



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCII • Hermosillo, Sonora • Número 38 Secc. III • Jueves 8 de Noviembre del 2018

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Encargado de Despacho
de la Subsecretaría de
Servicios de Gobierno
**Lic. Miguel Ángel
TzinTzun López**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa



Gobierno del Estado de Sonora

Carmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2018CCII38III-08112018-F78778942





Gobierno del Estado de Sonora

La suscrita, **CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO**, Gobernadora del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- Para la atención, estudio, planeación, despacho y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Seguridad Pública contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

A.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- I. Despacho del Titular de la Secretaría;
- II. Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- III. Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;
- IV. Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;
- V. Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada y Policía Procesal;
- VI. Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;
- VII. Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad;
- IX. Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios;
- X. Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control;
- XI. Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;
- XII. Dirección General de Vinculación Institucional;
- XIII. Dirección General de Evaluación de Procesos Preventivos;
- XIV. Dirección General del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias;
- XV. Dirección General de Supervisión de Libertad Condicionada;

- XVI. Dirección General de la Policía Procesal;
- XVII. Dirección General de Reinserción Social;
- XVIII. Dirección General de Seguridad Penitenciaria;
- XIX. Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario;
- XX. Dirección General Administrativa del Sistema Penitenciario;
- XXI. Dirección General de Servicios Previos al Juicio y Medidas Cautelares;
- XXII. Dirección General de Servicios Informáticos;
- XXIII. Dirección General de Recursos Humanos, Planeación, Control y Seguimiento;
- XXIV. Dirección General de Administración y Finanzas;
- XXV. Coordinación General Jurídica;
- XXVI. Unidad de Transparencia;
- XXVII. Dirección de Control y Registro de Empresas de Seguridad Privada.

B.- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

- I.- Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes;

ARTÍCULO 3.- La Secretaría, por conducto de las unidades, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades, lineamientos y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario.

CAPÍTULO II

DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 4.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 5.- Al Secretario, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Titular del Poder Ejecutivo, la política de la Secretaría;
- II.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de las disposiciones legales aplicables, queden a cargo de la dependencia;
- III.- Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;
- IV.- Someter a aprobación del Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Dependencia, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

- V.- Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;
- VI.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;
- VII.- Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;
- VIII.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;
- IX.- Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;
- X.- Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector; y promover la generación de fondos propios de éstas;
- XI.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;
- XII.- Proponer, al Titular del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar a la misma;
- XIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Poder Ejecutivo le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XIV.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XV.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI.- Expedir, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de la Contraloría General, el Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría, así como sus modificaciones;
- XVII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XVIII.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX.- Proponer al Titular del Ejecutivo la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;
- XX.- Dictar acuerdos de delegación de facultades, las cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XXI.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia de Seguridad Pública, ejecuta la Secretaría;
- XXII.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XXIII.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XXIV.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XXV.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Titular del Poder Ejecutivo;

XXVI.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVII.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;

XXVIII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXIX.- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXXX. - Disponer lo necesario para la constitución y permanente operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría, a fin de desarrollar acciones que promuevan la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvando a la observancia de la Ley correspondiente y su Reglamento;

XXXI.- Disponer lo necesario para establecer y operar el Comité de Obras Públicas y Servicios de la Secretaría, a fin de que funja como órgano interno de apoyo y de consulta en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y conforme a las bases que se establezcan en el reglamento de la Ley en mención;

XXXII.- Informar sobre sus actividades al Consejo Estatal de Seguridad Pública, conforme a la periodicidad que establezca la normatividad aplicable;

XXXIII.- Emitir la autorización para prestar servicios de seguridad privada en el Estado y, en su caso, revalidar, revocar, modificar o suspender dicha autorización en los términos previstos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

XXXIV.- Evaluar la capacidad de los empleados de los prestadores de servicios de seguridad privada para proporcionar el servicio, determinado el tipo de capacitación que requiera;

XXXV.- Supervisar periódicamente al personal, los programas de profesionalización, el equipo y la operación de los servicios de seguridad privada en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y el reglamento respectivo;

XXXVI.- Gestionar, a solicitud de las personas que prestan servicios de seguridad privada permisos ante las autoridades competentes para que cuenten con el equipo y licencias necesarias para la prevención, seguridad y custodia de las personas y bienes, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVII.- Ordenar que se realicen visitas de verificación a las empresas de seguridad privada;

XXXVIII.- Aprobar el programa permanente de capacitación y adiestramiento del personal de los prestadores directos del servicio de seguridad privada y ordenar su revisión periódica;

XXXIX.- Fijar las sanciones que correspondan a los prestadores de servicio de seguridad privada en los casos previstos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado y demás disposiciones legales vigentes;

XL.- Resolver el recurso de inconformidad que los prestadores del servicio de seguridad privada, que sean sancionados conforme a la legislación en la materia, interpongan;

XLI.- Ejercer el mando directo de la Policía Estatal de Seguridad Pública, así como transmitir por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, a la policía preventiva municipal las órdenes necesarias en aquellos casos que se juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

XLII.- Organizar, dirigir, administrar y supervisar a la Policía Estatal de Seguridad Pública, a la Policía Procesal y demás unidades o grupos especializados de policía dependientes de dicha Policía Estatal previstos en las disposiciones legales aplicables; así como garantizar el desempeño honesto de su personal y la aplicación de su régimen disciplinario;

XLIII.- Informar al Titular del Poder Ejecutivo sobre la situación que guarda la fuerza pública a su cargo;

XLIV.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, el nombramiento del titular de la Policía Estatal;

XLV.- Coordinar, controlar y vigilar el funcionamiento del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XLVI.- Coordinar, supervisar y administrar la operación del Centro Estatal de Información Sobre Seguridad Pública;

XLVII.- Establecer los lineamientos, para la organización del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, llevando a cabo la coordinación con la Federación, para apoyar al Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública;

XLVIII.- Coordinarse con los ayuntamientos con el fin de recabar, sistematizar, intercambiar y suministrar la información que constituirá el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XLIX.- Establecer las bases para la integración del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, del Registro Estatal del Personal de Seguridad Privada, del Registro Estatal de Armamento y Equipo, del Sistema Único de Información Criminal, del Registro Estatal de Estadísticas sobre Seguridad Pública, del Registro Estatal Administrativo de Detenciones, así como vigilar la formación de sus archivos respectivos, los procedimientos de corrección de sus anotaciones y su actualización, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás Registros que exista la obligación o necesidad de instrumentar en materia de Seguridad Pública;

L.- Coordinar, supervisar y administrar la operación del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia del Estado de Sonora, y los servicios, sistemas y redes desarrollados por éste, en los términos de la Ley de Seguridad Pública;

LI.- Coordinar la realización y publicación de estudios especializados en materia de seguridad pública;

LII.- Establecer las bases para incorporar el uso de mecanismos y tecnologías, así como otros servicios o instrumentos para mejorar o integrar la información sobre seguridad pública;

LIII.- Coordinar, supervisar y administrar el Sistema Estatal Penitenciario y vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas que operan dicho sistema, así como establecer las políticas y normas técnicas para regular las actividades de reinserción social;

LIV.- Organizar y coordinar el registro, control y administración de los recursos provenientes de fondos y subsidios federales, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones que se asuman en los Convenios correspondientes que se suscriban y de los anexos respectivos en su caso;

LV.- Coordinar, supervisar y administrar al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

LVI.- Establecer y coordinar los mecanismos eficaces para que la comunidad y los sectores social y privado

participen en el Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como en la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias, programas y acciones en esa materia, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

LVII.- Coordinar las comunicaciones entre los Jefes de las Policías Preventivas Municipales y la Secretaría de la Defensa Nacional, referentes a la relación de las armas que se encuentren en su poder o de sus subalternos, en cumplimiento de sus funciones, así como sobre extravío, destrucción, robo, o el decomiso de las mismas;

LVIII.- Tramitar y gestionar ante la autoridad competente, la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego del personal operativo dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y los Ayuntamientos del Estado;

LIX.- Promover los mecanismos de coordinación entre las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y municipales;

LX.- Organizar, dirigir y administrar el servicio de carrera de la policía a su cargo, procurando garantizar la profesionalización y el desarrollo institucional de sus integrantes;

LXI.- Establecer los lineamientos y participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los programas académicos y de capacitación del Instituto Superior de Seguridad Pública;

LXII.- Promover el fortalecimiento del sistema complementario de seguridad social y reconocimiento del personal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

LXIII.- Establecer la Comisión de Honor, Justicia y Promoción para la Policía Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

LXIV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

LXV.- Planear, dirigir y controlar a los elementos y los mecanismos de seguridad y/o ayudantía que habrán de instrumentarse para garantizar la integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado de manera cotidiana y particularmente en las giras y eventos de trabajo;

LXVI.- Disponer lo necesario para establecer y operar una unidad de asuntos internos encargada de la actuación policial con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos policiales;

LXVII.- Implementar acciones contra delitos cibernéticos de mayor impacto, así como promover el fortalecimiento de unidades especializadas en la prevención de delitos que se comenten por internet;

LXVIII.- Disponer lo necesario para establecer y operar la policía procesal, la cual ejercerá exclusivamente las funciones descritas en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

LXIX.- Organizar, dirigir y administrar la Unidad de Inteligencia en materia de Seguridad Pública;

LXX.- Participar en las comisiones binacionales y/o agencias internacionales de aplicación de la Ley en materia de Seguridad Pública; y

LXXI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

El Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones citadas en las fracciones II, III, IX, X, XIV, XVIII, XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, L, LI, LIII, LV, LVI, LVIII, LIX, LX, LXII, LXIV, de este artículo, expidiendo los acuerdos delegatorios relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III
DE LAS COORDINACIONES ESTATALES, DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA Y DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTÍCULO 6.- Al frente de cada Coordinación Estatal, del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y del Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, habrá un Coordinador Estatal, respectivamente, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, quien tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la Secretaría;

II.- Establecer las acciones de coordinación con los demás Coordinadores Estatales de la dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Estatal a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Coordinación Estatal a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Coordinación Estatal a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el titular de la Secretaría;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación Estatal y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio titular de la dependencia determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Coordinación Estatal a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

XIII.- Formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;

XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;

XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XVII.- Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el titular de las Secretaría;

XVIII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XIX.- Mantener actualizada la información básica de la Unidad Administrativa a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha ley, que les hiciera llegar el titular de la Unidad de Transparencia de la Dependencia, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;

XX.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y

XXI.- Las demás que le señale el titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES, DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO COORDINACIÓN E INTELIGENCIA Y DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA.

