toma de decisiones para la mejora de la Universidad;

XXIII. Registrar en cada ciclo escolar los datos requeridos para el levantamiento estadístico del Sistema de Captura de Estadística de Educación Básica, Educación Media Superior y Superior, emitida por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, a través de la página F911;

XXIV. Brindar la información al encargado de comunicación de la Unidad de Vinculación y Transparencia, sobre las convocatorias vigentes de las

UNIPOL

diferentes ofertas educativas de la Universidad, para su difusión en los diferentes medios electrónicos y de comunicación; y

XXV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Servicios Escolares.

10.0.2 Departamento de Trabajo Social y Médico Asistencial

Objetivo General:

Brindar atención al alumnado de manera oportuna, identificando todas aquellas situaciones que durante su proceso de formación puedan comprometer o perturbar su desarrollo educativo, social, médico y psicológico; además de llevar a cabo procesos que ayuden de manera eficiente el registro ante los sistemas de seguridad pública de aquellos alumnos y alumnas que culminan exitosamente su formación, al mismo tiempo, brindar la atención médica al personal administrativo de la Universidad, que así lo requiera.

Facultades Específicas:

I. Presentar al personal que integra el departamento de trabajo social y médico asistencial, ante el alumnado de los diferentes programas de profesionalización de formación inicial;

II. Aplicar estudios socioeconómicos, psicológicos, médicos y odontológicos, para la evaluación del alumnado de los diferentes programas de profesionalización de formación inicial;

III. Integrar el expediente único de las y los alumnos de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización, incluyendo los diferentes departamentos que intervienen durante el tiempo de su capacitación;

IV. Elaborar un estadístico de los diagnósticos médicos arrojados para aplicar medidas de prevención, seguimiento y tratamiento;

UNIPOL

V. Establecer programas de prevención de higiene, salud y primeros auxilios;

VI. Identificar los factores de riesgo en las áreas comunes de la Universidad, que produzcan enfermedades infectocontagiosas y solicitar al área correspondiente un programa de control de plagas, en caso de ser necesario;

VII. Brindar atención médica, odontológica y psicológica, durante el proceso de formación para el alumnado de nuevo ingreso y personal policial activo de los diferentes programas de profesionalización, así como a personal administrativo de la Universidad;

VIII. Tramitar ante la Secretaría de Salud de Sinaloa, la aplicación de vacunas que se contemplen en el esquema de vacunación;

IX. Gestionar ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el seguro de salud para el estudiantado (seguro facultativo), para las y los alumnos de los cursos de formación inicial de las diferentes formaciones policiales y de los programas académicos de educación superior;

X. Proporcionar atención individualizada al alumnado que se encuentren en situación de riesgo social, gestionando apoyos para colaborar con la solución de los mismos;

XI. Identificar las problemáticas que presenta el alumnado durante su formación y canalizarlos a las áreas correspondientes;

XII. Dar apoyo a las y los alumnos que presenten situaciones extraordinarias, en caso de ser necesario, gestión y traslado de alumnos y/o alumnas lesionadas para atención médica externa, seguimiento y verificación de los permisos solicitados por alumnos, visitas domiciliarias, apoyar con llamadas telefónicas a los alumnos que así lo requieran, en caso de situaciones familiares y/o personales;

XIII. Articular con la Dirección de Profesionalización Policial, el seguimiento disciplinario del alumnado en formación, atendiendo las faltas injustificadas, permisos médicos y familiares e identificar problemáticas entre alumnos.

UNIPOL

XIV. Coordinar con el Departamento de Servicio Social y Atención Estudiantil, el seguimiento de las y los alumnos de los diferentes programas de profesionalización, de formación inicial y de educación superior;

XV. Ofrecer apoyo en llamadas telefónicas, para seguimiento de alumnos y alumnas faltantes;

XVI. Brindar apoyo para la entrega de becas para el alumnado de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización;

XVII. Gestionar ante el Centro Estatal de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el registro de las y los alumnos de los diferentes programas de profesionalización y de formación inicial, en la base de datos de la plataforma de Consulta Estatal de Personal, en la que se subirán sus datos generales, la media filiación, sus huellas dactilares, la prueba grafológica y fotografías;

XVIII. Elaborar e impartir programas de inducción o talleres por el área de psicología, dirigido al alumnado de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización; y

XIX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Servicios Escolares.

