



# BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora · Secretaría de Gobierno · Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado.

## CONTENIDO:

**MUNICIPAL**  
**H. AYUNTAMIENTO DE CABORCA**  
**Adición al Bando de Policía y Gobierno y Reglamento de la**  
**Unidad de Asuntos Internos.**

TÍTULO DECIMO TERCERO  
DE LAS QUEJAS CIUDADANAS

CAPÍTULO PRIMERO  
UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS DEL MUNICIPIO DE CABORCA.

**Artículo 206.-** El H. Ayuntamiento de Caborca Sonora recibirá y atenderá todo tipo de quejas en contra del mal desempeño del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores, y Médicos Legistas a través de la Unidad de Asuntos Internos.

**Artículo 207.-** La Unidad de Asuntos Internos tendrá facultades para actuar dentro de los límites del Municipio de Caborca Sonora, conforme a las atribuciones y facultades que le confiere el presente Bando de Policía y Gobierno y su Reglamento Interno.

**Artículo 208.-** La Unidad de Asuntos Internos estará integrada por un encargado, dos auditores y un auxiliar administrativo quienes serán nombrados y removidos por el Presidente Municipal. Esta Unidad dependerá del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

La Comisión de Seguridad Pública, actuando en Pleno podrá proponer, a su juicio, al Presidente Municipal la remoción o suspensión provisional del personal de la Unidad de Asuntos Internos, por causa que lo justifique de conformidad a lo que dispone el artículo 222 de este ordenamiento legal.

**Artículo 209.-** El encargado de la Unidad de Asuntos Internos deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Tener un mínimo de veinticinco años cumplidos.
- II.- Experiencia mínima de dos años en el área de seguridad pública.
- III.- Ser ciudadano mexicano.
- IV.- No tener antecedentes penales por delitos intencionales.
- V.- Tener un modo honesto de vivir.
- VI.- Haber concluido la carrera de Licenciado en Derecho.

**Artículo 210.-** Para ser auditor de la Unidad de Asuntos Internos se requiere:

- I.- Tener Un mínimo de veinticinco años cumplidos.
- II.- Ser ciudadano mexicano.
- III.- Haber concluido estudios universitarios.
- IV.- No tener antecedentes penales por delitos intencionales.

**Artículo 211.-** En cualquier momento, los integrantes de esta Unidad podrán ser sometidos a un examen de control de dopaje, en el entendido de que si alguno resultare positivo en dicha prueba será dado de baja de forma inmediata.

CAPITULO SEGUNDO  
DE LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS.

**Artículo 212.-** La Unidad de Asuntos Internos tiene como función principal, el vigilar el buen desempeño del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de los Jueces Calificadores, y Médicos Legistas, así como lograr la dignificación y profesionalización de las diversas áreas de seguridad pública del H. Ayuntamiento de Caborca Sonora.

Se entenderá por buen desempeño toda acción éticamente realizada por el personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores, y Médicos Legistas, que sea acorde a sus facultades, con absoluto respeto a los derechos humanos, y siempre salvaguardando el interés de la comunidad.

**Artículo 213.-** El encargado de la Unidad de Asuntos Internos y los auditores procederán observando, atendiendo y dando seguimiento a lo siguiente:



- a. A las quejas que se reciban de la ciudadanía, en contra de los integrantes del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores, y Médicos Legistas. Las quejas referidas deberán firmarse por la persona afectada o por su representante legal cuando se trate de ofendidos menores de edad o discapacitados.
- b. Las irregularidades que observen los auditores durante el servicio del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores, y Médicos Legistas, podrán consistir en:
- I.- No Utilizar las medidas de prevención necesarias en su desempeño.
  - II.- No encender las torretas cuando soliciten a un vehículo que se estacione, ya sea por infringir disposiciones de este Bando o de la Ley de Tránsito.
  - III.- Sorprender al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal abordando a un conductor sin reportar a la central las características del vehículo, el motivo de su acción y el lugar preciso donde se intercepta al auto.
  - IV.- Aceptar o solicitar dádivas para dejar libre a cualquier persona que por sus acciones u omisiones amerite ser detenido, o no hacer la infracción a un automovilista que haya infringido la Ley de Tránsito para el Estado de Sonora.
  - V.- Faltar al respeto a los ciudadanos y/o a otras autoridades abusando de su autoridad, cargo o comisión.
  - VI.- No cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, Ley Estatal de Seguridad Pública, Ley de Tránsito para el Estado de Sonora, y el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Caborca.
  - VII.- En caso de los Médicos Legistas, no cumplir con sus funciones o bien aceptar o solicitar dádivas para cambiar el sentido de su diagnóstico o dictamen.
  - VIII.- En caso del Juez Calificador, no actuar conforme a lo establecido en el presente Bando.