ARTÍCULO 7.- Al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, además de las atribuciones que le otorga el artículo 76 Bis B de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Planear, dirigir, organizar, desarrollar, programar, controlar, supervisar, evaluar y ejecutar las acciones tendientes a lograr los objetivos del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

II.- Establecer las bases para una política pública de prevención sustentable en el tiempo, mediante un programa que fomente la coproducción de seguridad ciudadana y los órganos del Estado en un trabajo coordinado y multidisciplinario, a través de mecanismos eficaces, en los procesos de evaluación del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

III.- Impulsar desde lo local, modelos de intervención con nuevos enfoques de la prevención, así como promover el fortalecimiento de los liderazgos comunitarios y los agentes sociales de cambio, para lograr su vinculación con el trabajo del Gobierno Federal, Estatal y Municipales y mejorar la comunicación con éstos, con el objetivo de establecer procesos de diálogo social en favor de la no violencia en las localidades;

IV.- Impulsar la elaboración de diagnósticos locales de seguridad pertinentes y exhaustivos orientados a determinar los niveles de delincuencia en los contextos locales, que permitan la formulación de estrategias específicas de seguridad;

V.- Establecer mecanismos permanentes de coordinación con los municipios, para planear ejecutar y evaluar políticas, proyectos, modelos y acciones en materia de prevención del delito;

VI.- Impulsar y coadyuvar en la elaboración de Programas Municipales de Prevención Social del Delito, basados en diagnósticos en la materia;

VII.- Generar, promover y garantizar mecanismos de participación ciudadana y comunitaria, para la formulación y diseño de políticas públicas, estrategias y acciones en materia de prevención social, los diagnósticos referentes y la participación en los procesos de evaluación y contraloría social;

VIII.- Diseñar y ejecutar programas, estrategias y acciones, orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan, contribuyendo al objeto y fines de la seguridad ciudadana, tendentes a coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, en esta materia;

IX.- Fomentar el fortalecimiento de los sistemas de evaluación de las estrategias locales de prevención, monitoreo de acciones de control y gestión, diseño de indicadores diversificados a partir de prioridades definidas mediante sistemas de información, así como mediante la capacitación y desarrollo del capital humano encargado de tratar la problemática;

X.- Fortalecer actividades que sensibilicen sobre las causas y consecuencias de la violencia e impulsar iniciativas que combatan estereotipos y prejuicios que favorecen las prácticas que la detonan para contribuir a una cultura de la equidad y de derechos humanos;

XI.- Coordinar y participar como integrante en el Consejo Directivo de Transversalidad, previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, en los términos establecidos en la misma, así como promover la toma de decisiones con el propósito de orientar y focalizar las acciones de prevención social del delito, en las reuniones del propio Consejo Directivo Transversal;

XII.- Promover la integración e instalación, en los términos dispuestos por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, del Consejo Operativo para dar seguimiento a las acciones ejecutadas y derivadas del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y coordinar su operación;

XIII.- Planear, dirigir, organizar, programar, controlar, supervisar y evaluar las acciones del Consejo Social que vincule a la Secretaría con los municipios y la comunidad para la ejecución del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los términos establecidos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado;

XIV.- Proponer al Secretario y participar en la formalización de convenios de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, así como de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, con el fin de trabajar en conjunto para la ejecución y desarrollo del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

XV.- Organizar y llevar a cabo, en coordinación con las unidades correspondientes, así como con organizaciones sociales y empresariales, la elaboración de programas enfocados a la prevención social del delito, tomando como base el resultado de estudios y análisis sobre la geografía del delito de las colonias de cada Municipio como mayor índice delictivo;

XVI.- Proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas de coordinación, políticas, lineamientos y acciones para dar congruencia, en materia de seguridad pública, con las políticas de prevención social del delito y su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo;

XVII.- Elaborar y someter a la consideración del Secretario la convocatoria dirigida a las organizaciones de la sociedad civil, cámaras y organismos empresariales para la designación de los integrantes del Comité Ciudadano de Seguridad Pública, integrante del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de la materia;

XVIII.- Coordinarse con otras dependencias de los tres niveles de gobierno, instituciones y organizaciones civiles, con el fin de impulsar y fomentar programas de capacitación, para fortalecer el desempeño del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia; y

XIX.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas aplicables le confieran expresamente, así como aquellas otras que le encomiende el titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 8.- Al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que realice en el ámbito de su competencia;
- II.- Dirigir y coordinar el número único de emergencias 9-1-1, en los términos de la Ley de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables;
- III.- Dirigir y coordinar el servicio de denuncia anónima 0-8-9, en los términos de la Ley de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables;
- IV.- Coordinar el servicio de interoperabilidad en comunicaciones para el respaldo del despliegue de los Protocolos del Programa Binacional de Emergencia que se instrumente en los municipios fronterizos de San Luis Río Colorado, Nogales y Agua Prieta;
- V.- Recibir, atender y, en su caso, canalizar a la autoridad competente las denuncias que se presenten en el Servicio de Denuncia Anónima 0-8-9, así como realizar el seguimiento de la atención a las mismas ante la autoridad a la que se hubieren canalizado;
- VI.- Asegurar la confidencialidad de la información obtenida en la prestación del servicio de denuncia anónima, garantizando en todo momento el anonimato del denunciante;
- VII.- Dirigir y coordinar los proyectos, estrategias y actividades, así como supervisar la correcta operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública y su interconexión a la Red Nacional;
- VIII.- Llevar y mantener permanentemente actualizado el registro de los equipos tecnológicos y dispositivos de captura de datos, voz o imagen destinados a la vigilancia de establecimientos o áreas públicas que se encuentren instalados en el Estado;
- IX.- Proponer y promover la celebración de los convenios procedentes por parte del Secretario, establecer la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, para la integración de dicho registro de los equipos tecnológicos y dispositivos de captura de datos, voz o imagen;
- X.- Establecer procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas Instituciones Policiales y sus auxiliares en la Entidad, a que se refiere la ley de Seguridad Pública, para garantizar la eficiencia del número único de emergencias 9-1-1;
- XI.- Coordinarse con las áreas de protección civil de los tres órdenes de gobierno para la prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la población civil en caso de desastres para la operación del número único de emergencia 9-1-1;
- XII.- Establecer coordinación con el sector salud, así como con instituciones de asistencia médica pública y privada para la operación del número único de emergencia 9-1-1;
- XIII.- Dirigir la realización de estudios, análisis, estadísticas e indicadores relacionados con la operación del número único de emergencias 9-1-1;
- XIV.- Supervisar que la infraestructura tecnológica de radiocomunicación y vigilancia del 911 y 989 se mantenga en óptimas condiciones de operación y atención a la ciudadanía;
- XV.- Supervisar que el número único de emergencia 9-1-1, se mantenga en óptimas condiciones de operación, así como que sea brindado bajo los estándares de calidad requeridos;
- XVI.- Coordinar el establecimiento y actualización de los procedimientos necesarios para la operación del Número Único de Emergencias de la entidad 9-1-1;
- XVII.- Realizar los estudios y evaluaciones pertinentes, que permitan ampliar la cobertura y mantener actualizada la infraestructura de la red estatal de telecomunicaciones de seguridad pública y del número único de emergencias 9-1-1 de la entidad;
- XVIII.- Proponer al Secretario la capacitación y actualización al personal del Centro de Control, Comando,

Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia y de las distintas Instituciones Policiales y sus auxiliares en la Entidad, a que se refiere la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, participantes en el Número Único de Emergencias 9-1-1, sobre la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas que lo integran;

XIX.- Proponer al Secretario soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de vanguardia;

XX.- Coordinar y operar el sistema de video-vigilancia Urbana a través del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia; en prevención y aportación de elementos en persecución de delitos;

XXI.- Operar, administrar, desarrollar y regular la red de conexión a Plataforma México en el Estado, y

XXII.- Las demás funciones que le encomiende el titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 9.- El Centro Estatal de Información Sobre Seguridad Pública, estará adscrito directamente al Secretario de Seguridad Pública del Estado y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar el funcionamiento del Sistema de Información sobre Seguridad Pública, de conformidad con las bases que para su integración establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

II.- Integrar, operar y supervisar los registros y sistemas que, de acuerdo con la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, lo constituyen, en los que deben quedar inscritos los datos e información señalados en la misma, para cada uno de ellos;

III.- Vigilar el cumplimiento de la inscripción, integración, registro, sistematización, actualización, suministro e intercambio de información que generen las instituciones de seguridad pública estatales y municipales, conforme a las políticas y bases que establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el Consejo Nacional de Seguridad Pública, Centro Nacional de Información y demás disposiciones aplicables;

IV.- Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades para el procesamiento, conformación, actualización y consulta permanente de la información a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

V.- Proponer al Secretario los convenios de coordinación a celebrarse con las instituciones de seguridad pública y los Ayuntamientos, para recabar la información que debe integrarse en los registros y sistemas del Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, así como la Federación, para apoyar al Sistema Nacional de Información Sobre Seguridad Pública;

VI.- Llevar a cabo el proceso de asignación de claves de acceso al personal autorizado por los responsables del Estado y los Municipios para el suministro y consulta a las bases de datos de los registros de información criminal.

VII.- Brindar apoyo al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

VIII.- Contribuir en la instrumentación de estrategias tendentes a satisfacer las necesidades de información, procesamiento y consulta de los datos requeridos por las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública, en los ámbitos estatal y municipal;

IX.- Proponer al Secretario los mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública a nivel estatal y municipal;

X.- Garantizar la disponibilidad, así como un acceso ágil, rápido y seguro a la información contenida en las bases de datos, referente a los registros estatales y nacionales que establece la Ley, a las estadísticas de seguridad pública y a la información de apoyo a la procuración de justicia;

XI.- Integrar y presentar mensualmente al Secretario la información estadística y de análisis, que permita planear las estrategias requeridas en el estado y los municipios, en materia de seguridad pública;

