



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVI

Número 35 Secc. III

Jueves 30 de Octubre de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA • Protocolos de Seguridad Escolar para Escuelas de Educación Básica del Estado de Sonora. • **COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA** • Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Comisión Estatal del Agua de Sonora, organismo Descentralizado Sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuicultura.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA CELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONVIVENCIA,
SALUD Y SEGURIDAD ESCOLAR

Protocolos de Seguridad Escolar para Escuelas de
Educación Básica del Estado de Sonora



Protocolos

de Seguridad Escolar para Escuelas de
Educación Básica del
Estado de Sonora

La Secretaría de Educación y Cultura pone a disposición de las personas directivas, docentes, de apoyo y asistencia a la educación (PAAE), madres, padres, personas tutoras y del alumnado, estos protocolos ante las posibles eventualidades que pudieran presentarse en las escuelas de educación básica del Estado de Sonora.



Protocolos de Seguridad Escolar para Escuelas de Educación Básica del Estado de Sonora



LIC. FROYLÁN GÁMEZ GAMBOA, Secretario de Educación y Cultura, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 94 y 117, fracción XIV de la Ley de Educación del Estado de Sonora, y el artículo 5, fracción XXXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

Esta Secretaría a mi cargo ha tenido a bien expedir los siguientes:

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD ESCOLAR PARA ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE SONORA



ÍNDICE



PRESENTACIÓN

I. Introducción	5
II. Marco Jurídico	7

DISPOSICIONES GENERALES

III. Objeto y ámbito de aplicación	11
IV. Generalidades	12

MARCO CONCEPTUAL

V. Glosario	13
-------------	----

PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

VI. Protocolos	15
Botiquín de primeros auxilios	
Servicio Médico de Emergencias	
Accidente o lesión	
Robo o daños a Planteles Escolares	
Riña o agresiones	
Amenaza de bomba	
Presencia de armas	
Detonaciones de arma de fuego	
Menores fuera del horario escolar	
Incendio	
Sismos	
Fauna silvestre	
Presencia de abejas	
Presencia de perros y gatos	

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

I. INTRODUCCIÓN



De acuerdo con lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 3º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la educación deberá basarse en el respeto irrestricto a la dignidad, con un enfoque de derechos humanos, igualdad y desarrollo de las facultades que promueven el amor a la patria, respeto a todos los derechos, libertades, cultura de paz, solidaridad, independencia, justicia, honestidad y valores.

De igual forma, el primero párrafo del artículo 73 de la Ley General de Educación, establece que en la impartición de educación para menores de 18 años se tomarán medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social sobre la base del respeto a su dignidad y derechos, y que la aplicación de la disciplina escolar sea compatible con su edad, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se establezcan.

Así mismo en los párrafos primero y segundo del artículo 98 de la misma Ley, se dispone que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje, donde se presta el servicio público de educación por parte del Estado o por los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios y que en acuerdo con las autoridades, madres y padres de familia o tutores y la comunidad, en la medida de sus posibilidades, funcionarán como un centro de aprendizaje comunitario, donde además de educar a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, se integrará a las familias y a la comunidad para colaborar en grupos de reflexión, de estudio y de información sobre su entorno.

Por su parte el artículo 2, fracción II de la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, establece procurar la creación de vínculos permanentes entre los diversos elementos que interactúan en el ámbito de la comunidad educativa y la propia sociedad, así como establecer las bases para el funcionamiento de los organismos encargados de diseñar y aplicar las políticas que surjan sobre la base de dicha comunicación; Así mismo, la fracción VI, del mismo precepto legal, dispone que se deberán impulsar acciones para generar un clima de seguridad en la comunidad educativa y su entorno, con el propósito de fortalecer integralmente la cultura de la prevención.

I. INTRODUCCIÓN



Por lo anterior, la implementación de estos procedimientos deberá llevarse a cabo considerando el interés superior de Niñas, Niños y Adolescentes, protegiendo sus derechos fundamentales, la prevención, así como la identificación de factores de riesgo. Por lo cual es imprescindible tomar medidas inmediatas y efectivas para atender las eventualidades que se presenten en los planteles de educación básica.

Bajo esta perspectiva, se coadyuva en la construcción de la Nueva Escuela Mexicana, y de la cultura de paz, al favorecer los entornos escolares seguros, en los cuales el alumnado se sienta y sea respetado y tomado en cuenta, tanto por sus pares como por el personal docente y directivo; entornos en los cuales las madres, padres de familia o tutores estén al pendiente de lo que pasa en la escuela y participen para crear una convivencia pacífica, inclusiva y democrática.

II. MARCO JURÍDICO



La seguridad no es una condición que surge de manera espontánea, sino de la construcción comunitaria, en la que todos los integrantes de la comunidad educativa contribuyen para lograrla, la cultura de la participación genera compromiso y corresponsabilidad para cumplir las normas, para encontrar soluciones a los problemas y en general a mejorar la seguridad en los planteles de educación básica de nuestro Estado.

El párrafo décimo primero del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que *"En todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez"*.

De igual manera, el artículo 57 de la Ley General de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes indica que, las Niñas, Niños y adolescentes tienen derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos y, basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales, en los términos del artículo 30 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

Por su parte, el último párrafo del artículo 72 de la Ley General de Educación describe que, *"El Estado establecerá los mecanismos que contribuyan a su formación integral, tomando en cuenta los contextos sociales, territoriales, económicos, lingüísticos y culturales específicos en la elaboración y aplicación de las políticas educativas en sus distintos tipos y modalidades."*

II. MARCO JURÍDICO



Así mismo en el artículo 179 de la misma Ley, señala que las autoridades competentes harán uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

El artículo 8º de la Ley General de Protección Civil indica que, *"Los Poderes Legislativo y Judicial de la Unión, las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, los organismos descentralizados, los organismos constitucionales autónomos y los sectores privado y social, así como la población en general, deberán coadyuvar para que las acciones de protección civil se realicen en forma coordinada y eficaz."*

El artículo 4 de la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, indica que *"La prevención y adopción de medidas y acciones en materia de seguridad escolar son responsabilidad del Gobierno del Estado y los ayuntamientos, de acuerdo con su ámbito de competencia, con la participación de los sectores público, privado, social y en general de sus habitantes, en los términos de esta ley y de los reglamentos que de ella se deriven"*.