**Artículo 214.-** Corresponderá a la Unidad de Asuntos Internos recomendar al Jefe de Policía Preventiva y Tránsito Municipal las sanciones correspondientes a las que se refiere el artículo 159 de la Ley Estatal de Seguridad Pública éste a su vez y según sea el caso, turnará el expediente a la Junta de Honor, Selección y Promoción o bien aplicará la sanción correspondiente, también podrá recomendar ante la Junta de Honor Selección y Promoción el buen desempeño del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a fin de que se les reconozca y promueva.

El Procedimiento para la recomendación del buen desempeño será sobre las bases de las mismas recomendaciones que haga la ciudadanía o tomando en cuenta el reporte de las tarjetas informativas, y todos aquellos elementos que indiquen que el personal de seguridad pública está cumpliendo cabalmente con sus obligaciones.

Para el caso de Jueces Calificadores y Médicos Legistas las recomendaciones se harán directamente ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, para que este último dentro de sus facultades inicie, en su caso, el procedimiento administrativo a que haya lugar.

**Artículo 215.-** Los auditores de esta Unidad elaborarán una tarjeta informativa en la que se señalará la irregularidad observada, o la queja del ciudadano concerniente al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas, dicha tarjeta deberá tener los siguientes datos:

- I.- Fecha y hora.
- II.- Lugar donde se observó el desempeño irregular del Policía, Juez o Médico.
- III.- La irregularidad o buena actuación en la que incurrió el personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.
- IV.- Nombre de los servidores públicos que participaron en los hechos.



V.- Número de la unidad que abordaban (siendo el caso de que los reportados sean personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal).

VI.- Nombre y Firma del auditor (es).

VII.- Datos generales, domicilio del quejoso y clave de su identificación.

La Unidad de Asuntos Internos Integrará un expediente personal de todos los elementos de seguridad pública, Jueces Calificadores y Médicos Legistas, en el que se acumularán tarjetas informativas, boletas de arresto, reconocimientos, quejas, constancias, y toda la información relevante para su historial laboral.

**Artículo 216.-** La Unidad de Asuntos Internos llevará un libro de gobierno en el que registrará todas las quejas o reconocimientos hechos por los ciudadanos y las tarjetas informativas que den lugar a la apertura de una investigación.

**Artículo 217.-** Para hacer más completa su investigación, la Unidad de Asuntos Internos podrá citar al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas que tengan relación directa o indirecta con los hechos ocurridos, todos los citados deberán acudir a la audiencia en la hora, lugar y fecha señalados, de no acudir al segundo citatorio sin previa justificación y debidamente apercibidos, se tendrán por presuntivamente ciertos los hechos que se le imputan a él o los presuntos responsables.

**Artículo 218.-** La Unidad de Asuntos Internos podrá solicitar a los quejosos, al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a Jueces Calificadores o Médicos Legistas todo tipo de documentos necesarios para esclarecer y resolver las quejas y las irregularidades investigadas, a su vez el presunto responsable podrá aportar todo medio de prueba en su descargo.

**Artículo 219.-** La Unidad de Asuntos Internos podrá solicitar a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, los expedientes de los agentes y oficiales, informes, bitácoras, partes informativos, etc. es decir, toda la información que ayude a normar un criterio sobre el personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas, o aquella información que esté relacionada con los hechos de la queja presentada, a fin de que la recomendación esté lo mejor fundamentada.

**Artículo 220.-** En caso de que el quejoso presente lesiones que atribuya le fueron hechas por él o (los) servidores públicos contra los que se queja, el encargado de Asuntos Internos requerirá a un Médico Legista para que certifique las lesiones, y el certificado extendido por el profesionista lo anexará como evidencia al expediente de investigación.

**Artículo 221.-** Los auditores de la Unidad de Asuntos Internos aportarán todo tipo de pruebas encontradas en el lugar de los hechos, ya sea por medio de fotografías, videos, testimonios, audio grabaciones, y todo elemento que le sirva para mejor proveer.

Los integrantes de la Unidad de Asuntos Internos deberán portar siempre durante el desempeño de su trabajo, su gafete de identificación que acredite su personalidad.

**Artículo 222.-** El encargado y los auditores de Asuntos Internos tendrán estrictamente prohibido:

I.- Interferir en el servicio del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.

II.-Dirigirse a algunos de éstos para amenazarlos, prevenirlos o extorsionarlos.