- XII.- Supervisar la correcta implementación del Registro Estatal Administrativo de Detenciones y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias;
- XIII.- Determinar, en base a las directrices correspondientes, el manejo, calidad, integridad, y acceso a la información sobre seguridad pública, así como instrumentar y vigilar su funcionamiento, para mantener la veracidad y confidencialidad de la misma;
- XIV.- Proponer al Secretario las reglas y lineamientos que determinen las bases para incorporar otros servicios o instrumentos para mejorar e integrar información sobre seguridad pública, con mecanismos ágiles, rápidos y seguros;
- XV.- Elaborar, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, las credenciales para integrantes de instituciones policiales que porten armas de fuego amparadas en la Licencia Oficial Colectiva;
- XVI.- Gestionar el trámite, con base en los documentos que entreguen las instituciones policiales, la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva;
- XVII.- Realizar, en base a la orden dictada por el Secretario, y por conducto de la unidad administrativa correspondiente, las visitas de verificación a las instituciones policiales para inspeccionar el armamento amparado en la Licencia Oficial Colectiva, los depósitos de armas y municiones, las condiciones de seguridad y control necesarias para evitar el extravío, robo o accidentes, verificar personal operativo, credenciales de portación vigentes e implementar talleres de armamento y tiro policial para garantizar el uso correcto del armamento asignado, así como la verificación del equipamiento y parque vehicular;
- XVIII.- Actualización permanente de los registros, mediante el empadronamiento necesario;
- XIX.- Revisar y, en su caso, validar el código de barras y la clave de identificación de las empresas que presten servicios de seguridad privada, así como llevar, mantener actualizado y publicar mensualmente el padrón de aquellas que se encuentren debidamente acreditadas;
- XX.- Proponer al Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, los programas permanentes de capacitación y adiestramiento del personal de las empresas de seguridad privada;
- XXI.- Efectuar, en base a la orden dictada por el Secretario, y por conducto de la unidad administrativa correspondiente, las visitas de verificación a las empresas de seguridad privada;
- XXII.- Llevar el procedimiento administrativo de sanción de las empresas de seguridad privada, cuando incumplan las disposiciones legales que les son aplicables;
- XXIII.- Conocer del recurso de inconformidad promovido por las empresas de seguridad privada a las que se les haya aplicado una sanción administrativa;
- XXIV.- Difundir, a través del medio correspondiente, y de acuerdo a las disposiciones legales conducentes, el padrón de empresas de seguridad privada que se encuentren laborando en esta Entidad Federativa;
- XXV.- Proponer al Secretario, la celebración de los convenios de coordinación previstos en el artículo 4, fracción X, y 34 de la Ley de Seguridad Privada;
- XXVI.- Mantener actualizado los registros de personal de seguridad pública y privada en términos de la Ley y demás disposiciones legales aplicables, y
- XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 10.- La Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada y Policía Procesal, dependiente del Secretario de Seguridad Pública del Estado y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Vigilar que se dé el debido seguimiento a la ejecución y supervisión de las sanciones penales, medidas de seguridad y restrictivas impuestas por el Juez de Ejecución fuera de los centros con motivo de la obtención de libertad condicionada, lo cual podrá ser por medio de dispositivos tecnológicos o mediante cualquier otra tecnología;

II.- Vigilar que se realicen los informes relativos al cumplimiento de las condiciones impuestas por el Juez de Ejecución en los términos del artículo 129 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

III.- Supervisar la coordinación y ejecución de la aplicación del seguimiento de los programas para las personas que gozan de la medida de libertad condicionada en términos de lo que disponga la sentencia;

IV.- Atender las determinaciones del Juez de Ejecución, siempre y cuando sean relativas a la supervisión del beneficio de libertad condicionada;

V.- Supervisar y vigilar que se respeten los derechos fundamentales de los sentenciados en externamiento durante todo el desarrollo del procedimiento;

VI.- Coordinar y vigilar que se propongan la elaboración y suscripción de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuven en la supervisión de la libertad condicionada;

VII.- Hacer cumplir y aplicar los convenios de colaboración que se celebren con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuven en la supervisión de la Libertad Condicionada;

VIII.- Atender los juicios de amparo cuando sea señalada como autoridad responsable;

IX.- Planear y coordinar en materia de supervisión de los programas y acciones orientados a la reinserción social de los sentenciados externados con motivo del beneficio de libertad condicionada;

X.- Vigilar que se emita al Juez de Ejecución de Penas, un plan individualizado de reinserción social para cada sentenciado en externamiento;

XI.- Planear y coordinar las solicitudes que se realizan al sentenciado en libertad condicionada para contar con la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas, concerniente a sus datos de localización, registros biométricos y en general cualquier medio que permita su identificación;

XII.- Vigilar que se lleven a cabo las entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el sentenciado en libertad condicionada;

XIII.- Coordinar las propuestas de mejora continua y la innovación a la normatividad, políticas y procesos de la autoridad supervisora de la libertad condicionada;

XIV.- Verificar que se utilice la información de los expedientes técnico-jurídicos de los sentenciados externados con motivo del beneficio de libertad condicionada, para el seguimiento de los procesos de reinserción social;

XV.- Coordinar, cuando sea procedente y las circunstancias así lo permitan, la participación de organizaciones de la sociedad civil para que se eficiente el régimen reinserción social en beneficio de sentenciados externados con motivo del beneficio, con base en los principios de transversalidad, corresponsabilidad, especialidad y vinculación social;

XVI.- Coordinar la promoción en materia de supervisar acciones y programas individualizados sobre los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte, el tratamiento de apoyo y el tratamiento auxiliar, como medios de apoyo de reinserción a la sociedad;

XVII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII.- supervisar que la Policía Procesal cumpla con las funciones señaladas en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora; y

XIX.- Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 11.- La Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario estará adscrita directamente al Secretario de Seguridad Pública del Estado, además de las facultades que le confiere la Ley Nacional de Ejecución Penal, los Reglamentos y Protocolos en materia del Sistema Penitenciario, con el apoyo de los Centros Penitenciarios, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Organizar la administración y operación del Sistema Penitenciario sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, capacitación, educación, salud y el deporte, desarrollando las acciones para la reinserción social efectiva de la persona privada de su libertad en el Estado, mediante los distintos programas institucionales;

II.- Determinar la distribución, custodia, vigilancia y tratamiento de toda persona privada de la libertad por proceso o por sentencia dictada por los tribunales, sin perjuicio, en primer caso, de las facultades propias de la autoridad judicial;

III.- Ordenar y ejecutar el traslado de las personas privadas de la libertad y notificar al órgano jurisdiccional correspondiente conforme a lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

IV.- Elaborar el plan de actividades que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal de manera participativa, informando a la persona privada de la libertad las actividades disponibles en el centro penitenciario que estará orientado básicamente a la reinserción de las personas, según lo establecido por la citada Ley;

V.- Llevar una base de datos de personas privadas de la libertad, mediante la integración, por medios físicos y electrónicos, de los expedientes de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal, en el Sistema Único de Información Criminal, definido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y remitir a la unidad competente de la Secretaría la información que deba ingresarse al sistema de información criminal;

VI.- Mantener actualizado el expediente único de ejecución penal y médico de la persona privada de la libertad;

VII.- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los internos, su defensor público, particular, familiares, así como cualquier persona con legitimación para hacerlo en contra de actos, hechos u omisiones, respecto de las condiciones de internamiento de los Centros Penitenciarios;

VIII.- Establecer un sistema de informática que permita conocer oportunamente el tiempo en que las personas recluidas en los Centros Penitenciarios en el Estado, reúnan los requisitos establecidos por la Ley Nacional de Ejecución Penal, para promoverse ante la autoridad jurisdiccional correspondiente la concesión un beneficio de libertad anticipada;

IX.- Realizar propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios, anexando la documentación respectiva para su debido trámite, según lo establecido en el Título Quinto de la Ley Nacional de Ejecución Penal, que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;

X.- Ejecutar las resoluciones dictadas por los jueces de ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente y rendir oportunamente la información sobre su cumplimiento;

XI.- Aprobar y llevar a cabo la aplicación de medidas progresivas y programas tendientes a la reinserción social de las personas privadas de la libertad, en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XII.- Recibir y dar seguimiento a las peticiones que se presenten al Ejecutivo del Estado, así como a la autoridad penitenciaria, en relación a la situación jurídica de las personas privadas de su libertad en los Centros Penitenciarios del Estado;

XIII.- Celebrar convenios con las autoridades corresponsables, a fin de promover las actividades educativas, culturales, recreativas, de trabajo, de capacitación para el trabajo, de protección para la salud, deportivas y otras similares, como fórmula para la reinserción social de las personas privadas de la libertad, en términos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XIV.- Establecer las bases para la selección, nombramiento, formación profesional y adiestramiento de todo el personal que preste sus servicios en los establecimientos e instituciones de reinserción social y en la propia Coordinación Estatal;

XV.- Dar cumplimiento a las órdenes y requerimientos de los tribunales jurisdiccionales dentro de sus facultades, las Comisiones de Derechos Humanos y otras autoridades competentes, brindándoles el apoyo y facilidades necesarias para el desarrollo de sus funciones;

XVI.- Instrumentar la clasificación de distintas áreas y espacios para las personas privadas de la libertad conforme a lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XVII.- Establecer las medidas de seguridad necesarias para cada Centro Penitenciario, atendiendo a su ubicación geográfica, vías de acceso, clima y demás características;

XVIII.- Presentar al Juez de Ejecución el diagnóstico médico especializado en el que se determine el padecimiento físico o mental crónico, continuo, irreversible y con tratamiento asilar que presente la persona privada de la libertad con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda y en los términos previstos por la legislación aplicable;

XIX.- Establecer las normas necesarias para facilitar el ingreso de los representantes de organismos públicos, privados, civiles, de protección y defensa de los derechos humanos, con la finalidad de evitar se ponga en riesgo la seguridad y la gobernabilidad de los Centros Penitenciarios, conforme a los protocolos que se establezcan para tal efecto;

XX.- Establecer el régimen de visitas personales, familiares, íntimas, religiosas, humanitarias y asistenciales a quienes estén sujetos a proceso o cumplimiento de sentencia;

XXI.- Autorizar el acceso a particulares y autoridades a los Centros Penitenciarios quienes deberán acatar en todo momento las disposiciones aplicables y de seguridad en los términos, condiciones y plazos que establece la Ley de Ejecución Penal;

XXII.- Elaborar su reglamento interior, manual de organización y procedimientos, así como el reglamento interior de los Centros Penitenciarios del Estado;

XXIII.- Aplicar las medidas de seguridad o vigilancia especial a las personas privadas de la libertad que lo requieran;

XXIV.- Brindar en los casos que se requieran, los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia en el interior de los centros penitenciarios y de justicia restaurativa en términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal; y

XXV.- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 12.- La Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública estará adscrita directamente al Secretario de Seguridad Pública y ejercerá las atribuciones previstas en los artículos 77 Bis, 77 BIS A, 97 y 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, así como las demás atribuciones de mando, dirección y disciplina que determine el Reglamento Interior de la propia Policía Estatal y otros ordenamientos reglamentarios.