10.0.3 Departamento de Registro y Control de Profesionalización Policial

Objetivo General:

Garantizar el proceso de preselección, preinscripción de las y los aspirantes y reingreso del personal activo, a incorporarse a los diferentes programas que ofrece la Universidad, buscando conservar un número suficiente de ingresos, apegándonos en todo momento a la normativa vigente de la Universidad, aunado a esto, mantener la comunicación eficiente con los enlaces que coadyuvan con la integración del expediente del interesado.

UNIPOL

Facultades Específicas:

I. Aplicar la normativa vigente al proceso de convocatoria de preinscripción, así como de selección a las personas aspirantes a ingresar a los distintos programas de profesionalización policial;

II. Coordinar y llevar a cabo el proceso de ingreso y selección de las y los aspirantes y personal activo a ingresar a la Universidad;

III. Brindar a las personas interesadas la información necesaria para participar en las convocatorias vigentes de la Universidad;

IV. Recibir y verificar la integración en su totalidad de la documentación de las personas aspirantes y personal activo a ingresar a los diferentes programas de profesionalización;

V. Proporcionar a la persona encargada de estadística los resultados de las evaluaciones del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza para el ingreso de las y los aspirantes de los cursos de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización;

VI. Entregar al Departamento de Trabajo Social y Médico Asistencial, las observaciones de la persona aspirante, emitidas por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, para su seguimiento;

VII. Participar en la elaboración y planeación de sugerencias que mejoren el funcionamiento del departamento;

VIII. Organizar con las personas que fungen como enlaces de los municipios, secretarías y/o corporaciones policiales, las metas y la asistencia de las y los aspirantes y personal activo, a cursar los diferentes programas de profesionalización;

IX. Informar y dar a conocer a las Unidades Administrativas correspondientes el ingreso y la lista de personas aspirantes y personal activo a ingresar a los diferentes programas de profesionalización;

UNIPOL

X. Brindar al Departamento de Servicio Social y Atención Estudiantil la documentación necesaria para coordinar el pago de becas para el alumnado que se encuentran en cursos de profesionalización, en materia de formación inicial;

XI. Coordinar con las personas que fungen como enlaces de los municipios, secretarías y/o corporaciones policiales, la selección, seguimiento de evaluación, resultados y el ingreso de aspirantes para los diferentes cursos de profesionalización policial;

XII. Informar a las y los enlaces correspondientes las altas extemporáneas y las bajas del alumnado y personal activo, de los diferentes programas de profesionalización;

XIII. Realizar la devolución de la documentación original a las y los aspirantes, cadetes y/o enlaces de los municipios, secretarías y/o corporaciones de seguridad pública;

XIV. Canalizar con la encargada del área de psicología del Departamento de Trabajo Social y Médico Asistencial, las observaciones de los resultados emitidos por el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza;

XV. Elaborar y expedir las constancias y/o certificados a las personas aspirantes o personal activo que aprueben los cursos impartidos por esta Universidad; y

XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Servicios Escolares.

10.0.4 Departamento de Servicio Social y Atención Estudiantil

Objetivo General:

Contribuir a mejorar la calidad de la formación integral de las y los alumnos, mediante acciones que coadyuven en el cumplimiento de los programas educativos que ofrece la Universidad, así como de las dificultades que interfieren en el proceso enseñanza – aprendizaje del alumnado, mediante tutorías y asesorías. Asimismo, se tiene como enfoque el acompañamiento de las y los alumnos, con el cual se busca

UNIPOL

cubrir las necesidades e intereses durante su proceso formativo, trabajando en conjunto con los servicios y programas que brinda la Universidad. Y de esta manera ofrecerles no solo una orientación educativa sino también las condiciones óptimas para su desarrollo humano.