Por su parte, la Ley 5 de junio que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Sonora, en su artículo 1º, párrafo segundo, instituye *"El Estado velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez..."*

II. MARCO JURÍDICO



En ese mismo sentido, la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, en su artículo 1º, fracción I establecen lo siguiente: *“Las disposiciones de esta Ley son de orden público e interés social y tienen por objeto establecer: I.- Las normas, principios y políticas conforme a los cuales el Estado y los municipios deberán realizar las acciones de protección civil en la Entidad, con el fin de salvaguardar la integridad física de las personas, su patrimonio y el entorno, así como el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos, en los casos de riesgo, emergencias, siniestros o desastres.”*

El Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su objetivo 2.3 establece *“Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación inclusiva y equitativa para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, promoviendo una formación humanista, científica, intercultural, plurilingüe e integral que mejore el bienestar de la población e impulse el desarrollo del país”,* a través de la creación de entornos óptimos para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral de los estudiantes.

De acuerdo al artículo 12 de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, *El objetivo general del Sistema Estatal es el de proteger a las personas, a la población y su entorno, ante la eventualidad de los riesgos y peligros que representan los agentes perturbadores y la vulnerabilidad en el corto, mediano y largo plazo, provocada por fenómenos naturales o antropogénicos, a través de la gestión integral de riesgos y el fomento de la capacidad de adaptación, auxilio y restablecimiento en la población.* En este sentido, se encuentra la implementación de medidas preventivas como el Programa Interno de Protección Civil para garantizar la salvaguarda que la población dentro de un inmueble, edificación o instalación móvil o fija requiere para proteger su integridad física y su patrimonio. Es necesario establecer los lineamientos y las especificaciones para elaborar e instrumentar el Programa Interno de Protección Civil, que debe implantarse en los sectores público, privado y social, con el fin de determinar las acciones

II. MARCO JURÍDICO



de prevención, auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad física de las personas, de proteger y mitigar los daños a las instalaciones, bienes e información, así como reducir los impactos al entorno, ante la ocurrencia de un fenómeno perturbador.

Los términos de referencia, son de observancia obligatoria a las dependencias y entidades de la administración pública Estatal, Municipal, propietarios, poseedores, administradores o encargados de inmuebles o edificaciones que por su uso y destino concentren o reciban una afluencia masiva de personas, cualquier inmueble o edificación que por sus dimensiones pueda recibir o contener a cincuenta o más personas o bien que en el mismo, durante un periodo de veinticuatro horas circule ese mismo número de individuos, en donde se incluirán las personas que trabajen en el lugar. También se entenderá que tiene afluencia masiva los conjuntos habitacionales que tengan capacidad de alojar a cinco o más familias, instituciones educativas de los sectores público o privado en todos sus niveles o bien representen un riesgo de daño para la población.

III. OBJETIVO



Objeto y ámbito de aplicación

El presente Protocolo tiene por objeto establecer un marco de referencia para la implementación de medidas preventivas y de reacción a seguir en caso de presentarse una eventualidad que pudiera sucitarse en los planteles de educación básica y su entorno, su finalidad es garantizar una acción oportuna, eficaz, inmediata, tendientes a minimizar los riesgos, preservar la integridad física y emocional y el interés superior de las Niñas, Niños y Adolescentes, así como demás miembros de la comunidad educativa.

IV. GENERALIDADES



El promover la seguridad en las Escuelas de Educación Básica requiere tomar en cuenta factores internos y externos que generan inseguridad. En el marco de este propósito, las autoridades educativas locales acordaron dotar a todas las Escuelas de Educación Básica de un Protocolo de Seguridad Escolar, con el objetivo de realizar acciones pertinentes ante situaciones críticas derivadas de riesgos que eventualmente podrían ocurrir en los Planteles Escolares o en sus entornos, por la seguridad de todas y todos, de conformidad al artículo 49 del Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora, es necesario llevar a cabo las siguientes medidas:

Prevención

Describir los riesgos posibles y las zonas que pueden resultar afectadas, estudiar las medidas a adoptar para las situaciones de riesgo identificadas. Elaborar con todo tipo de detalle, los planes de emergencia.

Auxilio

Llevar a cabo todo tipo de actuaciones tendentes a proteger y socorrer a las personas y bienes afectados a razón de una emergencia.

De apoyo, Recuperación o Reestablecimiento

Brindar asistencia y apoyo en coordinación con la Unidad de Protección Civil Estatal en la labor de reconstrucción de los servicios públicos esenciales para la normalización de la vida en las comunidades afectadas.

En cualquier escenario que se presente, las recomendaciones básicas de seguridad son:

1. Mantener la calma.
2. Actuar con prontitud.
3. Apegarse a un plan de acción previamente establecido y ensayado.



C5I: Centro de Comando, Control, Comunicaciones, Cómputo y Coordinación e Inteligencia.⁸

1. Ley General de Educación: <https://www.diccionario-legal.com/LeyesBiblio/pdf/LGE.pdf>

Unidad Interna de Protección Civil: Órgano normativo y operativo responsable de desarrollar y dirigir las acciones como la elaboración, actualización, operación y vigilancia del Programa Interno de Protección Civil.¹

11. Reglamento de Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora. <http://transparencia.sonorah.gob.mx/WR/cabecera/2259DF15-C7DF-4C5C-A7D4-C20991C8C022101247/leydeseurkdoescolar.pdf>

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Botiquín de Primeros Auxilios

De acuerdo con la Guía de Referencia del Botiquín de Primeros Auxilios de la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998 relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, se compone de materiales y equipo que se utiliza para aplicar los primeros auxilios a una persona que ha sufrido un accidente o enfermedad repentina.

Características:

Debe estar identificado con una cruz roja, visible y accesible, los artículos del botiquín deben estar completos y listos para usarse, no debe tener en su interior frascos de vidrio, y es muy importante que se debe adaptar a las necesidades del lugar en que se encuentra.