ARTÍCULO 13.- La Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Garantizar la seguridad e integridad del Titular del Poder Ejecutivo del Estado y su familia, así como de los visitantes en comisión oficial o personalidades distinguidas;

II.- Salvaguardar la seguridad de los inmuebles donde pernocte y realice sus actividades el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así mismo de todos aquellos recintos donde presida reuniones de carácter oficial y privadas;

III.- Promover la permanente capacitación y adiestramiento del personal de seguridad, conforme a los programas de capacitación aprobados por el Secretario de Seguridad Pública;

IV.- Coordinar y supervisar a los elementos de seguridad que conforman la unidad administrativa a su cargo, así como los mecanismos que habrán de instrumentarse de manera cotidiana y particular en las giras y eventos de trabajo, a fin de garantizar la seguridad e integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado, su familia y los visitantes distinguidos;

V.- Gestionar ante la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, los recursos financieros, humanos y materiales conforme a la normatividad aplicable, para el óptimo desempeño de las funciones inherentes a la Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad, con el objeto de garantizar la integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado;

VI.- Poner en conocimiento al Secretario de Seguridad Pública, un informe confidencial respecto al cumplimiento a lo previsto en la fracción XXII del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; y

VII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confieran el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 14.- A la Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar el proceso de planeación estratégica en el ámbito de innovación tecnológica de la Secretaría;

II.- Integrar y sistematizar bases de datos que coadyuven en las tareas de análisis del fenómeno delictivo, factores criminógenos e indicadores del desempeño de las áreas vinculadas con la seguridad pública;

III.- Supervisar la administración y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los Registros Estatales de Información sobre Seguridad Pública;

IV.- Supervisar la implementación de diseños, actualización y desarrollo de sistemas en el ámbito de la seguridad pública que sean requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;

V.- Planear, ordenar y supervisar el funcionamiento de los mecanismos tecnológicos de interoperabilidad de las instancias vinculadas con la seguridad pública en el ámbito estatal destinados a la obtención de información necesaria para la prevención de los delitos;

VI.- Realizar estudios e investigaciones a fin de implementar, desarrollar y proponer la aplicación de nuevos métodos, técnicas, procedimientos, aplicativos computacionales y equipos para coadyuvar a la efectiva prevención del delito y el mejoramiento de los niveles de productividad de las áreas que conforman la Secretaría;

VII.- Diseñar e instrumentar los estándares y procesos de operación respecto del soporte y mantenimiento de los sistemas tecnológicos de la Secretaría, alineados al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública y el Sistema Estatal de Información;

VIII.- Desarrollar de conformidad con las bases que establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública la estrategia a seguir en materia de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos requeridos por el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

IX.- Participar como integrante en el Consejo Directivo de Transversalidad en los términos establecidos por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

X.- Administrar y actualizar los vínculos y los portales de interconexión de acceso público por medios electrónicos con información suministrada por las unidades administrativas de la Secretaría;

XI.- Diseñar políticas de seguridad informática en la Secretaría para salvaguardar la integridad de la información;

XII.- Conducir la elaboración de herramientas y metodologías para la obtención de productos de información relevante para la toma de decisiones de corporaciones dedicadas a la prevención y al combate del delito;

XIII.- Mantener una red que genere información relevante y estadística en materia de seguridad pública con el objetivo de preservar la seguridad de la población;

XIV.- Establecer instrumentos técnicos idóneos para el aseguramiento de la calidad de la información en materia seguridad pública; y

XV.- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas otras que le encomiende el Titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría;

II.- Administrar, optimizar y aplicar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, coordinando la programación de adquisiciones y suministros para el buen desarrollo de las actividades de la misma;

III.- Establecer, las políticas y lineamientos conforme señale el Secretario, mediante los cuales deberán otorgarse nombramientos;

IV.- Coordinar el trámite de las altas, bajas, promociones del personal adscrito a todas las unidades administrativas de la Secretaría, así como los demás relativos a sus remuneraciones, ante la Subsecretaría de Recursos Humanos;

V.- Fomentar y supervisar la capacitación del personal adscrito a esta Coordinación Estatal, de conformidad con las políticas y programas establecidos por el Secretario, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General;

VI.- Coordinar y supervisar los recursos humanos de cada una de las unidades administrativas en los proyectos de adecuación a las estructuras, así como dar seguimiento en el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa Operativo Anual;

VII.- Supervisar las estructuras de los organismos descentralizados que estén sectorizados a la Secretaría;

VIII.- Coordinar los movimientos del personal que sea contratado por honorarios;

IX.- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y someter a la revisión y validación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

- X.- Atender y dar seguimiento a los procesos de auditoría que lleven a cabo los diversos organismos de fiscalización a los que está sujeta la Secretaría;
- XI.- Formular en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría el anteproyecto de presupuesto de egresos de la misma y someterlo a la consideración del Secretario;
- XII.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría, atendiendo las políticas, programas y lineamientos que al efecto se establezcan e informar de lo anterior al Secretario;
- XIII.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos rotatorios para gasto corriente autorizado a la Secretaría;
- XIV.- Instrumentar las acciones necesarias para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con las normas legales y administrativas aplicables;
- XV.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente aprobado a las unidades administrativas de la Secretaría e informar lo conducente al Secretario;
- XVI.- Controlar y registrar los pedidos de materiales y suministros, los pagos y servicios generales y de los equipos que adquiera la Secretaría con base en la disposición presupuestal y con apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes;
- XVII.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes al mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;
- XVIII.- Establecer comunicación con la Secretaría de Hacienda con el fin de definir las estrategias de seguimiento, evaluación e información al interior de la Secretaría, en el marco del Sistema Estatal de Evaluación;
- XIX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, incluyendo aquellos que le sean señalados por delegación;
- XX.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, datos y cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XXI.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y programas que sobre la administración de personal, bienes y servicios, establezcan la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de la Contraloría General y el Secretario;
- XXII.- Vigilar y coordinar el funcionamiento de las unidades de apoyo administrativo del Secretario;
- XXIII.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones o medidas disciplinarias adoptadas para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XXIV.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;
- XXV.- Coordinar y asesorar a las unidades administrativas para la implementación y mantener el Sistema Integral de Archivos de la Secretaría; y
- XXVI.- Las demás que le confiera las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, LA COORDINACIÓN
GENERAL Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 16. Al frente de cada Dirección General y de la Unidad de Transparencia, habrá un Director General y, de la Coordinación General, habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán el responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxillará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar, con su superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones a su superior jerárquico la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;

VII.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutar el presupuesto que le corresponda conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo a su superior jerárquico para su autorización;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;

X.- Proponer a su superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI.- Proponer a su superior jerárquico las bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;

XII.- Formular y proponer a su superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;

XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVII.- Coordinarse con los Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de las dependencias, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;

XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;

XXIII.- Colaborar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXIV.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;

XXV.- Mantener actualizada la información básica de la unidad administrativa a su cargo, que deba publicarse en el portal de transparencia, de acuerdo a lo dispuesto con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, así como atender con la debida oportunidad las solicitudes de información sustentadas en dicha Ley, que les hiciera llegar el Titular de la Unidad de Transparencia de la Dependencia, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;

XXVI.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, LA COORDINACIÓN GENERAL Y DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 17.- La Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar, implementar y coordinar programas, modelos y acciones; evaluar la pertinencia de contenidos temáticos; contribuir a la profesionalización de los recursos locales y operativos y fortalecer la cobertura y difusión del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

II.- Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación social y organización; así como propiciar la corresponsabilidad social en las acciones de gobierno;

III.- Coordinar y promover, con las autoridades correspondientes la integración de Comités Ciudadanos de Seguridad Pública o sus equivalentes, para implementar las acciones que en materia de prevención se realizan;

IV.- Ser el vínculo de la Secretaría de Seguridad con los diferentes niveles de Gobierno para promover la participación activa de la sociedad en materia de prevención y seguridad pública y ciudadana;

V.- Promover el bienestar de las personas y fomentar un comportamiento favorable a la sociedad, mediante la aplicación de medidas sociales, de salud, de educación, entre otras, haciendo particular hincapié en los niños, niñas, jóvenes, adultos mayores y grupos vulnerables y centrando la atención en el riesgo y los factores de protección relacionados con la delincuencia y la victimización, mediante el desarrollo de habilidades sociales;

VI.- Fomentar e impulsar las acciones de proximidad con el fin de establecer un contacto directo con la ciudadanía, acrecentar la credibilidad y la imagen de los servidores públicos, fortalecer las acciones y medidas preventivas y sensibilizar sobre la importancia de la participación ciudadana y la comunicación asertiva;

VII.- Fortalecer la cohesión social y los lazos de solidaridad, incrementando las capacidades de las personas y comunidades para hacer frente a los contextos adversos, a través de la implementación de procesos de inteligencia social preventiva, que reorienten la prevención hacia el análisis prospectivo para anticiparse a las situaciones que generan condiciones de violencia e ingobernabilidad;

VIII.- Fomentar e impulsar acciones en conjunto sociedad y Gobierno en el marco de la cultura de la denuncia y la participación activa de la comunidad en actividades de prevención del delito y participación ciudadana;

VII.- Responder a las condiciones socio-espaciales e históricas, actuando sobre las causas que originan las violencias y generan inseguridad;

VIII.- Identificar temas prioritarios o emergentes que pongan en riesgo o afecten directamente la seguridad desde la perspectiva ciudadana; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Vinculación Institucional estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Implementar los mecanismos de vinculación que permitan concertar con los municipios, la celebración de convenios, de coordinación y colaboración y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los programas de prevención;

II.- Impulsar el desarrollo de los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones en materia de prevención, en coordinación con los municipios, con base en los convenios de coordinación y colaboración que por acuerdo se hayan suscrito;

III.- Participar cuando así se le instruya por Secretario de Seguridad Pública, en los Consejos locales e instancias regionales de coordinación en materia de Prevención del Delito, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo relacionados con la materia;

IV.- Supervisar las que los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones que en materia de prevención del delito que se adopten en el consejo estatal;

V.- Registrar, dar seguimiento y vigilar el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los fondos de ayuda federal para la prevención social de la violencia y la delincuencia;

VI.- Coordinar y promover, con las autoridades correspondientes la integración de Consejos de Seguridad Pública Municipales, para implementar las acciones que en materia de prevención realizan;

VII.- Promover las capacidades de organización de actores institucionales y de la sociedad civil, para la coordinación y la conformación de redes sociales locales, regionales e intermunicipales que aseguren la prevención del delito, atención y protección de grupos vulnerables;

VIII.- Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito y las violencias en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias en esta misma materia;

IX.- Promover y desarrollar la participación de la comunidad y de las instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en conjunto con la Dirección General de Participación Ciudadana y Prevención del Delito en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de prevención del delito;

X.- Participar operativamente en las colonias focalizadas con los programas sociales y de prevención que sean definidos dentro de la Secretaría de Seguridad Pública; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Evaluación de Procesos Preventivos estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar instrumentos metodológicos que permita establecer un sistema de evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de prevención social de la violencia y los comportamientos delictivos, a fin de detectar los avances o desviaciones, el impacto generado en las conductas de los ciudadanos, así como en los fenómenos delictivos y violentos de una zona específica;

II.- Contribuir a la construcción de instrumentos y técnicas de recolección de información para analizar y documentar los procesos de violencia y comportamientos delictivos que permitan evaluar la implementación de políticas, programas o proyectos de prevención social del delito;