El incumplimiento de estas prohibiciones por parte de personal de la Unidad de Asuntos Internos, será causal para abrir un procedimiento de investigación administrativa, por parte del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental.

**Artículo 223.-** El encargado de Asuntos Internos rendirá un Informe trimestral acerca de sus funciones al Presidente Municipal, al Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, y al Presidente de la Junta de Honor, Selección y



Promoción.

**Artículo 224.-** De cada asunto que atienda la Unidad de Asuntos Internos se elaborará un expediente que se registrará en el libro de gobierno de forma sucesiva.

**Artículo 225.-** Las partes en conflicto podrán solicitar a su costa, copias simples y certificadas de las actuaciones en el asunto, las que serán entregadas previo acuerdo a las personas interesadas o a quien hubieran autorizado para tal efecto, previa entrega de recibo expedido por la Secretaría de Finanzas Municipal.

**Artículo 226.-** En el momento de la audiencia se deberá guardar el debido respeto a la autoridad encargada y a quien tenga el uso de la voz. El que altere el orden podrá ser retirado en el desarrollo de la misma con los perjuicios que esto le ocasione.

**Artículo 227.-** A la audiencia solo podrán asistir las personas que hayan sido citadas o sus representantes; si se presentare una persona ajena a dicha celebración se le pedirá que abandone el lugar, y de no obedecer se tomarán las medidas pertinentes.

**Artículo 228.-** Una vez terminado el proceso de investigación y desahogada la audiencia legal, la Unidad de Asuntos Internos procederá a realizar una recomendación acompañada con el expediente del caso.

**Artículo 229.-** las recomendaciones podrán consistir en:

I.- La sugerencia al Jefe de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal o a la Junta de Honor, Selección y Promoción según corresponda, de aplicar las sanciones que están contempladas en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora (Ley 255).

II.- La sugerencia de la aplicación de las sanciones que establece el Bando de Policía y Gobierno de Caborca, Sonora.

III.- Sugerir al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental el inicio de un procedimiento de determinación de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

IV.- Determinar la no procedencia de la queja.

V.- Turnar la Promoción del reconocimiento ciudadano al servidor público ante la autoridad competente.

**Artículo 230.-** Toda recomendación será de manera individual, en apego al principio de relatividad.

**Artículo 231.-** En la Unidad de Asuntos Internos se atenderán quejas ciudadanas de carácter administrativo, es decir quejas sobre el desempeño de las labores del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.

I.- Las quejas podrán ser presentadas por escrito o por comparecencia.

II.- Se entregará al quejoso una copia con el acuse de recibo correspondiente, en que se haga constar fecha y hora de recepción.

III.- Las quejas se presentarán bajo la responsabilidad de los quejosos y acompañadas de los elementos probatorios suficientes que motiven la apertura de una investigación.

IV.- Los quejosos podrán exhibir para sustentar su dicho, todo documento público o privado, grabaciones de video, de audio, así como ofrecer testimonios de personas a las que les conste el hecho denunciado.

V.- Será carga procesal del quejoso, presentar a sus testigos con identificación oficial, en la hora y fecha que le asigne la Unidad de Asuntos Internos para el desahogo de la audiencia.

VI.- Solo cuando el quejoso exponga que no puede presentar al testigo y solicite que sea llamado a declarar, el encargado de Asuntos Internos, le citará por oficio con un mínimo de veinticuatro horas antes de la audiencia.

**Artículo 232.-** A cada actuación de un expediente recaerá un auto o determinación administrativa.



**Artículo 233.-** En caso de que la queja presentada por un ciudadano reúna los elementos constitutivos de algún posible delito, se orientará a este último para que acuda al Ministerio Público competente.

En caso de que la falta sea en flagrancia y esta suponga la comisión de un delito, se dará parte con estos hechos al Ministerio Público.

**Artículo 234.-** Cuando a juicio de la Unidad de Asuntos Internos y siempre que no se trate de hechos o faltas graves, esta última hará saber a las partes la posibilidad de conciliar el conflicto, para lo cual se observará lo siguiente: Una vez terminado el informe sobre la queja presentada por algún ciudadano, dentro de las siguientes veinticuatro horas, o sobre el reporte de la tarjeta del auditor se procederá a lo siguiente:

I.- Se citará mediante oficio a las partes en conflicto, en tal citatorio se establecerá día, hora y lugar de la comparecencia.

II.- Se asentará en acta el día y hora de inicio y los pormenores de esta audiencia, el quejoso y él o los involucrados (personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas).

III.- En las audiencias se identificará a las partes en conflicto y se les apercibirá de conducirse con verdad en sus manifestaciones legales.