La capacitación de primeros auxilios resulta imperativo para poder utilizar los materiales básicos de primeros auxilios contenidos en el botiquín, deben conocer los temas siguientes: definición de primeros auxilios, material que debe contener un equipo de primera respuesta médica, evaluación de la escena de una emergencia, evaluación del paciente, triángulo de evaluación pediátrica, problemas comunes en niños y lactantes, paro respiratorio, obstrucción de la vía aérea, síndrome de muerte súbita infantil, cadena de sobrevivencia en niños, convulsión en pediátricos, paro cardio-respiratorio, RCP, dispositivos de ventilación, hemorragias, heridas, quemadura.

Materiales básicos que debe contener un botiquín de primeros auxilios:

1. Guía de primeros auxilios;
2. Números de emergencia;
3. Abatelenguas;
4. Agua esteril;
5. Alcohol;

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Botiquín de Primeros Auxilios

6. Apósitos no adhesivos y de tela;
7. Bandas adhesivas;
8. Benzal;
9. Compresa de gasa 10 x 10;
10. Gasa esteril 10 x 10;
11. Guantes desechables;
12. Jabón Neutro;
13. Ligadura de hule;
14. Pinzas de Kelly rectas;
15. Pinzas de disección sin dientes;
16. Sábana térmica;
17. Solución salina;
18. Tela adhesiva e hipoalergénica;
19. Termómetro;
20. Tijeras rectas y tijeras de botón;
21. Tintura de yodo (isodine);
22. Toallitas húmedas desinfectantes;
23. Torundas con alcohol;
24. Torundas con tintura de yodo (isodine);
25. Vaselina; y
26. Vendas elásticas de distintos tamaños.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Servicio Médico de Emergencias

La activación del Servicio Médico de Emergencias mediante llamada al 911, es vital en un accidente o enfermedad repentina, ya que la pronta atención logrará salvaguardar la vida de las personas y marca la diferencia entre la vida o la muerte.

Antes de activar el Servicio de Emergencias, es importante evaluar la escena:

¿Qué pasó?, ¿Dónde?, ¿Hay lesionados?,
¿Cuántos? ¿Cuál es su estado? y ¿Dónde
ocurrieron los hechos?

Recordemos mantener siempre la calma y actuar rápidamente activando el servicio de emergencias 911.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Servicio Médico de Emergencias

Identificación de la emergencia.

1. **Seguridad:** ¿Se puede entrar al lugar?.
2. **Situación:** ¿Qué pasó?
3. **Escena:** ¿Cuántos pacientes son?



Proporcionar los siguientes datos:

1. Nombre de quien llama.
2. Número de teléfono del contacto.
3. Ubicación exacta de la emergencia (calle, número, entre calles, colonia y municipio).
4. ¿Qué fue lo que ocurrió?
5. Número de personas lesionadas en el lugar.
6. Datos de la víctima (si se conoce).
7. ¿Existe algún riesgo o peligro?

Seguir las indicaciones del operador y **NO COLGAR** hasta que el operador lo solicite.

Notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Accidente o lesión en la Escuela

La prevención de accidentes es una tarea que involucra a Directivos, Docentes, PAEE y alumnado, por lo que es importante prepararse para saber actuar ante un incidente, se deberán vigilar los lugares y momentos en los que ocurren con frecuencia los accidentes, como el recreo, el patio, salones de clase, escaleras, las clases de educación física, baños y sobre todo en la entrada y salida del Plantel Escolar.

Consideraciones:

1. Tener identificado al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales, alergias, patologías cardíacas, etcétera; y
2. La escuela deberá contar con la información actualizada de cada estudiante, así como con tres números telefónicos de contacto para avisar en caso de algún accidente.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Accidente o lesión en la Escuela



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

**Robo o Daño a Planteles Escolares**

Las Escuelas no están exentas de hechos considerados como delictivos que causan pérdidas y daños en el patrimonio de la comunidad escolar, es importante que el personal directivo, docentes y PAAE, al arribar al centro educativo, verifiquen la presencia de algún daño o la sustracción de objetos.

Recuerde que es de suma importancia no manipular cualquier objeto o espacio, activar de inmediato el servicio de emergencias 911, seguir las indicaciones del operador y atender las indicaciones de la corporación que se presente en el plantel escolar para la atención de la eventualidad.

Robo o Daño a Planteles Escolares

Verificar qué es lo que se robaron o dañaron.



Obtener folio del operador del 911 para generar reporte en la Plataforma IE y notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD

**Riña o agresión en la Escuela**

En caso de presentarse una riña o agresión en el plantel o Perímetro Escolar, mantener la calma y activar mediante llamada el Servicio de Emergencias 911.

Riña o agresión en la Escuela

Separar a los involucrados.



Llamar a Padres de Familia.

Activar el Protocolo de Actuación para la Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia en las Escuelas del Estado de Sonora.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Amenaza de Bomba

Es de suma importancia saber qué hacer en caso de una llamada o mensaje notificando la presencia de un artefacto explosivo en la Escuela.

Consideraciones:

1. Considerar reales todas las amenazas ya sea mediante llamada o mensaje;
2. Al recibir la llamada o mensaje, llamar al servicio de emergencias 911;
3. Tener presente que quien reciba la llamada o mensaje debe prestar atención a todas las indicaciones de la persona que realiza la amenaza, recabar toda la información posible del interlocutor, escuchar el timbre de voz, de que sexo es, si manifiesta nerviosismo o risa, si se escucha otra persona, no interrumpir y no colgar;
4. En caso de recibir la amenaza por medios electrónicos, tomar nota de los nombres de usuarios o páginas en que se generó la amenaza, de preferencia con captura de pantalla; y
5. En caso de observar algún objeto, no lo manipule, informe al operador del 911 y siga sus indicaciones.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Amenaza de bomba en la Escuela

Mantener la calma.

Solicitar apoyo al Jefe de la Unidad Interna de Protección Civil del Plantel.



Activar la alarma de evacuación y trasladar a la Comunidad Educativa a un punto de reunión.

Arribo de Cuerpos de Rescate para evaluar situación.

En caso de que los Cuerpos de Rescate lo autoricen, evacuar el Inmueble.

Avisar a los Padres de Familia y notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de armas en la Escuela

La presencia de armas (blanca o de fuego), es un factor de riesgo para la vida y la integridad de todos los miembros de los Planteles Escolares.

La prevención es el mejor sistema de seguridad, por ello el personal Directivo, Docente y PAAE, así como madres y padres de familia deben de propiciar una cultura de paz dentro y fuera de los planteles escolares para un entorno escolar seguro.