Facultades Específicas:

I. Coordinar los procesos de la prestación de servicio social del alumnado y de las personas egresadas de la Universidad, cumpliendo con el reglamento de servicio social vigente;

II. Dar seguimiento personal al alumnado de los diferentes programas de profesionalización y de educación superior;

III. Orientar al alumnado en los problemas académicos, escolares y personales que surjan durante su proceso de formación, canalizándolos a las áreas correspondientes;

IV. Favorecer la adaptación del alumnado a la vida institucional apoyando sus procesos individuales y de adquisición de herramientas para mejorar su bienestar y eficacia personal;

V. Brindar apoyo a las áreas correspondiente con la entrega de becas para el alumnado de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización;

VI. Coordinar con las personas que fungen como enlaces, las solicitudes de becas de las diferentes convocatorias emitidas por programas estatales, municipales y federales, para el alumnado de los diferentes programas de educación superior;

VII. Presentar ante el Consejo Académico la lista del alumnado que cumplen con los requisitos establecidos, para el otorgamiento de becas, con la finalidad de formalizar su autorización;

VIII. Organizar el proceso de las y los alumnos beneficiados con beca, otorgada de acuerdo al Reglamento de Becas, por la Universidad;

UNIPOL

IX. Coadyuvar con las personas servidoras públicas responsables de los programas de educación superior y del alumnado de formación inicial de los diferentes programas de profesionalización, la interacción con el profesorado para la programación de aplicación de exámenes de regularización;

X. Orientar al alumnado sobre las formas de titulación con las que cuenta cada programa de educación superior;

XI. Guiar al alumnado de los diferentes programas de educación superior, mediante talleres que resalten la importancia de llevar a cabo la presentación del servicio social;

XII. Desarrollar y operar programas que faciliten la integración del alumnado con el sector social a través de brigadas multidisciplinarias en zonas urbanas y rurales;

XIII. Realizar actividades culturales y sociales, que permitan al alumnado la sana convivencia;

XIV. Articular con la Unidad de Comunicación Social, la difusión de la Universidad y sus programas educativos, a través de visitas guiadas; y

XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Servicios Escolares.

11.0 Dirección de Profesionalización Policial

Objetivo General:

Contribuir a que el personal de las instituciones de procuración de justicia, Seguridad Pública Estatal y Municipal, cuente con los conocimientos útiles y efectivos para su desempeño profesional, a través de todos aquellos mecanismos que permitan una formación, actualización y especialización académica de alta calidad, bajo los lineamientos del Programa Rector de Profesionalización, en concordancia con el Sistema de Carrera Policial y de Procuración de Justicia.

UNIPOL

Dar debido cumplimiento a los derechos y obligaciones, del alumnado, conforme a la norma aplicable, para que las personas egresadas perfeccionen la excelencia policial, mediante una formación ética y profesional, que fomente los valores esenciales, de honor, lealtad, honradez, valor, humanismo, servicio, responsabilidad y humildad, el cual se habrá de reflejar en su desempeño como profesionales de la seguridad pública y la procuración de justicia.

Facultades Específicas:

I. Realizar las actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y operatividad de los servicios que se brindan en la Dirección a su cargo;

II. Formar profesionales en seguridad pública cuya actuación se ajuste a lo establecido en normas jurídicas preconstituidas, en el servicio a la sociedad, en el respeto a los derechos humanos, y en lo conducente, a la perspectiva de género;

III. Proponer, formular, aplicar y modificar los contenidos de los planes y programas para la formación de las y los servidores públicos a que se refiere el Programa Rector de Profesionalización y de acuerdo a la oferta educativa de Universidad;

IV. Supervisar que los contenidos curriculares de los planes de estudio de formación, actualización, especialización técnica y profesional se ajusten al contenido del Programa Rector de Profesionalización;

V. Verificar que en las capacitaciones del personal de las instituciones de seguridad pública se apliquen los lineamientos del Programa Rector de Profesionalización y las acciones determinadas por el Sistema de Formación y Profesionalización del personal de seguridad pública;

VI. Fortalecer la formación inicial y continua para el desarrollo de competencias de quienes aspiren a formar parte o, sean personal activo de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario en los tres órdenes de gobierno;

