

Del Subdirector de Planeación y Logística

Artículo 171. El Subdirector de Planeación y Logística tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las medidas que apoyen la integración del Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de la Policía Ministerial;
- II. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos de trabajo enfocados a mejorar el funcionamiento de los elementos que integran la Policía Ministerial;
- III. Supervisar al Departamento de Logística para efecto de corroborar que cumpla con la aplicación de la normatividad y de los lineamientos concernientes al personal que conforma la Policía Ministerial, relativo a su registro y control de incidencias, así como altas, bajas y cambios de adscripción, a efecto de detectar los problemas que pudieran afectar el buen desempeño de la Dirección General;
- IV. Supervisar que los Departamentos de Logística, y Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo, proporcionen oportunamente los apoyos que requieran las áreas, como son, recursos financieros y materiales, para llevar a cabo de manera eficiente las órdenes de operación; formulando e integrando mensualmente la documentación comprobatoria de los recursos asignados y ejercidos por la Dirección General;
- V. Supervisar que los recursos financieros asignados a la Policía Ministerial sean ejercidos adecuadamente;
- VI. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo, aplique un control adecuado para la conservación, uso y destino de los vehículos oficiales, así como del armamento, y demás insumos asignados.
- VII. Supervisar que el Departamento de Apoyo Operativo, Control de Armamento y Equipo Operativo cumpla, en coordinación con la Subdirección de Operaciones de Investigación Policial, con el programa de prácticas de tiro; así como con la actualización de las estadísticas del mismo;
- VIII. Coordinar, con el Instituto de Formación Profesional, la impartición de cursos, con la finalidad de estar en condiciones de asignar adecuadamente al personal de la corporación, conforme a la normatividad aplicable;

- IX. Gestionar, en coordinación con la Dirección General de Administración, ante la Secretaría de la Defensa Nacional, la adquisición de armamento y municiones; así como la baja de armamento, y mantener actualizada la Licencia Oficial Colectiva Número 160, de acuerdo de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- X. Elaborar y proponer planes y programas estratégicos, encaminados a coadyuvar al aumento de la productividad y satisfacción laboral del personal que integra la Policía Ministerial;
- XI. Analizar la adecuación del personal de la Policía Ministerial, a fin de proponer al Subdirector General de Investigación, los cambios que se requieran, y hacer las propuestas de cambios de adscripción o de categoría;
- XII. Vigilar que los manuales administrativos se encuentren actualizados y sean acordes con el desempeño ejercidos por las áreas y el personal de la Policía Ministerial;
- XIII. Efectuar reuniones periódicas con los titulares de las diferentes áreas, administrativas u operativas, para conocer los problemas que afecten a cada una de ellas, y, en consecuencia gestionar lo conducente ante la unidad administrativa correspondiente;
- XIV. Recibir, de las áreas administrativas u operativas de la Policía Ministerial, los informes mensuales de asuntos relevantes y de los pendientes; hacer del conocimiento a la Dirección General, a través del Subdirector General de Investigación, de dichos informes, a efecto de emitir alguna posible solución, en caso de ser necesario;
- XV. Verificar que las áreas administrativas y operativas, emitan un reporte de sus actividades de rutina, y
- XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.