Es de suma importancia que en caso de observar algún arma, ya sea de fuego o blanca, no la manipule, alerte para que ningún miembro de la comunidad educativa se acerque al lugar donde se encuentra el objeto hasta que las instancias de seguridad lo retiren de la Escuela, llame al servicio de emergencias 911, informe al operador y siga sus indicaciones, así como de la corporación que se presente a atender la eventualidad.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de armas en la Escuela

Mantener la calma.



Considere todas las armas como si estuvieran siempre cargadas.

No permita que otras personas se acerquen al portador del arma. En tanto no se entregue el arma, mantenga alejado al resto de la comunidad educativa.

Reciba y explique la situación a las autoridades, para atender la emergencia.

Llame a los padres o tutores del alumnado involucrado.

Realice Acta Circunstanciada de Hechos.

Notifique al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Detonaciones de arma de fuego

En caso de escuchar detonaciones de cualquier tipo, es necesario poner a salvo y proteger la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Consideraciones:

1. En caso de escuchar detonaciones en la Escuela:

- 1.1 El docente ordenará al alumnado asumir la posición de pecho tierra, si se encuentran en el exterior, en la medida de lo posible ingresar al aula más cercana para resguardarse;
- 1.2 En todo momento los docentes deberán tranquilizar a los estudiantes y evitar que entren en pánico;
- 1.3 Evitar que el alumnado se asome a las ventanas;
- 1.4 Evitar el contacto visual con los agresores; y
- 1.5 Evitar tomar video o fotos.

2. En caso de despliegue policial en el perímetro escolar:

- 2.1 Se prohibirá la salida del alumnado de las aulas y áreas administrativas o de recreo, si es posible y no hay riesgo alguno, hacer contacto con el personal de la corporación de seguridad y seguir sus instrucciones;
- 2.2 Seguir las indicaciones del operador del 911 para informar de la evolución de la situación; y
- 2.3 Evitar la psicosis colectiva mediante la aplicación de las guías.

Evite utilizar alarmas de sonido. Es importante alertar utilizando sistemas de intercomunicador, medios de comunicación preestablecidos al interior del Plantel, etcétera.



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Detonaciones de arma de fuego

Guardar la calma.

Se activa la alerta al interior del inmueble.



Repliegue en las aulas y áreas administrativas.

Adoptar las medidas de seguridad previamente descritas en las consideraciones.

Control y evaluación del alumnado en zona segura.

¿Permanece el disturbio?

Si

Mantener comunicación con los padres de familia.

No

Esperar indicaciones de seguridad pública.

Notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Menores fuera del horario escolar

Las niñas y los niños después de su hora de salida en el Plantel Escolar están expuestos a una serie de peligros que pueden atentar contra su integridad, por ello es importante reducir en lo posible todo factor generador de riesgo.

Las madres y padres de familia, tutoras o tutores, deben acudir en los horarios establecidos o en su defecto contar con una alternativa para el traslado seguro del alumnado, por personas autorizadas.

Es de suma importancia que las madres y padres de familia, tutoras o tutores observen los peligros que se puedan presentar en el trayecto y valorar objetivamente si las alumnas o alumnos tienen la edad y las habilidades para trasladarse solos.

Consideraciones:

1. La Escuela debe contar con tres números telefónicos de contacto de cada alumna y alumno;
2. Es importante conocer su domicilio;
3. Se sugiere que el personal docente solicite a las madres y padres de familia, tutoras o tutores aviso cuando personas distintas a ellos acudirán por el menor de quien son responsables;
4. La responsabilidad del traslado del alumnado es de las madres y los padres de familia, tutoras o tutores;
5. No dejar fuera del Plantel Escolar al alumnado, sin importar el turno; y
6. En caso de que haya pasado una hora posterior a la salida del horario escolar, si el menor continúa en el Plantel y no hay respuesta de las personas listadas como contactos, llamar al Servicio de Emergencias 911 y seguir sus indicaciones.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Menores fuera del horario Escolar

Establecer contacto con los números registrados del menor.



¿Hubo contacto?

Si

Solicitar la presencia de alguna de las personas autorizadas para recoger al menor.

No

911
EMERGENCIAS
+ 911

Seguridad Pública resguarda al menor.

Realizar Acta Circunstanciada de Hechos y notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Incendio en la Escuela

Es muy importante que el personal directivo, docentes y PAAE conozcan e identifiquen peligros potenciales de incendios alrededor del plantel educativo, como fábricas, talleres, bodegas, ferreterías, tortillerías, mercados o puestos cercanos que utilicen compuestos inflamables, así como la existencia de maleza cercana al perímetro escolar de acuerdo a las especificaciones de cada nivel educativo.

Consideraciones:

1. No se debe almacenar combustibles en la Escuela;
2. Instalar alarmas contra incendio con señal audible y visible diferente a la que se utiliza para otras funciones y con señales visibles de tipo estroboscópico, es decir con rápidos destellos de luz, de alta intensidad, en forma regular, de conformidad a la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, atendiendo las indicaciones del modelo de alarma para su localización;
3. Instalar detectores de humo con una separación máxima de 9 metros entre los centros de detectores;
4. Evitar sobrecargar los contactos; y
5. Dar seguimiento a la revisión de las instalaciones eléctricas de las áreas del centro de trabajo, con énfasis en aquellas clasificadas como de riesgo de incendio alto indicadas en la Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010.

En caso de incendio, es importante guardar la calma y activar el Servicio de Emergencias 911.



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Incendio en la Escuela

Guardar la calma.

Evaluar intensidad y tratar de controlar el incendio.

911

EMERGENCIAS



¿Se controló el incendio?

Si

Cuerpos de Rescate realizan evaluación del inmueble.

No

Activación del sistema de alarma para la evacuación del inmueble.

Notificar a Padres de Familia.

Notificar al Superior Inmediato.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Sismos

De acuerdo con el Servicio Sismológico Nacional (SSN), un sismo es un rompimiento repentino de las rocas en el interior de la Tierra. Esta liberación repentina de energía se propaga en forma de ondas que provocan el movimiento del terreno.

La Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Sonora emite la alerta ante eventos sísmicos y se encarga de la toma de decisiones por parte de instituciones y gobiernos.