III.- Elaborar el plan de desarrollo institucional con escenarios a mediano y a largo plazo, asegurando la calidad técnica en las decisiones y acciones del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, identificando las buenas prácticas y las intervenciones que cuenten con información por evidencia;

IV.- Realizar reportes que reflejen el antes y el después de una intervención en materia de prevención social del delito, a fin de cambiar o mejorar las prácticas de prevención;

V.- Identificar las instancias generadoras de información para alimentar y mejorar los procesos de seguimiento y evaluación de políticas, programas, proyectos;

VI.- Recopilar y analizar información estadística generada por el Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y otras fuentes para elaborar mapas de riesgo e incidir en las políticas, estrategias e intervenciones públicas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el ámbito local;

VII.- Generar diagnósticos participativos en los que la ciudadanía y los distintos actores de la comunidad se involucren activamente durante todo el proceso de elaboración, estudios e investigación sobre las causas generadoras de la violencia y la violencia en el Estado y sus colonias focalizadas;

VIII.- Participar en la formulación y consolidación de información que sea requerida por las demás Direcciones Generales del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

IX.- Participar en el proceso de planificación y programación de acciones preventivas derivadas del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

X.- Instrumentar y ejecutar un proceso continuo de supervisión de la ejecución de los programas y acciones que en materia de prevención del delito se realizan en las colonias focalizadas;

XI.- Verificar que los programas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia emanados de las colonias focalizadas estén alineados con los ejes rectores establecidos en Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y sus normativas aplicables;

XII.- Proponer los indicadores para la evaluación de los programas institucionales, los cuales permitan conocer el impacto de las acciones implementadas en la disminución de los factores relacionados con las violencias y la delincuencia; y

XIII.- Las demás que señalen los ordenamientos jurídicos aplicables y sus superiores.

ARTÍCULO 20.- La Dirección General del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias estará adscrita directamente al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer contacto permanente con los titulares de las corporaciones que tienen presencia en el Centro de Atención de Llamadas de Emergencias con los tres órdenes de gobierno y sus dependencias;

II.- Coordinar las operaciones entre las corporaciones del área de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, a través de la Red Estatal de Comunicaciones;

III.- Monitorear el mantenimiento y el óptimo funcionamiento de la Red Estatal de Comunicación (voz, datos y radiocomunicación), así como vincular con la Red Nacional de Telecomunicaciones;

IV.- Coordinar tareas de planeación para el crecimiento y mejora del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias del Número Único de Emergencias 9-1-1, y la infraestructura de las redes estatales de radiocomunicación y las redes locales de cómputo del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

V.- Coordinar y supervisar los trabajos de la integración y manejo de diferentes bases de datos que permitan la operación del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1;

VI.- Coordinar la atención y reportes de emergencias que se reciban en los Centros de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1;

VII.- Supervisar las tareas de concentración, revisión y análisis de información generada a través de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1;

VIII.- Coordinar con titulares de las diferentes corporaciones comisionadas al área de despacho la atención de eventos de alto impacto, así como asuntos relacionados con la correcta atención de emergencias;

IX.- Supervisar y Coordinar la óptima operación entra la dirección del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1 con la dirección de despacho;

X.- Aprobar las métricas de evaluación, así como documentos, manuales, instructivos, y cualquier documento que se requiera para la operación del centro de emergencias;

XI.- Evaluar el desempeño de los responsables de los Subcentros de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencias 9-1-1, jefes de los diversos departamentos, supervisores, operadores y despachadores; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Supervisión de Libertad Condicionada estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada y Policía Procesal y tendrá las atribuciones y facultades que ejercerá por sí o a través de su personal técnico y administrativo, así como del personal adscrito a las Direcciones Regionales, siendo las siguientes atribuciones:

I.- Dar seguimiento a la ejecución y supervisión de las sanciones penales, medidas de seguridad y restrictivas impuestas por el Juez de Ejecución fuera de los centros con motivo de la obtención de Libertad Condicionada, lo cual podrá ser por medio de dispositivos tecnológicos o mediante cualquier otra tecnología;

II.- Realizar los informes relativos al cumplimiento de las condiciones impuestas por el Juez de Ejecución en los términos del artículo 129 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

III.- Coordinar y Ejecutar la aplicación del seguimiento de los programas para las personas que gozan de la medida de Libertad Condicionada en términos de lo que disponga la sentencia;

IV.- Solicitar al sentenciado en libertad condicionada la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas, concerniente a sus datos de localización, registros biométricos y en general cualquier medio que permita su identificación;

V.- Las demás que determine el Juez de Ejecución, siempre y cuando sean relativas a la supervisión del beneficio de Libertad Condicionada;

VI.- Vigilar que, en el desarrollo de sus atribuciones, se respeten los derechos fundamentales de los sentenciados en externamiento;

VII.- Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el sentenciado en libertad condicionada;

VIII.- Proponer la elaboración y suscripción de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuven en la supervisión de la Libertad Condicionada;

IX.- Cumplir y aplicar los convenios de colaboración que se celebren con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuven en la supervisión de la Libertad Condicionada;

X.- Intervenir en los juicios de amparo cuando sea señalada como autoridad responsable;

XI.- Diseñar, coordinar y supervisar los programas y acciones orientados a la reinserción social de los sentenciados externados con motivo del beneficio de Libertad Condicionada;

XII.- Emitir al Juez de Ejecución de Penas, un plan individualizado de reinserción social para cada sentenciado en externamiento;

XIII.- Proponer la mejora continua y la innovación a la normatividad, políticas y procesos de la Autoridad Supervisora de la Libertad Condicionada;

XIV.- Utilizar la información de los expedientes técnico-jurídicos de los sentenciados externados con motivo del beneficio de Libertad Condicionada, para el seguimiento de los procesos de reinserción social;

XV.- Fomentar, cuando sea procedente y las circunstancias así lo permitan, la participación de organizaciones de la sociedad civil para que se eficiente el régimen reinserción social en beneficio de sentenciados externados con motivo del beneficio, con base en los principios de transversalidad, corresponsabilidad, especialidad y vinculación social;

XVI.- Promover, y supervisar acciones y programas individualizados sobre los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte, el tratamiento de apoyo y el tratamiento auxiliar, como medios de apoyo de reinserción a la sociedad; y

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 22.- La Policía Procesal estará adscrita a la Coordinación Estatal de Supervisión de Libertad Condicionada y Policía Procesal, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- La seguridad en los Tribunales;

II.- Ejercer las funciones señaladas en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora; y

III.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Reinserción Social estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de los planes de reinserción social y de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad durante su permanencia en el Centro de Reinserción Social del Estado;

II.- Dirigir las acciones para el análisis del cumplimiento del plan de actividades de las personas sentenciadas privadas de la libertad, a efecto de que la Coordinación Estatal esté en condiciones de proponer a la autoridad jurisdiccional correspondiente, aquellas que reúnan los requisitos para obtener alguno de los beneficios de libertad anticipada que establecen las leyes;

III.- Coordinar con apoyo de las autoridades corresponsables los trabajos de servicios postpenales de las personas que gocen de los beneficios que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal;

IV.- Dar cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones a las determinaciones que el juez de ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente emita a la Coordinación Estatal;

V.- Coordinar la presentación al Juez de Ejecución del diagnóstico médico especializado en el que se determine el padecimiento físico o mental, crónico, continuo, irreversible y con tratamiento asilar que presente la persona privada de la libertad, con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda y en los términos previstos por la legislación aplicable;

VI.- Remitir a la Dirección General Jurídica, para opinión o dictamen los anteproyectos de contratos, convenios y ordenamientos legales relacionados con sus funciones;

VII.- Planear, organizar, implementar y supervisar los programas, planes y servicios institucionales de trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad;

VIII.- Supervisar las acciones de promoción, organización y generación de trabajo para la población privada de la libertad, en los Centros de Reinserción Social del Estado por parte de sectores público, privado y social;

IX.- Dirigir y coordinar las acciones de reinserción social con las autoridades corresponsables y las instituciones del sector público y privado, con la finalidad de garantizar los derechos humanos, al interior de los Centros de Reinserción Social del Estado;

X.- Coordinar los servicios de mediación para la solución de conflictos inter-personales derivados de las condiciones de convivencia interna en los Centros de Reinserción Social del Estado y de Justicia Restaurativa en los términos que establezca la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

XI.- Coordinar la realización de diagnósticos, estudios e investigaciones, tendientes a mejorar los programas, planes y servicios para la reinserción social;

XII.- Promover en coordinación con la autoridad corresponsable en materia de salud los programas de atención preventiva a la salud integral de las personas privadas de la libertad y atención especializada de los Centros de Reinserción Social Femeniles del Estado para el tratamiento de las enfermedades de la mujer, así como de los hijos e hijas que las acompañan en reclusión en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal; y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende su superior jerárquico.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Seguridad Penitenciaria estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Penitenciaria, se apegue a los valores expresados en el Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como determinantes en el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño; siempre respetando los Derechos Humanos y acorde a los principios nacionales e internacionales vigentes;

II.- Promover el trámite de obtención de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego personal de Custodia Penitenciaria, así como verificar que los Centros de Reinserción Social del Estado cuenten con el armamento, explosivos, sustancias químicas y demás instrumentos para el uso racional y proporcional de la fuerza, de conformidad con las disposiciones aplicables. Así como apoyar en el trámite para mantener actualizada la licencia oficial colectiva de portación de armas, así como el armamento asignado al Sistema Estatal Penitenciario.

III.- Someter a consideración del Coordinador Estatal los cambios de adscripción del personal de custodia penitenciaria adscrito de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que ello implique inamovilidad en la sede a la que fueron destinados;

IV.- Dirigir y administrar los recursos humanos y técnicos, asignados a la Dirección General de Seguridad Penitenciaria;

V.- Controlar y verificar el uso y mantenimiento de los recursos materiales y humanos disponibles para el área de seguridad penitenciaria;

VI.- Proponer para su aprobación a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, los elementos humanos, que realizan funciones relacionadas con la Seguridad de la misma, estableciendo perfiles personales y del puesto a desempeñar;

VII.- Evaluar, diagnosticar y proponer el desempeño del personal adscrito a la actividad de seguridad penitenciaria, así como la remoción del mismo;

VIII.- Procurar la formación, capacitación y profesionalización del personal que se encuentre en el servicio de seguridad penitenciaria, en coordinación con las instituciones académicas designadas al rubro de seguridad y capacitación penitenciaria.