IV.- Se deberá propiciar que los ciudadanos expresen su versión de los hechos, con toda libertad y confianza.

V.- Durante el desahogo de la audiencia con los ciudadanos, el personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas deberán conducirse con respeto, discreción, cordialidad e imparcialidad.

VII.- El encargado de la Unidad de Asuntos Internos o sus Auditores realizarán las preguntas directas a las partes en conflicto, que crean convenientes para esclarecer el asunto.

VIII.- En primer término se concederá el uso de la voz al quejoso, para que exprese lo que considere pertinente incluso para ampliar su queja.

IX.- En segundo lugar se le concederá el uso de la voz al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.

X.- Se concederá en caso de ser necesario, el uso de la voz al auditor(es), que hayan elaborado la tarjeta informativa, a fin de que libremente expongan su versión en el acta.

XI.- Una vez conciliadas las partes, la Unidad de Asuntos Internos hará, una reconvención al denunciado para que en lo sucesivo se abstenga de realizar actos u omisiones que puedan traducirse en causas de responsabilidad.

XII.- El encargado de la Unidad de Asuntos Internos cerrará y firmará el acta administrativa.

XIII.- Se solicitará la firma de los participantes en la audiencia y quedará asentado en el acta si alguien se negara a firmar.

**Artículo 235.-** Una vez terminado dicho procedimiento y en un término no mayor de diez días hábiles, la Unidad de Asuntos Internos enviará su recomendación a la Junta de Honor, Selección y Promoción o al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, según corresponda, y se hará del conocimiento del Presidente Municipal.

**Artículo 236.-** De las tarjetas Informativas que hagan los auditores de la Unidad de Asuntos Internos, en sus revisiones en días y horas inhábiles, se dará cuenta al encargado de la Unidad de Asuntos Internos, al día hábil siguiente.

**Artículo 237.-** Serán días hábiles para la Unidad de Asuntos Internos de lunes a viernes, de las siete a las diecinueve horas.

El personal de auditoría y conforme a su horario, dispondrá de lunes a domingo las veinticuatro horas para el desempeño de sus funciones, y será facultad del Encargado de la Unidad de Asuntos Internos el distribuir a su personal a fin de de



vigilar en los turnos que considere haya mayor actividad del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.

**Artículo 238.-** El personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas que sean citados para alguna audiencia, deberán asistir desarmados. Sobre dicha obligación se les hará saber en el citatorio.

**Artículo 239.-** Los citatorios deberán ser entregados cuando menos veinticuatro horas antes de la audiencia. Tales citatorios deberán ser recibidos personalmente por los involucrados.

**Artículo 240.-** La Unidad de Asuntos Internos solo tendrá la facultad de recomendar pero no de aplicar sanción alguna al personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores o Médicos Legistas.

**Artículo 241.-** La Unidad de Asuntos Internos podrá solicitar por escrito a la Junta de Honor, Selección y Promoción copia de la resolución tomada, para el caso de que sea solicitada por persona que demuestre tener interés jurídico.

**Artículo 242.-** La información obtenida por la Unidad de Asuntos Internos será manejada con los principios de confidencialidad y reserva, es decir:

I.- No se proporcionará información que ponga en peligro la seguridad de algún Ciudadano, del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de los Jueces Calificadores, Médicos Legistas o Auditores que hayan intervenido en la queja.

II.- No se proporcionara información que atente contra el honor y dignidad de las personas involucradas.

III.- Únicamente se podrán ventilar ante la opinión pública, datos de carácter general es decir, estadísticas.

IV.- Cuando la información que se considera como confidencial sea revelada a la opinión pública, se denunciará penalmente al responsable.

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Esta adición al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Caborca Sonora, que consiste de los artículos 206 al 242, fue discutida y aprobada por el H. Ayuntamiento del Municipio de Caborca, Sonora a los veintisiete días del mes de octubre del año dos mil nueve, en sesión extraordinaria y consta en Acuerdo número dieciocho Acta número cuatro.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La presente adición al Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Caborca, Sonora, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín del Gobierno del Estado de Sonora.

  
C. P. DARIO MURILLO BOLANOS  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE H. CABORCA, SONORA.

  
C. ING. FRANCISCO ALFONSO JIMENEZ RODRIGUEZ  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS  
H. AYUNTAMIENTO DE H. CABORCA SONORA.

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la estructura, organización, y las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos, dependencia del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, encargada de recibir y darle cabal seguimiento a las quejas y reconocimientos de ciudadanos sobre las acciones u omisiones de servidores públicos municipales que participan en las áreas de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Caborca Sonora; hacer las investigaciones y turnar el expediente integrado con la recomendación a la Junta de Honor, Selección y Promoción, por presuntas violaciones a la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, o al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental por presuntas infracciones a la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y los Municipios.