Consideraciones:

1.-Antes del sismo:

- 1.1 Mantener las rutas de evacuación libres de obstáculos;
- 1.2 Identificar zonas de seguridad dentro de los planteles escolares; y
- 1.3 Realizar simulacros de manera periódica, como lo indica la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora y la Ley "5 de Junio" que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Sonora.

2.-Durante el sismo:

- 2.1 Alejarse de objetos que puedan caerse, desplazarse o romperse;
- 2.2 Dirigirse a los puntos de reunión, de no ser posible, huya a la zona de seguridad, cubra la cabeza y colóquela entre las rodillas; y
- 2.3 De ser posible corte la electricidad.

3.-Después del sismo:

- 3.1 No volver al inmueble si presenta daños considerables;
- 3.2 Evalué los daños ocasionados;
- 3.3 Descartar fugas o corto circuito; y
- 3.4 En caso de quedar atrapado, conservar la calma, golpear alguna superficie y esperar a ser auxiliado.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Sismos

Mantener la calma.

Colocarse cerca de las paredes para evitar la caída de objetos.

Dirigirse al punto de reunión, tomando todas las precauciones posibles, sin desprenderse de los muros.



Esperar indicaciones de los Cuerpos de Rescate, en los puntos de reunión o zonas seguras.

Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Fauna silvestre en la Escuela

Tener noción de la fauna que vive en nuestra entidad incluye, es de vital importancia para prevenir lesiones, que pueden ser letales.

En caso de presentarse un encuentro con un animal silvestre, es importante guardar la calma para salvaguardar la integridad física de cualquier miembro de la comunidad escolar.

La fauna silvestre nativa en las zonas de nuestra entidad son: halcones, búhos, algunas especies de arañas, como tarántula, viuda negra, violinista; reptiles como víbora de cascabel, culebras, lagartijas, gato montés, puma, coyote, jabalí, zorrillo, entre otros depredadores.

Consideraciones:

En caso de encontrarse con fauna silvestre:

1. Evitar el contacto o captura;
2. Identificar el tipo de animal; y
3. No alimentarlos.

La limpieza de los planteles escolares es fundamental para mantener a los animales silvestres alejados.

Es importante mantener la calma,
resguardar al alumnado un lugar seguro y
activar mediante llamada el Servicio de
Emergencias 911.



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Fauna silvestre en la Escuela

Mantener la calma.



Retirar al alumnado de la zona de
avistamiento, delimitando el área.



Seguir las indicaciones de los cuerpos de
rescate al retirar al animal.



Notificar al Superior Inmediato.



Fin.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de abejas en la Escuela

Con la llegada de la primavera hay mayor diversidad de flora, en consecuencia los enjambres de abejas emigran de su colmena para establecerse en otros lugares.

Para evitar accidentes por picadura, se recomienda no molestar al enjambre, no intentar retirar o eliminar por cuenta propia, evitar acercarse o realizar movimientos bruscos; además, es importante recordar que las abejas son una especie de protección prioritaria como patrimonio natural de la biodiversidad, por lo tanto, solo personal capacitado podrá retirarlas sin daño alguno.

Consideraciones:

1. Activar el Servicio de Emergencia 911, seguir las indicaciones del operador y esperar a la corporación que vaya atender la eventualidad; y
2. Avisar al Área Educativa correspondiente, con el fin de solicitar el servicio de apicultor.

En caso de picaduras:

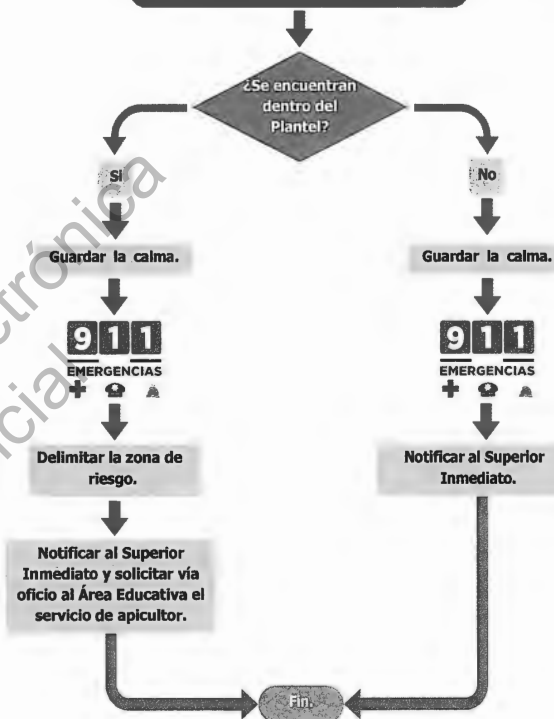
- Aleje al alumnado de la presencia de las abejas.
- Mantenga vigilancia continua con la o el estudiante afectado.
- Retire el aguijón sin presionarlo, evite el uso de pinzas.
- Aplique calor en la zona.
- Desinfecte con agua y jabón.
- Tener identificado al alumnado con alergias a la picadura de abejas.



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de abejas en la Escuela



VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de perros y gatos en la Escuela

La Ley de Protección y Bienestar Animal para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial el 12 de septiembre de 2024, protege a los animales, garantiza su bienestar, previene el maltrato, la crueldad y el sufrimiento.

Los perros y gatos son parte intrínseca de nuestra comunidad, es por ello, que en la mayoría de los municipios se cuenta con instancias, las cuales se encargan de su protección y bienestar así como del refugio temporal de los animales.

Es importante considerar que con la presencia de un perro o gato en la escuela, existe la posibilidad del contagio de enfermedades como la rabia, transmitida por mordida, o la rickettsiosis portada principalmente por garrapatas, las cuales son transmisibles al ser humano.

Consideraciones:

1. Restringir el acceso de perros y gatos a las Instalaciones del Plantel;
2. En caso de que un perro o gato ingrese a un Plantel Escolar:
 - a. Evitar el contacto o captura;
 - b. Guardar distancia;
 - c. No alimentarlo; y
 - d. Reportar a la Instancia Municipal de Protección Animal, la presencia de un perro o gato dentro de las instalaciones escolares, proporcionar la información que soliciten; y
3. Concientizar a la comunidad educativa sobre el cuidado responsable de los perros y gatos.