UNIPOL

VII. Capacitar en materia de investigación científica y técnica a las y los servidores públicos de las instituciones de seguridad pública, estableciendo los mecanismos para fortalecer la formación de mandos de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario;

VIII. Mantener la seguridad de las instalaciones y bienes de la Universidad;

IX. Llevar un estricto registro y control de acceso y salida de personas, objetos y vehículos de las instalaciones de la Universidad;

X. Suscribir con la persona titular de la Rectoría los certificados y las constancias de los cursos de profesionalización;

XI. Diseñar programas educativos de prevención del delito, de comunicación y de administración policía;

XII. Certificar la documentación generada por el área que dirige y que obre en los archivos de la misma;

XIII. Rendir diariamente el parte de novedades sobre el comportamiento y disciplina del alumnado interno;

XIV. Seleccionar, capacitar y evaluar al personal docente involucrado en la profesionalización policial;

XV. Promover el uso de tecnologías educativas, simuladores, realidad virtual y métodos de enseñanza innovadores adaptados a la profesionalización policial; y

XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría.

UNIPOL

II.0.1 Departamento de Docencia y Disciplina

Objetivo General:

Realizar las gestiones necesarias para que el alumnado que se encuentra en su proceso de profesionalización cuente con el personal docente e instructores apropiados para las diferentes asignaturas con las que cuenta el Programa Rector de Profesionalización, auxiliando a la persona titular de la Dirección de Profesionalización Policial.

Dar a conocer las normas disciplinarias a las y los alumnos que se encuentren en su proceso de profesionalización a las que deberán sujetar su conducta, en todo momento y en cada acto a las y los aspirantes a ingresar a las diferentes corporaciones policiales y de procuración de justicia, siendo su observancia y cumplimiento obligatoria y de carácter general, según corresponda.

Facultades Específicas:

I. Realizar las actividades necesarias para el eficiente funcionamiento y operatividad de los servicios que se brindan en el Departamento a su cargo;

II. Crear la malla curricular de los grupos que cursan las diversas modalidades de profesionalización que se imparten en la Universidad, verificando que la misma se ajuste al contenido del Programa Rector de Profesionalización;

III. Asignar la nomenclatura que identifique a los grupos en capacitación, registrándola en el sistema interno de la Universidad;

IV. Proponer a la persona titular de la Dirección de Profesionalización Policial, la asignación y programación de horas-clase al profesorado e instructores (as) de los diversos programas de profesionalización, de acuerdo al perfil y malla curricular especifica;

V. Monitorear el sistema de control de asistencia del personal docente e instructores (as), a fin de que cumplan con el horario y compromiso establecido contractualmente;

UNIPOL

VI. Proporcionar a la persona titular de la Consejería Jurídica, la información del profesorado e instructores (as) que se requieran para impartir las clases a quienes cursan algún programa de profesionalización, a fin de que elabore los contratos y anexos correspondientes;

VII. Generar en acuerdo con el Departamento de Recursos Humanos los cortes necesarios para elaborar el pago de nóminas al personal docentes e instructores (as);

VIII. Originar previamente el reporte de programación semanal para compartirlo a las áreas correspondientes de la Universidad;

IX. Verificar la viabilidad de otorgamientos de permisos al alumnado ya sean personales, médicas u oficiales;

X. Concentrar el avance de la malla curricular con los datos referente a los grupos en formación o capacitación;

XI. Generar los reportes necesarios para las programaciones semanales, auditorías de cargas académicas, reporte de cargas para la elaboración de contratos y anexos, así como la nómina del profesorado;

XII. Dar a conocer al alumnado que se encuentre cursando alguno de los programas de profesionalización, el contenido del Reglamento de Normas Disciplinarias de la Universidad; y en su caso, apoyar en la aplicación del mismo;

XIII. Desarrollar, coordinar y dar a conocer al alumnado que se encuentre cursando programas de profesionalización en la Universidad, aspectos de disciplina, permisos, sanciones, franquicias y, de instrucción, de acuerdo a las disposiciones normativas;

XIV. Elaborar el rol de guardias del alumnado interno que se encuentren cursando en la Universidad, conforme a las directrices señaladas por la persona titular de la Rectoría; y

UNIPOL

XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Profesionalización Policial.