IX.- Planificar, vigilar y supervisar que, en el desempeño del servicio de seguridad penitenciaria, se cumplan irrestrictamente los principios de actuación policial y el respeto a los derechos humanos;

X.- Dictaminar y diagnosticar las instalaciones físicas y arquitectura para el efecto de cumplir y optimizar, los parámetros referentes al área de Seguridad;

XI.- Realizar con el personal bajo su cargo y en cumplimiento a los ordenamientos que reciba del Coordinador Estatal del Sistema Penitenciario, los operativos de traslado de internos y revisiones necesarias en los Centros Penitenciarios para mantener la seguridad; y

XII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador Estatal del Sistema Penitenciario.

ARTÍCULO 25.- La Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Coordinador Estatal y, en su caso, a los Titulares de las demás unidades administrativas adscritas a la Coordinación Estatal, en procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio; en los medios alternativos de solución de controversias, con excepción de la mediación penitenciaria prevista en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

II.- Intervenir y rendir los informes en los juicios de amparo en representación del Coordinador Estatal y en su caso de las demás unidades administrativas, interponer los recursos que legalmente corresponda y vigilar su tramitación hasta su conclusión, así como verificar que las unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera;

III.- Dirigir las acciones para el análisis técnico jurídico de las personas sentenciadas privadas de la libertad, a efecto de proponer a la autoridad judicial correspondiente, aquellas que reúnan los requisitos para obtener alguno de los beneficios de libertad anticipada que establecen las leyes;

IV.- Verificar que se proporcione oportunamente la información técnico-jurídica que solicite la autoridad jurisdiccional correspondiente, para la realización del cómputo de las penas, tomando en consideración para tal efecto, el tiempo de la prisión preventiva cumplida por el sentenciado;

V.- Supervisar que las constancias relativas a los antecedentes penales se extiendan conforme a la normativa aplicable;

VI.- Dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones a las determinaciones del Juez de Ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente;

VII.- Evaluar, en el ámbito de su competencia, la atención de las peticiones administrativas que planteen las personas legitimadas contra hechos, actos u omisiones respecto a las condiciones de internamiento de conformidad con la Ley Nacional de Ejecución Penal;

VIII.- Integrar los expedientes de indultos, para su trámite ante la instancia correspondiente;

IX.- Coordinar la emisión de información que se proporcione a otras autoridades sobre los sentenciados privados de la libertad en los Centros de Reinserción Social en el Estado;

X.- Verificar que las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario cumplan con las resoluciones de procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio;

XI.- Emitir criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, conforme a la normatividad vigente;

XII.- Requerir a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, la documentación, información y gestiones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII.- Emitir opinión sobre las constancias jurídicas que formulen las unidades administrativas la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario con motivo del desempeño de sus funciones, así como

sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

XIV.- Supervisar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario por organismos nacionales e internacionales, así como observadores por parte de organizaciones de la sociedad civil dedicados a la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría de Seguridad Pública y demás dependencias, para lo cual realizará las gestiones necesarias para su atención;

XV.- Determinar acciones de seguridad de las recomendaciones, medidas cautelares o provisionales que tumen a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;

XVI.- Requerir a las unidades administrativas que conforman a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, así como a los Centros de Reinserción Social del Estado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la información y documentos necesarios para el seguimiento a las visitas que realicen los organismos estatales, nacionales e internacionales o de observadores debidamente acreditados en los términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos;

XVII.- Coordinar la elaboración de lineamientos que permitan actualizar la normatividad aplicable para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como para prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley;

XVIII.- Dictaminar convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con las autoridades federales, estatales, municipales, organismos autónomos y organismos de promoción, protección y defensa de los derechos humanos, así como con los sectores públicos, privados y social, que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

XIX.- Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-administrativo que rige el funcionamiento del mismo;

XX.- Coordinar la operación de los sistemas de video vigilancia y radio comunicación de los Centros de Reinserción Social del Estado; y

XXI.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquella que en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador Estatal del Sistema Penitenciario.

ARTÍCULO 26.- La Dirección General de Administración del Sistema Penitenciario estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar lo concerniente a los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario a fin de cumplir con los objetivos de los programas y presupuestos establecidos.

II.- Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos, en coordinación con todas las áreas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario

III.- Garantizar la aplicación eficiente de los recursos asignados a las diferentes áreas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, con estricto apego a la normatividad y racionalidad del gasto público;

IV.- Coordinar la integración de transferencias, ampliaciones y reducciones presupuestarias en las partidas y programas correspondientes;

- V.- Gestionar oportunamente la liberación de recursos financieros federales y estatales;
- VI.- Controlar el parque vehicular, referente a la utilización, mantenimiento y resguardo;
- VII.- Practicar visitas periódicas de inspección a los Centros de Reinserción Social, en materia de administración de los recursos;
- VIII.- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, a fin de asegurar su eficiencia y funcionalidad;
- IX.- Asesorar técnicamente y determinar los nuevos mecanismos de trabajo, así como información y datos, a las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de Administración del Sistema Penitenciario;
- X.- Establecer, coordinar y evaluar las políticas y procedimientos para la adquisición y asignación de recursos materiales, con criterios de eficiencia y racionalidad;
- XI.- Definir, coordinar y evaluar las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, inducción y registro del personal adscrito a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;
- XII.- Proponer a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, los proyectos de formación, capacitación y actualización del personal adscrito al Sistema Estatal Penitenciario supervisando y evaluando su ejecución;
- XIII.- Proponer y promover las acciones orientadas a la óptima utilización de los Recursos Materiales;
- XIV.- Supervisar y evaluar el programa de construcción o remodelación de edificios e instalaciones, que para uso del Sistema Estatal Penitenciario, realicen cualquier instancia pública o privada;
- XV.- Vigilar y evaluar la correcta instalación y puesta en marcha del equipo y maquinaria asignado a las diversas unidades administrativas, estableciendo mecanismos y sistemas de control para su óptima operación.
- XVI.- Determinar las políticas y procedimientos para la ejecución de los programas de mantenimiento de edificios y equipos, vigilando su correcta aplicación;
- XVII.- Fomentar la cultura del ahorro de energía y de agua en las unidades administrativas que cuenten con esos servicios, difundiendo la información necesaria para su correcta aplicación;
- XVIII.- Resguardar y conservar los documentos administrativos del Archivo de concertación e implementar las acciones en materia de organización archivística.
- XIX.- Dar seguimiento al Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIA) e integrar el documento para la entrega – recepción de la administración correspondiente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario.
- XX.- Proporcionar la información requerida por la ciudadanía en materia de acceso a la Información Pública en coordinación con las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, esto a través de la Unidad de Transparencia;
- XXI.- Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar que las bases de datos de las personas sentenciadas privadas de la libertad en los Centros de Reinserción Social del Estado permanezcan actualizadas por la Dirección General Jurídica de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;
- XXII.- Recibir y dar atención a funcionarios, empleados y público en los temas que sean referentes a su función y responsabilidad;
- XXIII.- Asegurar la confidencialidad de toda la información, acuerdos y documentos que le sean conferidos;

XXIV.- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en el ámbito de su competencia;

XXV.- Someter a la Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario, para opinión y dictamen los anteproyectos de contratos, convenios y ordenamientos legales relacionados con su funcionamiento; y

XXVI.- Los demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador Estatal.

ARTÍCULO 27.- La Dirección General de Servicios Previos al Juicio y Medidas Cautelares, es la unidad adscrita directamente al Secretario, tendrá las atribuciones y facultades que ejercerá por sí o a través de su personal técnico y administrativo, así como del personal adscrito a las Direcciones Regionales, siendo las siguientes:

I.- Atender las solicitudes de evaluación de riesgos procesales de la Fiscalía General de Justicia, Dirección General de la Defensoría Pública, Abogados privados y/o el Juez para el caso de las solicitudes del artículo quinto transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016;

II.- Atender las determinaciones que en materia de obligaciones procesales se dicten por el Órgano Jurisdiccional;

III.- Elaborar un análisis de evaluación de riesgo, de manera objetiva, imparcial y neutral, en su caso, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la detención del imputado, o en el mismo término previo a la audiencia inicial, cuando este comparezca a la Dirección General a efecto de ser evaluado. Tratándose de aquellas medidas privativas de la libertad personal o de prisión preventiva que hubieren sido decretadas por mandamiento de autoridad judicial durante los procedimientos iniciados con base en la legislación procesal penal vigente con anterioridad a la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio adversarial, el análisis de evaluación de riesgo se realizará en el término que amerite la complejidad del mismo;

IV.- Acceder a los sistemas y bases de datos del Sistema Nacional de Información y demás de carácter público;

V.- Solicitar información a Instituciones Públicas y Privadas en relación de los riesgos procesales que representa el imputado;

VI.- Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso, así como hacer sugerencias sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas;

VII.- Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;

VIII.- Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el imputado;

IX.- Verificar la localización del imputado en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera, lo cual podrá ser por medio de dispositivos tecnológicos o mediante cualquier otra tecnología;

X.- Requerir que el imputado proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

XI.- Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que la autoridad judicial encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas;

XII.- Solicitar al imputado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas, concerniente a sus datos de localización, registros biométricos y en general cualquier medio que permita la identificación del individuo;

XIII.- Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;

XIV.- Informar a las partes aquellas violaciones a las medidas y obligaciones impuestas que estén debidamente verificadas y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión y sugerir las modificaciones que estime pertinentes;

XV.- Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

XVI.- Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de Entidades Federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;

XVII.- Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de la Federación o de las Entidades Federativas en sus respectivos ámbitos de competencia;

XVIII.- Canalizar al imputado a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28.- La Dirección General de Servicios Informáticos estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría requieren en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipo y programas de cómputo;

II.- Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los Registros Estatales de Información sobre Seguridad Pública;

III.- Implementar, diseñar, actualizar y desarrollar sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular y actualizar las bases de datos en la materia;

IV.- Inscribir los registros y actualización de la base de datos del Registro Público Vehicular en el ámbito estatal;

V.- Implementar técnicas para análisis y validación de la información del Registro Público Vehicular (REPUVE) en el ámbito Estatal;

VI.- Administrar los accesos a los sistemas de la red;

VII.- Definir e instrumentar políticas de respaldos de información;

VIII.- Asegurar la adecuada operación de la red de voz y datos;