**ARTÍCULO 2.** Corresponde al H. Ayuntamiento de H. Caborca Sonora, a través de la Unidad de Asuntos Internos recibir las quejas y reconocimientos de los ciudadanos, sobre el desempeño de los Policías, Jueces Calificadores, Médicos legistas y Personal administrativo de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

AYUNTAMIENTO.- El Honorable Ayuntamiento de Caborca Sonora.

BANDO.- El Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Caborca Sonora;

JUNTA.- Junta de Honor, Selección y Promoción de Caborca Sonora;

CONTRALORIA.- El Órgano de Control y Evaluación Gubernamental del Municipio de Caborca Sonora.

UNIDAD.- La Unidad de Asuntos Internos, del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental de Caborca Sonora;

ENCARGADO DE LA UNIDAD.- El titular de la Unidad Municipal de Asuntos Internos;

ELEMENTO, AGENTE, POLICIA.- El servidor público, integrante de la fuerza activa de la Jefatura de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

RECOMENDACIÓN.- El acto jurídico-administrativo por virtud del cual, se razona la existencia de elementos que demuestran la presunta responsabilidad o la no responsabilidad del servidor público presuntamente responsable, dando lugar al turno del expediente a la autoridad que corresponda (Junta o Contraloría).

LEY DE GOBIERNO.- Ley de Gobierno y Administración Municipal del Estado Libre y Soberano de Sonora.

LEY.- Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora (Ley 255);

NORMATIVIDAD.- Las diversas disposiciones jurídico-administrativas relacionadas con materia de seguridad pública.

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.- Los valores de excelencia señalados para el agente policial, en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora; mismos que se refieren a ética, honradez, imparcialidad, legalidad, lealtad, disciplina y eficiencia.

PROCEDIMIENTO.- El procedimiento jurídico-administrativo aplicado por la Unidad, el cual contempla varias fases de atención e indagación de la queja;

QUEJA.- Toda expresión de inconformidad o acusación directa, por incumplimiento de las obligaciones o principios del Agente, Juez Calificador y/o Médico Legista en ejercicio de su función;

REGLAMENTO.- El presente Reglamento de la Unidad Municipal de Asuntos





Internos;

JEFATURA.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal.

**ARTÍCULO 4.** El presente Reglamento es de observancia general para todos y cada uno de los Integrantes de la Unidad de Asuntos Internos y los servidores públicos que se desempeñan en la Jefatura de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Caborca Sonora, las funciones que del emanen, son obligatorias.

**ARTÍCULO 5.** La Unidad de Asuntos Internos dependerá del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, pero gozará de autonomía para el desempeño de las funciones que le confiere el presente reglamento.

**ARTÍCULO 6.** La Unidad de Asuntos Internos tiene la facultad de conocer e investigar los actos de autoridad cometidos por los Elementos de Seguridad Pública, adscritos a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de los Jueces Calificadores y Médicos Legistas; además de que tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el presente reglamento, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el H. Ayuntamiento.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

### CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 7.** La Unidad estará a cargo de un Encargado de Asuntos Internos, así como del personal necesario para el desempeño de las funciones contenidas en el Capítulo III de este reglamento.

**ARTÍCULO 8.** Para ser Encargado de la Unidad de Asuntos Internos se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 25 años cumplidos al día de la designación;
- II. Ser Licenciado en Derecho.
- III. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- IV. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal;
- V. Tener dos años mínimo de experiencia en materia de Seguridad Pública y Tránsito Municipal; y
- VI. Que cuente con honorabilidad social reconocida

**ARTÍCULO 9.** El Encargado de la Unidad de Asuntos Internos y los Auditores, serán nombrados y removidos libremente por el Presidente Municipal, y se observará, en todo caso, lo dispuesto en el Artículo 208 del Bando de Policía y Gobierno Municipal.

### CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

**ARTÍCULO 10.** Son atribuciones de la Unidad las siguientes:

- I. Recibir e investigar las quejas que la ciudadanía formule en contra del Elemento de Seguridad Pública, Jueces Calificadores y Médicos Legistas así como de la queja que formule el Elemento, Juez Calificador o Médico Legista en contra de sus compañeros, o de sus superiores.
- II. Supervisar la conducta y desempeño de los elementos de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, de los Jueces Calificadores y Médicos Legistas;



III. Vigilar que la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal cumpla con el Convenio de Coordinación para la realización de acciones en torno a los programas Estatal y Nacional de Seguridad Pública.