VI. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD



Presencia de perros y gatos en la Escuela



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (octubre de 2024). Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/Ley_esBiblio/pdf/CPEUM.pdf
2. Entornos escolares seguros en las escuelas de educación básica (octubre 2024). Recuperado de: <https://escuelalibredeviolencia.sep.gob.mx/storage/recursos/Recurso%20did%C3%A1cticos/pgmNSmX0KNEntornosEscolaresSeguros.pdf>
3. Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora (octubre de 2024). Recuperado de: <https://proteccioncivil.sonora.gob.mx/images/123/LEY%20DE%20PROTECCION%20CIVIL%20PARA%20EL%20ESTADO%20DE%20SONORA.pdf>
4. Ley de Protección y Bienestar Animal para el Estado de Sonora (octubre 2024). Recuperado de: <https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=36416>
5. Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora (octubre de 2024). Recuperado de: <https://boletinoficial.sonora.gob.mx/images/boletines/2024/02/2024CXXIII16IV.pdf>
6. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos (octubre de 2024). Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/Ley_esBiblio/pdf/LFAFE.pdf
7. Ley General de Educación (octubre de 2024). Recuperado de: "Cámara de Diputados del H. Congreso de la Nación. http://docs.mexico.justia.com/federales/ley_general_de_educacion.pdf
8. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (octubre de 2024). Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/Ley_esBiblio/pdf/LGDNNA.pdf
9. Ley General de Protección Civil (octubre de 2024). Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/Ley_esBiblio/pdf/LGPC.pdf
10. Ley "5 de Junio" que Regula la Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil en el Estado de Sonora (octubre de 2024). Recuperado de: <https://gestion.api.congresoson.gob.mx/publico/media/consulta?id=32667>

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



11. Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo (octubre de 2024). Recuperado de: <https://www.dof.gob.mx/normasOficiales/4228/stps/stps.htm>
12. Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas (abril de 2025). Recuperado de: <https://asinom.stps.gob.mx/upload/noms/Nom-005.pdf>
13. Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 (mayo de 2025). Recuperado de: www.dof.gob.mx/2025/PRESREP/PND%202025-2030.pdf
14. Real Academia de la Lengua Española. Fuego. (octubre de 2024). Recuperado de: <https://dle.rae.es/fuego>
15. Real Academia de la Lengua Española. Conato. (octubre de 2024). Recuperado de: <https://dle.rae.es/conato>
16. Real Academia de la Lengua Española. Contingencia. (octubre de 2024). Recuperado de: <https://www.rae.es/drae2001/contingencia>
17. Reglamento de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora (mayo 2024). Recuperado de: <https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/images/boletinesPdf/2020/06/2020CCV441.pdf>
18. Reglamento de la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora (octubre 2024). Recuperado de: <http://transparencia.esonora.gob.mx/NR/rdonlyres/2259DF15-C7BF-4C5C-A7D4-C2059143CD22/101247/leydeseguridadescolar.pdf>
19. Secretaría de Seguridad Pública (octubre de 2024). Recuperado de: <https://seguridad.sonora.gob.mx/areas-estrategicas/c5i.html>
20. Servicio Sismológico Nacional (octubre de 2024). Recuperado de: http://www.ssn.unam.mx/divulgacion/preguntas/que_es_un_sismo?
21. Términos de Referencia de la Ley General de Protección Civil (octubre de 2024). Recuperado de: https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGPC_091215.pdf

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS



22. Tpm. ¿Qué es un conato de incendio y cómo prevenirlo? Ludus.
(octubre de 2024). Recuperado de:
<https://www.ludusglobal.com/blog/qu%C3%A9-es-un-conato-de-incendio-y-c%C3%B3mo-prevenirlo>

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Protocolo entra en vigor al día siguiente de su publicación.

Dado en Hermosillo, Sonora el 14 del mes octubre de 2025.




LIC. BROYLÁN GÁMEZ GAMBOA
SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL ESTADO DE SONORA

Dr. Ariel Monge Martínez, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua de Sonora con fundamento en el último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1; 6, fracciones III y V; 9, fracciones I, incisos a y c y IV; 19, 24 y 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; artículos 25-F y 25-G, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado de Sonora; artículos 9, último párrafo; 23, fracciones XI y XXXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 20, 21 fracción III, 22 apartado B fracción I, 28 fracción I y II de la Ley de Agua del Estado de Sonora y 34 fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Sonora.

CONSIDERANDO

Que, conforme los estándares internacionales, la relación entre las actividades económicas y el respeto y protección de los derechos humanos en los países donde esas inversiones se realizan deben garantizar que las inversiones, tanto nacionales como extranjeras, no violen los derechos fundamentales de las personas, y que contribuyan a mejorar las condiciones sociales y económicas.

Que, a través de las Directrices para Empresas Multinacionales de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos se establecen las directrices a través de una serie de estándares que buscan garantizar que las operaciones de las empresas multinacionales se desarrollen entorno a la armonía con las políticas públicas, fortaleciendo la confianza entre empresa y sociedad, mejorando el clima para la inversión extranjera, y aumentando la contribución de las empresas multinacionales al desarrollo sostenible.

Que, el agua es un recurso natural esencial para la vida, el desarrollo sostenible y el bienestar de la humanidad, y su gestión debe realizarse de manera equitativa y sostenible.

Que, el derecho al agua es un derecho humano fundamental reconocido en el artículo II.I del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales que establece que todas las personas tienen derecho al acceso a agua potable y saneamiento de calidad, de manera suficiente, segura, accesible y asequible. Este derecho está vinculado a la salud, el bienestar y la dignidad humana. En el contexto

empresarial, la relación entre las empresas y el derecho al agua es crucial, ya que muchas empresas utilizan recursos hídricos en sus operaciones y deben gestionar su uso de manera responsable, respetando este derecho.

Que, el artículo 25 párrafo décimo; y artículo transitorio primero por el que se reforman el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización, publicado en el DOF el 15 de abril de 2025, establece que a fin de contribuir al desarrollo y bienestar de las personas, grupos, comunidades y sectores sociales y económicos, las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán implementar políticas públicas de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas y los demás objetivos que establezca la Ley Nacional en la materia.

Que, con relación al último párrafo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el instrumento que regula la materia de simplificación administrativa y digitalización de Trámites y Servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas en los tres órdenes de gobierno; sus disposiciones son de orden público e interés social y de observancia general en todo el territorio nacional.