- IX.- Implementar, administrar y desarrollar nueva tecnología en beneficio de la seguridad pública;
- X.- Asegurar que los equipos informáticos respondan a las necesidades de la Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios, garantizando el buen funcionamiento de los mismos;
- XI.- Brindar soporte y asesoría a la persona en lo referente al uso y operación de los sistemas de información;
- XII.- Asesorar al personal al servicio de la Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios en lo referente al manejo del equipo de cómputo y programas destinados al procesamiento de la información;
- XIII.- Administrar los proyectos relacionados con la adquisición de tecnologías de la información y telecomunicaciones;
- XIV.- Supervisar la administración de la red con la finalidad de salvaguardar los recursos que en ella se encuentran;
- XV.- Proporcionar soporte técnico a los usuarios del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública y determinar las condiciones para hacer eficientes los recursos tecnológicos;
- XVI.- Instrumentar mecanismos de seguridad informática para salvaguardar la integridad de la información; y
- XVII.- Desarrollar las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Dirección General de Recursos Humanos, Planeación, Control y Seguimiento, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir con los procedimientos establecidos, para la contratación y administración de los recursos humanos, del presupuesto estatal y federal en el ámbito de su competencia;
- II.- Revisar la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- III.- Coordinar la capacitación y desarrollo del personal adscrito a las diversas Unidades Administrativas;
- IV.- Coordinar los movimientos de personal contratados con recursos estatales y federales de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V.- Supervisar los movimientos de personal y las necesidades de estructura de los Organismos Descentralizados;
- VI.- Coordinar la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Nómina del Personal;
- VII.- Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios de las unidades administrativas;
- VIII.- Integrar la elaboración del Programa Operativo Anual en su apartado programático;
- IX.- Coordinar la integración de la información de las evaluaciones trimestrales de las Unidades Administrativas;
- X.- Integrar las acciones más relevantes realizadas por la Secretaría que permiten medir el grado de avance de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;
- XI.- Coordinar e integrar la información de las unidades administrativas para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal;

XII.- Solicitar, revisar e integrar la información que valide la gestión del ejercicio presupuestal, para generar el Informe de Gobierno;

XIII.- Atender y dar seguimiento a los procesos de auditoría que realicen los diversos Órganos de Fiscalización a la Secretaría;

XIV.- Elaborar respuestas en materia de transparencia y acceso a la información, que le sean turnadas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría;

XV.- Fungir como enlace con dependencias y entidades estatales en la ejecución de programas en el ámbito de sus atribuciones; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- La Dirección General de Administración y Finanzas, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar en la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría;

II.- Supervisar, con base en la normatividad establecida, la ejecución de los programas y proyectos específicos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Coordinar el proceso programático y presupuestal de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a sus programas y necesidades, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que éstas se cumplan;

IV.- Integrar el anteproyecto general de presupuesto de ingresos y egresos por programas, así como analizar las solicitudes de modificaciones presupuestales necesarias para cumplir con los objetivos y metas de la Secretaría, y tramitar, previa su instrucción, la afectación presupuestal para su autorización, registro y control;

V.- Supervisar y ejercer el gasto autorizado y presupuestado a cada unidad administrativa de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas;

VI.- Vigilar y dar seguimiento al ejercicio y comprobación de los fondos rotatorios de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas aplicables;

VII.- Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el programa operativo anual;

VIII.- Dar seguimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva;

IX.- Proponer y aplicar las políticas y procedimientos básicos de la administración de los recursos financieros de la Secretaría, con apego a los lineamientos del Sistema de Información Financiera;

X.- Coordinar y mantener actualizados los registros del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, a través de la operación del Sistema de Información Financiera, y la elaboración de reportes de control de gasto mensual;

XI.- Coordinar el seguimiento y evaluación del ejercicio programático presupuestal de la Secretaría y de las entidades del sector que le corresponde de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia y verificar que se realice de conformidad con la normatividad establecida al respecto, y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;

- XII.- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de los recursos presupuestales asignados de las metas de los programas a cargo de la Secretaría;
- XIII.- Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría y tramitar, las autorizaciones correspondientes;
- XIV.- Proponer y aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario, las políticas y procedimientos para la administración financieros de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las unidades administrativas; y
- XV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- La Coordinación General Jurídica estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario, o por los responsables de las unidades administrativas;
- II.- Compilar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Dependencia, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine su titular;
- III.- Coordinar la elaboración y revisión de los anteproyectos de leyes, Reglamentos y decretos de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Secretario;
- IV.- Representar legalmente al Secretario y a sus unidades administrativas ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos o de otra naturaleza jurídica, en los procedimientos de cualquier índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría;
- V.- Revisar, emitir opinión y, en su caso, elaborar convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Secretario y, en su caso, sobre su modificación, anulación y rescisión;
- VI.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio, los responsables de las unidades administrativas adscritas al Secretario, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia laboral y administrativa;
- VII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos dependientes del Secretario;
- VIII.- Resguardar en sus archivos, el original de los Convenios que sean suscritos por el Secretario;
- IX.- Coordinar a las áreas jurídicas de las unidades administrativas de la Dependencia, así como requerirles todo tipo de colaboración, informes o documentos sobre asuntos que conozcan;
- X.- Fungir como integrante del Comité de Transparencia de la Dependencia;
- XI.- Coordinar el proceso de mejora regulatoria integral en la dependencia y supervisar su cumplimiento;
- XII.- Substanciar los procedimientos que se deriven de los recursos de inconformidad que se interpongan ante la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora, los reglamentos respectivos y demás normatividad aplicable;
- XIII.- Diseñar, coordinar y realizar programas comparativos de normatividad con otras Entidades, con el fin de proponer adecuaciones al marco legal;
- XIV.- Atender las solicitudes de información que formulen la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como vigilar el seguimiento que se brinde por las unidades

administrativas de la Secretaría a las Recomendaciones y medidas dictadas por los órganos protectores de los derechos humanos; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 32.- La Unidad de Transparencia estará adscrita directamente al Secretario de Seguridad Pública y tendrá, además de las atribuciones previstas en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora, las siguientes:

I.- Recibir las solicitudes que le presente cualquier persona, cuando ésta se formule en forma distinta a la vía electrónica, o por la Plataforma Nacional de Transparencia;

II.- Registrar en el formato de la plataforma nacional de Transparencia las solicitudes de información que se le presenten en la forma a que se refiere la fracción anterior;

III.- Requerir a los solicitantes de información, en los plazos previstos en la Ley de la materia, los elementos o datos que permitan precisar e identificar la información solicitada;

IV.- Cuando no sea competente para entregar la información solicitada, definir quién es la autoridad competente para ello, y remitir a ésta la solicitud de información recibida, y comunicar de dicha situación al solicitante;

V.- Notificar las respuestas a las solicitudes de información en los domicilios señalados por los interesados o, a falta de dicho señalamiento, en los estrados de la Unidad;

VI.- Remitir al Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales el recurso de revisión que se interponga ante la Unidad en contra de la respuesta a la solicitud de información que hubiese otorgado;

VII.- Cumplir con las resoluciones que emita el Instituto Sonorense de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en el plazo señalado en éstas o en la Ley de la materia, y comunicar dicho cumplimiento al Instituto;

VIII.- Dar aviso al Titular de la Secretaría cuando alguna unidad administrativa se negare a colaborar para proporcionar la información pública solicitada a la Dependencia; y

IX.- Las demás que le otorguen otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 33.- La Dirección de Control y Registro de empresas de Seguridad Privada estará adscrita directamente al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, y contarán con atribuciones genéricas y específicas vinculadas directamente con los programas sustantivos de la Secretaría de Seguridad Pública, que a continuación se señalan:

I.- Ejecutar las funciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, informando oportunamente respecto del cumplimiento de las mismas;

II.- Proponer a su superior jerárquico los cambios y medidas administrativas que consideren tendientes a mejorar el funcionamiento de la Secretaría;

III.- Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este Reglamento les confiere, por delegación de facultades o por suplencia;

IV.- Concentrar en el archivo general de la Secretaría los documentos relacionados con los asuntos encomendados;

V.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que les sean conferidos por su superior, así como mantenerlo informado sobre su cumplimiento;

VI.- Programar, organizar, dirigir y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las atribuciones encomendadas;

VII.- Acordar con su superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del ámbito de su competencia y mantenerlo informado con relación a los actos de autoridad que emita;

VIII.- Formular estudios, dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por su superior jerárquico en aquellos asuntos que sean de su competencia;

IX.- Formular el programa operativo anual, en base a los lineamientos correspondientes, relativos a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los criterios que dicte el superior jerárquico;

X.- Formular, conforme a los lineamientos correspondientes los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;

XI.- Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a su superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

XII.- Sugerir en la coordinación de acciones con otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

XIII.- Proponer al Secretario la emisión de la autorización o revalidación para prestar servicios de seguridad privada en el Estado, una vez que los prestadores de dichos servicios cumplan con los requisitos correspondientes;

XIV.- Llevar y mantener actualizado el Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada;

XV.- Vigilar que los elementos de los prestadores de servicios de seguridad privada se encuentren debidamente inscritos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Privada, así como proporcionar la información de su personal operativo y directivo, programas de profesionalización de acuerdo a la modalidad, equipo y operación de estos servicios;

XVI.- Realizar las visitas de verificación ordenadas por el Secretario, a los prestadores de servicios de seguridad privada, para supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones en los ordenamientos legales de la materia, levantando acta circunstanciada;

XVII.- Dar vista a la Secretaría, de las irregularidades detectadas en las visitas de verificación a los prestadores de servicios para el inicio de Procedimiento Administrativo de Sanción; y

XVIII.- Las demás que le confiera el Secretario o el Coordinador Estatal conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 34.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y que gozarán de autonomía técnica, operativa y de gestión.

ARTÍCULO 35.- El Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes es un órgano desconcentrado de la Secretaría, el cual en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, será en el Estado la autoridad administrativa especializada en la ejecución de medidas para adolescentes, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Ejecutar las medidas de internamiento preventivo y de internamiento impuestas al adolescente, en los términos señalados por el Órgano Jurisdiccional;

II.- Adoptar las acciones necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas adolescentes que estén bajo su responsabilidad en la medida de sanción de internamiento; solicitar y proporcionar información a las instituciones públicas, así como atender las solicitudes de apoyo que se le realicen;

III.- Procurar la plena reintegración y reinserción social y familiar de las personas adolescentes sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

IV.- Cumplir con las resoluciones y requerimientos del Juez de Ejecución;

V.- Supervisar el cumplimiento de las medidas de sanción impuestas al adolescente e informar al Juez de Ejecución, en caso de incumplimiento de las mismas;

VI.- Informar a las autoridades correspondientes de cualquier violación a los derechos de las personas adolescentes, así como las circunstancias que podrían afectar el ejercicio de los mismos;

VII.- Asegurar que todo el personal que tiene trato con las personas adolescentes, incluido el de seguridad, sea especializado;

VIII.- Implementar los criterios relativos a los procedimientos de ingreso, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y remoción del personal especializado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;

IX.- Diseñar y ejecutar el Plan Individualizado de Actividades y el Plan Individualizado de Ejecución que deberá cumplir el adolescente, e informar sobre ellos al Juez de ejecución;

X.- Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre la persona adolescente;

XI.- Solicitar a la persona adolescente la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas;

XII.- Verificar la localización de la persona adolescente en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la suspensión condicional del proceso o medida de sanción impuesta por la autoridad judicial, así lo requiera;