IV. Vigilar que el elemento cumpla con lo dispuesto en los artículos 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156 y 157 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y no violente lo dispuesto en las fracciones del artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y demás disposiciones aplicables al caso.

V. Dar vista al Ministerio Público de los hechos que puedan constituir Delitos de los elementos adscritos a la Jefatura de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Jueces Calificadores y Médicos Legistas.

VI. Proponer al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental la realización de auditorías internas a las diferentes áreas administrativas de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, a los Juzgados Calificadores y a los Médicos Legistas, donde se revisará que los trámites realizados por los ciudadanos tengan completa la documentación que corresponde al mismo, así mismo donde se manejen recursos financieros se harán arqueo de cajas en coordinación con la Secretaría de Finanzas Municipal.

VII. Proponer a la Contraloría la Implementación y ejecución de controles, programas y estrategias necesarios para prevenir la corrupción y la mala actuación entre los miembros del personal administrativo y del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal.

VIII. Solicitar al encargado de recursos humanos de Seguridad Pública, informes mensuales, o cuando se requieran, de las sanciones disciplinarias aplicadas en lo general o a determinado servidor en particular, adscritos a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

IX.-La Unidad de Asuntos Internos integrará un expediente personal de todos los elementos de seguridad pública, Jueces Calificadores, y Médicos Legistas en el que se acumularán, Tarjetas informativas, boletas de arrestos, quejas, reconocimientos, constancias, y toda información relevante sobre su desempeño.

X. Las demás que ordene el Ayuntamiento para su buen desempeño.

### CAPITULO III

#### DE LAS FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 11.** Durante el procedimiento de investigación que realice la Unidad de Asuntos Internos, prevalecerá el principio de Legalidad y Seguridad Jurídica tutelados por la Constitución General de la República y demás leyes reglamentarias.

**ARTÍCULO 12.** La Unidad realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle.

**ARTÍCULO 13.** Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea de trazo en el centro del texto, salvando con toda precisión y secuencia el error cometido.

**ARTÍCULO 14.** Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se persiguen, se desarrollarán en la oficina en donde la autoridad presida o en el lugar donde las practique; si por naturaleza de las mismas se hace necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, obrando constancia en el expediente en que se actúe.

**ARTÍCULO 15.** Cuando así lo amerite la naturaleza de la queja, la Unidad de Asuntos Internos podrá solicitar la coadyuvancia del Órgano de Control y



Evaluación Gubernamental para efecto de agilizar los procedimientos de los asuntos encomendados.

**ARTÍCULO 16.** Las actuaciones de la Unidad de Asuntos Internos se realizarán en días y horas hábiles, Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los que señala la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora. Serán horas hábiles para llevar a cabo las actuaciones las comprendidas de las siete a las diecinueve horas.

**ARTÍCULO 17.** Todo escrito de queja o promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule; requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el Promoviente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad administrativa podrá llamar al interesado para que en un término de tres días la ratifique.

**ARTÍCULO 18.** La Unidad de Asuntos Internos acordará la promoción presentada por el quejoso en un plazo máximo de veinticuatro horas hábiles siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

**ARTÍCULO 19.** Las citaciones o notificaciones se harán en forma personal, mismas que se notificarán con veinticuatro horas de anticipación al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrán lo siguiente:

- I. La autoridad que lo emite (Nombre y Firma);
- II. Nombre completo del citado.
- III. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer.
- IV. Acto que se requiera del citado, o hecho que se le imputa.
- V. Día y hora señalada para la actuación.

Cuando de forma inmediata se reporte una queja ciudadana y el Presunto Responsable se encuentre en turno, la Unidad de Asuntos Internos podrá citar a este último a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga con relación al hecho o falta que se le atribuye. Tal manifestación será independiente al procedimiento administrativo que se le inicie, en su caso, por la Responsabilidad en el Servicio, en la cual el Servidor Público podrá aportar todo los elementos probatorios en su defensa.

**ARTÍCULO 20.** El Agente, Juez Calificador o Médico Legista, tendrá derecho a que se le dé a conocer el nombre de su acusador, la naturaleza y causa de la acusación a fin de que conozca el hecho que se le atribuye, y rinda su declaración sobre los cargos que se le imputan.

**ARTÍCULO 21.** El Agente, Juez Calificador o Médico Legista, podrá ser asistido en toda diligencia que practique esta Unidad, por persona de su confianza o por un defensor particular.

En su primera comparecencia ante la Unidad de Asuntos Internos, el presunto responsable deberá señalar, domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones, y en caso de que no lo haga se le notificará por lista.

#### CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

**ARTÍCULO 22.** La Unidad de Asuntos Internos, para la realización de las investigaciones y procedimientos deberá de observar lo siguiente:

- I. Recibir y dar trámite a las quejas que en contra de algún elemento adscrito a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Juez Calificador o Médico Legista interponga un ciudadano u otro miembro de la misma corporación.
- II. Investigar hechos que se deriven de quejas formuladas por el personal policial, Jueces Calificadores o Médicos Legistas, en contra de sus compañeros,



subordinados o superiores jerárquicos así como las interpuestas en contra de cualquier Agente, Juez Calificador o Médico Legista por parte de la ciudadanía;

III. Coadyuvar en investigaciones con otras dependencias oficiales que lo soliciten, siempre y cuando se trate de asuntos a cargo de la propia Unidad de Asuntos Internos.

IV. Sistematizar la información recabada de las investigaciones para sus determinaciones;

V. Vigilar el buen funcionamiento, organizar al personal a su cargo para la realización de programas y acciones tendientes a la investigación y esclarecimiento de hechos derivados de la queja.

VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones así como aquellos que le correspondan por delegación de facultades;

VII. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de hechos derivados de quejas ciudadanas;

VIII. Informar de forma trimestral al Presidente Municipal, al Contralor Municipal, y al Presidente de la Junta de Honor, Selección y Promoción del Ayuntamiento, de las investigaciones y actividades realizadas.

IX. Proponer al Ayuntamiento las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que mejoren el funcionamiento de la dependencia;

X. Realizar visitas de inspección a cualquier hora de cualquier día a los elementos de Policía, Jueces Calificadores y Médicos Legistas;

X. Dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones que imponga la Junta a los Elementos Policiales;

XI. Acatar las demás disposiciones legales que implemente el Ayuntamiento y que sean de su competencia.

XII. El quejoso podrá solicitar información de las investigaciones desarrolladas, misma que se le proporcionará, siempre que no se trate de carácter reservado.

**ARTÍCULO 23.-** La Unidad de Asuntos Internos, al recibir la queja, deberá de observar que ésta satisfaga los requisitos mínimos para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al quejoso debiendo observar lo siguiente:

A) Datos del quejoso: Nombre, Domicilio y Teléfono (opcional) e Identificación Oficial.

B) Datos del Elemento Policial, Juez Calificador o Médico Legista: Nombre (opcional), Descripción física y Área a la que pertenece, número de la unidad o patrulla.

C) Descripción de los hechos: Breve relatoría de los hechos, indicando día, hora y lugar.

D) Elementos de prueba (opcional): Medios que acrediten el dicho del quejoso.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la Unidad de Asuntos Internos realice el trámite de recepción de la queja. Así mismo, la Unidad podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares realizados por actos de los Policias, Jueces Calificadores y Médicos Legistas.

La acción administrativa derivada de la queja podrá concluirse a petición del quejoso por el desistimiento personal, libre y espontáneo. Asimismo, se requerirá la comparecencia personal del quejoso y su ratificación de desistimiento. En ese caso tal acto dará lugar al archivo del asunto como totalmente concluido.

**ARTÍCULO 24.** El procedimiento de atención e indagación de una queja o irregularidad, además de contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la Unidad de Asuntos Internos, deberán de observar estrictamente principios de legalidad, como el de audiencia para el inculpado y el respeto irrestricto a los derechos del quejoso e inculpado. Este



procedimiento estará compuesto por las siguientes fases:

**RECEPCIÓN.**- Fase en que se recibe la queja, se entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona si es el caso, la asesoría para su adecuado trámite.

**REGISTRO.**- Etapa en la que en el libro de Gobierno correspondiente, se asientan los datos generales de la queja, asimismo, se da a conocer el número oficial de expediente que corresponda.

**RATIFICACIÓN.**- Fase en que se pide al quejoso, que confirme su acusación o inconformidad, misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la queja.

**ADMISIÓN.**- Etapa en la cual se inicia el procedimiento de investigación relativo a la queja que se formula en la Unidad de Asuntos Internos. La causa de No Admisión deberá de estar fundada y motivada, dicho auto será notificado al quejoso.

**INVESTIGACIÓN.**- En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad descubrir la existencia de los hechos y su relación con el probable responsable, corroborando si son veraces, encuadrando la conducta u omisión a una obligación en principio incumplida y finalmente, presumir la responsabilidad o no del agente o servidor público. En este sentido, la Unidad de Asuntos Internos podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes, realizar, respetando el marco de la Ley y derechos del quejoso y del inculpaado. Estas acciones, entre otras pueden ser: visitas de inspección, declaración de partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y otras pruebas. Una vez concluido el desahogo de los medios probatorios ofrecidos se concederá a los Elementos Policiales, Jueces Calificadores o Médicos Legistas un término de tres días hábiles para que formulen por escrito sus alegatos.