Que, conforme el artículo 6 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos se establecen los principios con los que deberán conducirse los sujetos obligados y, en específico la fracción III y V establece que el Estado deberá reducir al mínimo los costos burocráticos para la prestación de Trámites y Servicios, y asumir en la mayor medida posible, el costo burocrático que subsista, así como evitar contradicciones y duplicidades entre Regulaciones, Trámites y Servicios del mismo o de distinto orden de gobierno.

Que, el artículo 9 fracción I inciso a y c establece que la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización deberá implementar, supervisar y evaluar en coordinación con las Autoridades Locales lo correspondiente al Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos y el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y

Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas y a su vez, la fracción IV, permite definir proyectos estratégicos nacionales para la homologación de Trámites y Servicios en todo el país, y coordinar con las Autoridades Locales su implementación.

Que, el artículo 19 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos indica que, el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para los Sujetos Obligados, que tiene como objetivo eliminar costos burocráticos para facilitar el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

Que, el artículo 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que los Trámites y Servicios previstos en leyes, reglamentos, manuales, lineamientos o cualquier otra disposición, podrán ser simplificados mediante acuerdos generales que emitan las personas titulares de los Sujetos Obligados en la esfera de su competencia y serán publicados en el Medio de Difusión Oficial correspondiente.

Que, conforme el artículo 85 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, el Modelo Nacional de Homologación de Trámites y Servicios, Compartición de Soluciones Tecnológicas y Desarrollo de Capacidades Públicas, es el conjunto de herramientas y acciones de observancia obligatoria para todos los Sujetos Obligados, que tiene por objeto simplificar, estandarizar y homologar los Trámites y Servicios, sus requisitos, tiempos de resolución y procesos en los tres órdenes de gobierno, así como fortalecer la soberanía tecnológica pública.

Que, los artículos 89 y 95 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos establece que, en los modelos para la homologación de Trámites y Servicios, se establecerá la propuesta del trámite, sus requisitos y tiempos de resolución, a efecto de que en coordinación con la Autoridad Local y los Enlaces de Simplificación y Digitalización se efectúen las acciones para su implementación, y armonización de la Regulación; asimismo, la Autoridad Nacional desarrollará e implementará proyectos estratégicos nacionales para homologar los Trámites y Servicios de mayor impacto en la vida de las personas o de interés nacional para el desarrollo económico y el bienestar social, a fin de facilitar el acceso, gestión, resolución y obtención de Trámites

y Servicios, los que de manera enunciativa, pero no limitativa serán, catastro, registro público de la propiedad, registro civil e inversión pública y privada.

Que, el artículo 25-F de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, establece que las autoridades estatales y municipales en el ámbito de su competencia, deberán implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites, servicios siendo principios rectores los de mejora en el desempeño y racionalidad en el ejercicio del gasto en las funciones de las dependencias y entidades, así como incentivar la competitividad y el beneficio social-productivo.

Que, el artículo 25-G de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, también señala que el Gobierno del Estado y los ayuntamientos tienen la obligación de fomentar el desarrollo económico, social, educativo, sustentable, político y cultural, de los habitantes de los municipios y localidades rurales, en el marco de sus respectivas competencias.

Que, el artículo 20 de la Ley de Agua del Estado de Sonora establece que la Comisión es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios y con funciones de autoridad administrativa.

Que, el artículo 21 fracción III de la Ley de Agua del Estado de Sonora señala como objeto de la Comisión Estatal del Agua de Sonora el asesorar, auxiliar y prestar servicios de apoyo y asistencia técnica a los organismos operadores y a los prestadores de los servicios públicos de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales.

Que, el artículo 22 apartado B fracción I, de la Ley de Agua del Estado de Sonora establece que corresponde a la Comisión Estatal del Agua de Sonora, prestar, cuando así se hubiere convenido con los ayuntamientos de los municipios del Estado, en forma coordinada con éstos o directamente, los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales

Que, el artículo 28 fracción I y II de la Ley de Agua del Estado de Sonora establece como atribuciones del Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua de Sonora tener la

representación legal de la Comisión y coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Comisión, con el propósito de lograr que ésta lleve a cabo sus funciones con eficiencia y eficacia operativa.

Que, el artículo 34 fracción I del Reglamento Interior de la Comisión Estatal del Agua de Sonora indica también como atribución del Vocal Ejecutivo, acordar con los titulares de las Unidades Administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo, así como los demás servidores públicos de la Comisión, los asuntos de la competencia de éstos.

Que, la Comisión del Aguas del Estado de Sonora desempeña un papel clave en la planificación, regulación y gestión del recurso hídrico, al garantizar un desarrollo urbano y rural que esté alineado con la disponibilidad y sostenibilidad del agua. Esta dependencia es responsable de la formulación, implementación y supervisión de políticas públicas orientadas al uso racional del agua potable, el saneamiento, la infraestructura hidráulica y la eficiencia operativa de los servicios. Su labor es esencial para asegurar que el crecimiento poblacional y económico del estado se lleve a cabo conforme a criterios técnicos, normativos y sociales, preservando el equilibrio entre la demanda hídrica, la protección del medio ambiente y el bienestar de las comunidades.

Que, al analizar los trámites y requisitos solicitados a los ciudadanos y sectores productivos en temas de servicios hidrosanitarios, se identificó que los procedimientos administrativos contaban con un total de 21 requisitos, afectando la dinámica de inversión, desarrollo inmobiliario y atención ciudadana.

Que, siguiendo los lineamientos de mejora regulatoria, la Comisión del Agua del Estado de Sonora, implementó una serie de intervenciones que permitieron reducir a 9 requisitos. Esta medida fortaleció la atención a ciudadanos, empresas constructoras y desarrolladores.

Que, la simplificación administrativa y la eliminación de requisitos innecesarios en materia de agua permite una gestión más ágil y eficiente. Estas acciones fortalecen la planeación territorial al asegurar que el crecimiento urbano y habitacional se lleve a cabo conforme a la disponibilidad real de agua, promoviendo así un desarrollo ordenado y sustentable.

Que, al hacer más claros, accesibles y transparentes los trámites relacionados con el suministro y manejo del agua, se fomenta una mayor participación ciudadana, se fortalece la confianza en la gestión hídrica institucional y se impulsa la consolidación de proyectos urbanos y habitacionales con legalidad, eficiencia y responsabilidad ambiental.