XIII.- Requerir a la persona adolescente proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas, cuando así se requiera por el Instituto o la autoridad judicial;

XIV.- Proporcionar todos los servicios disponibles para la plena reinserción y reintegración familiar y social de las personas adolescentes, en coordinación con las autoridades corresponsables y coadyuvantes que se considere conveniente;

XV.- Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

XVI.- Canalizar a la persona adolescente a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, educación, vivienda, apoyo jurídico y de adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, cuando la modalidad de la medida cautelar, de la suspensión condicional del proceso, o la medida de sanción impuesta así lo requiera;

XVII.- Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que el Instituto encargue el cuidado de la persona adolescente cumplan con las obligaciones contraídas;

XVIII.- Supervisar y evaluar a los centros de internamiento, vigilando que en el ejercicio de sus funciones se apeguen a lo dispuesto por la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XIX.- Informar a la defensa de la fecha de cumplimiento de la mitad de la duración de las medidas privativas de libertad impuestas al adolescente;

XX.- Hacer uso legítimo de la fuerza para garantizar la seguridad e integridad de las personas sujetas al Instituto, la disciplina en los Centros de Internamiento y evitar daños materiales, en los términos previstos en la ley;

XXI.- Evaluar, por lo menos cada tres meses, la aplicación de las medidas dictadas a los adolescentes e informar al Juez de Ejecución sobre la forma y condiciones del cumplimiento de la medida;

XXII.- Participar en el diseño e implementación de la política pública correspondiente al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XXIII.- Coordinar acciones con las demás autoridades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XXIV.- Llevar un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que participen en la ejecución de las medidas cautelares o de sanción, y los planes para su cumplimiento, así como de las condiciones impuestas en la suspensión condicional del proceso, y disponer lo conducente para que esté a disposición del Órgano Jurisdiccional, en caso de que se solicite;

XXV.- Llevar un registro de las fechas de cumplimiento de las medidas impuestas a las personas adolescentes sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XXVI.- Entrevistar a las personas adolescentes detenidas o citadas a la audiencia inicial para obtener datos socio-ambientales sobre riesgos procesales;

XXVII.- Evaluar los riesgos procesales para la determinación de medidas cautelares;

XXVIII.- Proporcionar a las partes el resultado de la evaluación de riesgos procesales;

XXIX.- Realizar solicitudes de apoyo para la obtención de información a las áreas con funciones similares de la Federación o del Estado y, en su caso, atender las que les sean requeridas;

XXX.- Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y a la suspensión condicional del proceso;

XXXI.- Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso, cuando la modalidad de la decisión judicial así lo requiera, y canalizarlos, en su caso, a la autoridad correspondiente;

- XXXII.- Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el adolescente;
- XXXIII.- Verificar la localización de la persona adolescente en su domicilio o en el lugar donde se encuentre cuando la modalidad de la medida cautelar, así lo requiera;
- XXXIV.- Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión;
- XXXV.- Solicitar a la persona adolescente la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas cautelares impuestas;
- XXXVI.- Informar a las autoridades correspondientes de cualquier violación a los derechos de las personas adolescentes, así como las circunstancias que podrían afectar el ejercicio de los mismos;
- XXXVII.- Asegurar que todo el personal adscrito al Instituto que tiene trato con las personas adolescentes sea especializado;
- XXXVIII.- Implementar los criterios relativos a los procedimientos de ingreso, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y remoción del personal especializado, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales aplicables;
- XXXIX.- Contar con los Centros de Internamiento y demás áreas o unidades administrativas que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XL.- Supervisar y evaluar a los Centros de Internamiento, y vigilar que el ejercicio de sus funciones se apegue a lo dispuesto por la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- XLI.- Proponer al Secretario e intervenir en la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de su objeto y atribuciones; y
- XLII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue el Secretario en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO X DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 36. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un Titular, quien será designado en los términos del artículo 18, párrafo segundo, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado.

ARTÍCULO 37. El Órgano Interno de Control, es un órgano responsable de las funciones de control y desarrollo administrativo, control gubernamental, participación social, vinculación, transparencia y combate a la corrupción en la Secretaría de Seguridad Pública, de conformidad con las normas generales y demás instrucciones, políticas y lineamientos que emita el Titular de la Contraloría. Estará ubicado físicamente en las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública, y será coordinado por la Dirección General de Auditoría Gubernamental.

CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 38.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos de la Secretaría, será suplido por el Coordinador Estatal o Director General o Coordinación General que el

Secretario designe mediante oficio dirigido al servidor público a quien se le deja como encargado del despacho.

ARTÍCULO 39.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por Servidores Públicos que designe el Secretario, o en su caso, a falta de designación, por el servidor público del nivel jerárquico inmediato inferior a los mismos.

ARTÍCULO 40.- El Director será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días hábiles, por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo y autorización del Secretario. En las mayores de 15 días hábiles, por la o el servidor público que designe directamente el Titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior del Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 22, sección II, de fecha 15 de marzo de 2007 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. - Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. El Titular de la Dependencia queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

ARTÍCULO CUARTO. - Los asuntos pendientes de resolver al entrar en vigor el presente Reglamento Interior continuarán su trámite y se resolverán por la unidad administrativa a la que se le haya otorgado la competencia en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- Conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, el Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes seguirá teniendo existencia jurídica para ejercer las atribuciones que se le otorgan en dicho ordenamiento y la aplicación en el Estado, en el ámbito de su competencia, de la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y, en su caso, de la abrogada Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes para el Estado de Sonora.

Los recursos materiales y financieros, así como los bienes que han sido asignados al Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes para el cumplimiento de sus funciones, seguirán formando parte del Instituto para aplicarse y destinarse al objeto y fines del mismo, conforme a la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes.

Los funcionarios y empleados adscritos al Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, seguirá formando parte de éste, cuyos requisitos y funciones deberán ajustarse a los mencionados en la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y en las disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO SEXTO.- Las medidas de internamiento y externamiento impuestas a los adolescentes, aplicadas anteriormente a la entrada en vigor de la Ley Nacional que Establece el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, por el Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, seguirán aplicándose por esta autoridad administrativa, sin perjuicio de que el adolescente, sus padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o custodia, pueda acudir ante el Juez de ejecución que corresponda a fin de solicitar la modificación o cese de la medida impuesta.

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Las atribuciones contenidas en las fracciones XXVI a la XXXV del artículo 35 que el presente Reglamento otorga al Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, serán ejercidas en auxilio a éste por Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y de la Suspensión de la Libertad Condicionada, en tanto que el Instituto cuenta con el área respectiva para llevarlas a cabo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los 31 días del mes de octubre del 2018.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO



LIC. CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO

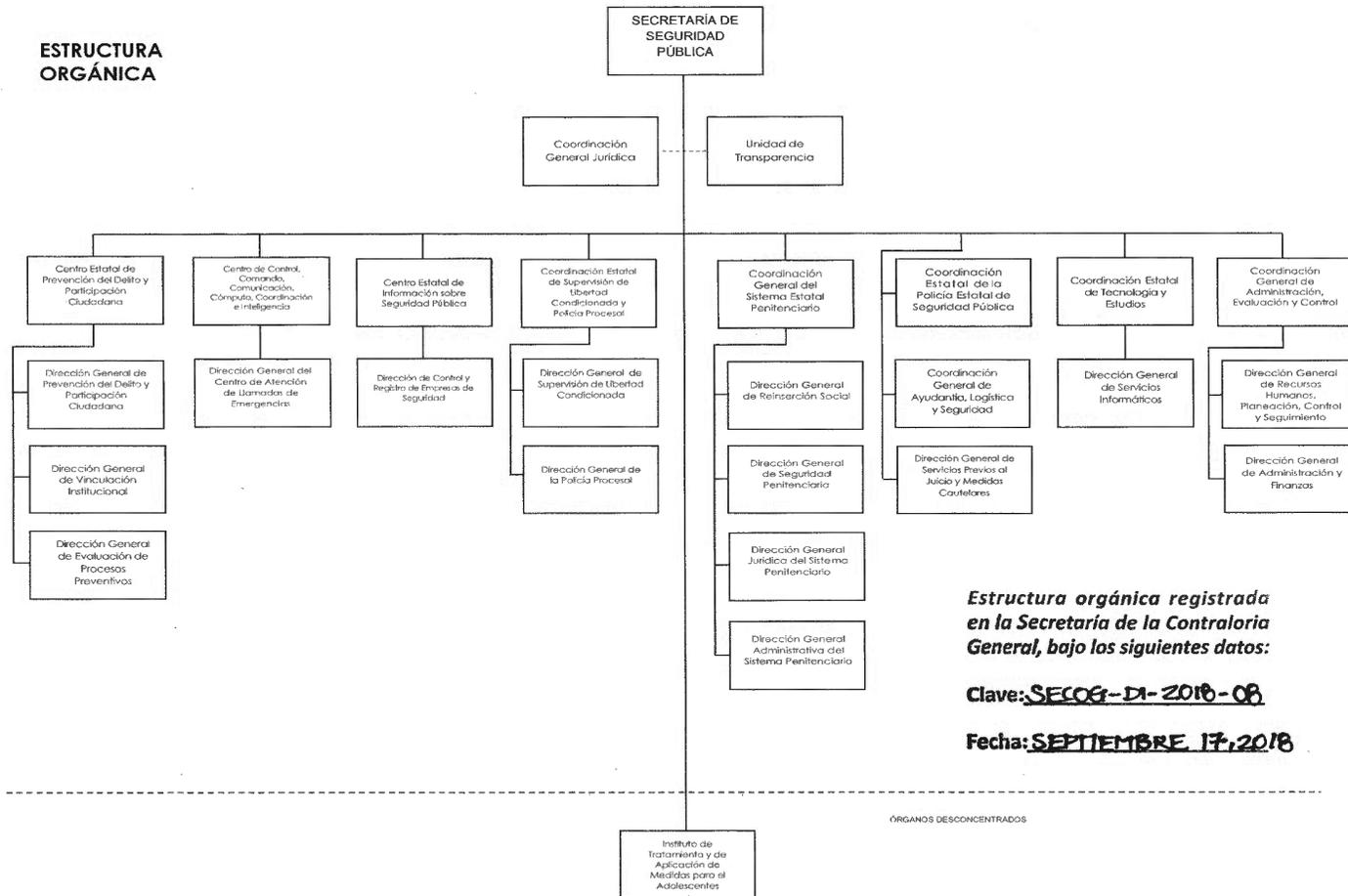


EL SECRETARIO DE GOBIERNO



LIC. MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA

ESTRUCTURA ORGÁNICA



Estructura orgánica registrada en la Secretaría de la Contraloría General, bajo las siguientes datos:

Clave: SECOG-DI-2018-08

Fecha: SEPTIEMBRE 17, 2018

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor	
Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,601.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$3,781.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$51.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 28.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 96.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.

Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).