II.0.2 Departamento de Estudios y Proyectos de Profesionalización

Objetivo General:

Alinearse a las disposiciones del Programa Rector de Profesionalización, coordinar la elaboración de planes de estudio referentes a formación básica, actualización, especialización técnica y profesional que requiere el personal de las instituciones de seguridad pública estatal y lograr una atención y apoyo a las y los alumnos, profesorado y autoridades con altos estándares de calidad.

Facultades Específicas:

I. Coordinar la adecuación de programas académicos acordes con lo que establece el Programa Rector de Profesionalización para su validación ante la Dirección de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

II. Solicitar los requisitos del personal que acrediten su experiencia y habilidad para realizar las actividades académicas, así como mantener actualizado el Registro Nacional de Docentes y Estatal;

III. Mantener actualizada la plantilla de las y los instructores;

IV. Coordinar los procesos de acreditación de las y los instructores evaluadores de competencias básicas de los perfiles de policía de proximidad, policía de investigación y policía penitenciario;

V. Concertar reuniones con el personal docente e instructores (as);

VI. Llevar a cabo la evaluación del desempeño académico de cadetes en los procesos de formación inicial;

UNIPOL

VII. Mantener actualizado el registro de acreditaciones de las y los instructores de competencias básicas de la función policial;

VIII. Actualizar los planes y programas académicos en materia de capacitación del personal policial, agentes del ministerio público y personal pericial;

IX. Articular y evaluar las actividades de las áreas bajo su adscripción;

X. Promover programas y proyectos tendientes a mejorar el desempeño del personal académico;

XI. Brindar asesoría y capacitación al personal administrativo de las diferentes áreas de la Universidad, en el ámbito de la planeación y en la elaboración de sus planes de desarrollo;

XII. Elaborar, asesorar, coordinar y desarrollar investigaciones, estudios y proyectos relacionados con el contexto externo y la situación interna de la Universidad, que sean necesarios para la correcta realización de la actividad universitaria;

XIII. Formular, diseñar y establecer las políticas y procesos institucionales que permitan evaluar la gestión universitaria, incluyendo los programas educativos;

XIV. Desarrollar y mantener un sistema de indicadores institucionales que posibilite el seguimiento del logro de las metas establecidas en el plan de desarrollo institucional; y

XV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Profesionalización Policial.

UNIPOL

II.0.3 Departamento de Seguimiento a Procesos de Profesionalización

Objetivo General:

Ejecutar los cursos de formación básica, actualización, especialización técnica y profesional que requiere el personal de las instituciones de seguridad pública estatales y municipales. Lograr una atención y apoyo a las y los alumnos, personal docente y autoridades con altos estándares de calidad.

Facultades Específicas:

I. Dar seguimiento y cumplimiento a las metas establecidas en los Fondos Federales y recursos propios de las corporaciones policiales, dirigidos al reclutamiento, evaluación, formación y capacitación continua del personal policial y de nuevo ingreso;

II. Llevar a cabo la programación y calendarización de los programas y evaluaciones contenidos en los anexos técnicos publicados en cada ejercicio fiscal en materia de profesionalización;

III. Solicitar la validación de los programas de capacitación de acuerdo a lo establecido en el Programa Rector de Profesionalización, ante la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IV. Verificar que los programas de capacitación se ejecuten de manera correcta y oportuna conforme a la normativa, ejercicio y presupuestos aprobados;

V. Elaborar los reportes de cumplimiento y fichas de verificación de las evaluaciones, formaciones y capacitación continua;

VI. Programar las evaluaciones de competencias básicas (habilidades, destrezas y conocimientos) a las y los elementos activos de las distintas corporaciones que requieran actualizar su vigencia;

VII. Administrar los archivos físicos y controlar el respaldo documental de las capacitaciones y/o evaluaciones;

UNIPOL

VIII. Coordinar las clases y las actividades académicas con el personal docente e instructores (as);

IX. Generar y dar de alta a los grupos en el Sistema Integral de la Universidad de la Policía del Estado de Sinaloa; y

X. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomiende la Rectoría o la Dirección de Profesionalización Policial.