**ARTÍCULO 25.** La Unidad de Asuntos Internos estará obligada a concluir el presente procedimiento, en un plazo máximo de 180 días naturales, tiempo que empezará a correr desde la recepción hasta el final de la investigación. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo cuando el caso lo requiera.

#### CAPÍTULO V DE LA RECOMENDACIÓN

**ARTÍCULO 26.** La Unidad de Asuntos Internos para poder formular la Recomendación que sobre el caso proceda, derivada siempre del desahogo formal y completo del procedimiento antes descrito, deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias se derive que existe relación de los hechos con el Elemento de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Juez Calificador o Médico Legista investigado;
- III. Que la acción u omisión este tipificada como falta en la ley o reglamento que deba de observar; y
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la no responsabilidad del probable responsable.

**ARTÍCULO 27.** Una vez que se consideren cubiertos los Elementos descritos en el Artículo anterior, la Unidad de Asuntos Internos deberá de emitir un Determinación Jurídica en forma de Recomendación, en la que sustente y motive la causa de la misma, y deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;



II. Proemio o vista que contenga número de expediente, nombre del quejoso y nombre del Agente, Juez Calificador o Médico Legista;  
III. Consideraciones para arribar a la Recomendación de mérito o al Archivo del Asunto.

V. En caso de recomendación, autoridad a la que se vincula (Junta o Contraloría), y lineamientos sugeridos para el cumplimiento de la Recomendación.

Si Durante el procedimiento existen elementos que hagan presumir la probable baja o destitución con inhabilitación, la Unidad con el apoyo en su caso de la Contraloría, o la Junta determinará la separación provisional del servidor público de su empleo, cargo o comisión, hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse. Esta suspensión de ninguna manera prejuzga sobre la responsabilidad imputada, y cesará cuando así lo resuelva la Junta o la Contraloría, independientemente de la iniciación, confirmación o conclusión del procedimiento. En el caso de que el suspendido provisionalmente, no resulte responsable de la falta imputada, será restituido en el goce de sus derechos y se cubrirán las percepciones que dejó de percibir durante la suspensión.

**ARTÍCULO 28.** Una vez formulada la integración, la Unidad de Asuntos Internos, deberá remitirla en veinticuatro horas de concluida a los integrantes de la Junta o Contraloría a efecto de que se dé seguimiento a la Recomendación sugerida.

## TÍTULO SEGUNDO CAPITULO UNICO DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 29.** Se entiende por sanciones las medidas disciplinarias, ya sea con carácter provisional o definitivo que se imponen a los Elementos Policiales, Jueces Calificadores o Médicos Legistas, que incurren en faltas en el desempeño de sus funciones, aplicándoseles aquellas que al efecto se establecen en las leyes correspondientes.

**ARTÍCULO 30.** Las sanciones que se impongan a los Elementos Policiales, Jueces Calificadores y Médicos Legistas serán aplicadas únicamente por la Junta de Honor, Selección y Promoción ó por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental según corresponda.

**ARTÍCULO 31.** En cuanto a lo no previsto en el presente reglamento se estará supletoriamente a lo dispuesto por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora o del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Quedan sin efectos las disposiciones reglamentarias municipales que se contrapongan al contenido del presente Reglamento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Presente Reglamento de Asuntos Internos del Municipio de Caborca, Sonora, fue discutido y aprobado por el H. Ayuntamiento del Municipio de Caborca Sonora, a los catorce días del mes de noviembre del año dos mil nueve, en sesión ordinaria y consta en Acuerdo número treinta y tres Acta número seis.



**ARTICULO TERCERO.-** El Presente Reglamento de Asuntos Internos del Municipio de Caborca, Sonora, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.



*[Handwritten signature]*  
**G.C.P. DARIO MURILLO BOLANOS**  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE H. CABORCA, SONORA.



*[Handwritten signature]*  
**C. ING. FRANCISCO ALFONSO JIMENEZ RODRIGUEZ**  
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

COPIA SIN VALOR





[www.boletinoficial.sonora.gob.mx](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx)

Directora General  
Lic. Dolores Alicia Galindo Delgado  
Garmendia No. 157 Sur  
Hermosillo, Sonora, C.P. 83000  
Tel (662) 2-17-4596 Fax (662) 2-170556