Finalmente, este proceso de transformación administrativa ha elevado la capacidad operativa e institucional para responder a la creciente demanda de servicios, facilitando la coordinación intersectorial y el aprovechamiento eficiente de la infraestructura hidráulica. En conjunto, estas acciones posicionan a Sonora como un referente regional en gestión moderna del recurso hídrico, comprometido con la sostenibilidad y el bienestar de sus habitantes.

Por lo anterior, y con el propósito de implementar las acciones de simplificación, se expide el siguiente:

ACUERDO

POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA ORGANISMO DESCENTRALIZADO SECTORIZADO A LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, RECURSOS HIDRÁULICOS, PESCA Y ACUACULTURA.

Artículo 1. Objeto

El **Gobierno del Estado de Sonora**, a través de la **Comisión Estatal del Agua de Sonora**, expide el presente **Acuerdo** con el propósito de establecer las disposiciones generales para la implementación de **acciones de simplificación administrativa** en los trámites que se realizan ante dicha Comisión, **en beneficio de la población sonorense**, contribuyendo a agilizar los procesos, reducir cargas burocráticas y garantizar un acceso más eficiente a los servicios de la junta de caminos.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente Acuerdo serán de observancia obligatoria para las áreas y unidades administrativas de la Comisión Estatal del Agua de Sonora, así como para las personas físicas o morales y las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal que realicen trámites ante dicha instancia.

Artículo 3. Autoridad Responsable

La Comisión Estatal del Agua de Sonora será responsable de coordinar, supervisar y dar cumplimiento a las acciones de simplificación administrativa previstas en el presente Acuerdo, así como de informar a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura sobre los resultados de su implementación.

Artículo 4. Interpretación y Casos No Previstos

La interpretación administrativa del presente Acuerdo, así como la resolución de los casos no previstos, corresponderá a la Secretaría de Agricultura, Ganadería,

Recursos Hidráulicos, Pesca y Acuacultura, por conducto de la Comisión Estatal del Agua de Sonora.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los veinte días hábiles siguientes al día de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO. En tanto se realicen las adecuaciones legislativas y normativas correspondientes, los trámites que se llevan a cabo ante la Comisión Estatal del Agua de Sonora se atenderán de la manera siguiente:

**Reducción de plazos máximos de resolución de trámites realizados ante la
Comisión Estatal del Agua de Sonora**

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA CANANEA			
No.	Nombre del trámite	Tiempo máximo de resolución del trámite	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	5 días hábiles	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/4831012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-cananea-y-empalme
2	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1 hora	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA EMPALME			
No.	Nombre del trámite	Tiempo máximo de resolución del trámite	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	5 días hábiles	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.1012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-cananea-y-empalme
2	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1 hora	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA GUAYMAS			
No.	Nombre del trámite	Tiempo máximo de resolución del trámite	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	5 días hábiles	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.506-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-guaymas-san-carlos-y-vicam
2	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1 hora	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

Requisitos que se eliminan

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA CANANEA			
No.	Nombre del trámite	Requisitos que se eliminan	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	1. Solicitud escrita y dirigida al Administrador de CEA 2. Factibilidad de uso de suelo expedida por el H. Ayuntamiento 3. Se elimina la presentación de Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano y para la Unidad cananea copia de permiso de construcción y se integra el croquis al formato de solicitud.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.1012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-cananea-y-empalme
2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	1. Presentar contrato de agua potable y alcantarillado. 2. Se elimina la presentación del Estudio de factibilidad en caso de usuarios comerciales e industriales y fraccionamientos y se verificará previamente. 3. Permiso de ruptura de pavimento, en caso de aplicar.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1. Estudio de factibilidad. 2. Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA EMPALME			
No.	Nombre del trámite	Requisitos que se eliminan	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	1. Solicitud escrita y dirigida al Administrador de CEA 2. Carta de no adeudo de libre gravamen 3. Factibilidad de uso de suelo expedida por el H. Ayuntamiento 4. Se elimina la presentación de Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano y para la Unidad Empalme copia de permiso de construcción y se integra el croquis al formato de solicitud. 5. Se elimina la presentación del cuadro de áreas anotadas en el plano de proyecto: construcción, estacionamiento, áreas verdes, etc y se añade a Proyecto de instalaciones hidrosanitarias. 6. Se elimina la presentación del Cálculo de gasto requerido (datos del proyecto) y se añade al Proyecto de instalaciones hidrosanitarias. 7. Se elimina la presentación del contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública y la información se integra al Proyecto de instalaciones hidrosanitarias.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.1012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-canalera-y-empalme

2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	1. Presentar contrato de agua potable y alcantarillado. 2. Se elimina la presentación del Estudio de factibilidad en caso de usuarios comerciales e industriales y fraccionamientos y se verificará previamente. 3. Permiso de ruptura de pavimento, en caso de aplicar.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1. Estudio de factibilidad. 2. Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA GUAYMAS			
No.	Nombre del trámite	Requisitos que se eliminan	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	1. Solicitud escrita y dirigida al Administrador de CEA 2. Carta de no adeudo de libre gravamen 3. Factibilidad de uso de suelo expedida por el H. Ayuntamiento 4. Se elimina la presentación de Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano y para la Unidad Empalme copia de permiso de construcción y se integra el croquis al formato de solicitud. 5. Se elimina la presentación del cuadro de áreas anotadas en el plano de proyecto: construcción, estacionamiento, áreas verdes, etc. y se añade a Proyecto de instalaciones hidrosanitarias. 6. Se elimina la presentación del Cálculo de gasto requerido (datos del proyecto) y se añade al Proyecto de instalaciones hidrosanitarias. 7. Se elimina la presentación del contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública y la información se	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.506-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-guaymas-san-carlos-y-vicam

		Integra al Proyecto de instalaciones hidrosanitarias. 7. Se elimina la presentación del contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública y la información se integra al Proyecto de instalaciones hidrosanitarias.	
2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	1. Presentar contrato de agua potable y alcantarillado. 2. Se elimina la presentación del Estudio de factibilidad en caso de usuarios comerciales e industriales y se verificará previamente. 3. Permiso de ruptura de pavimento, en caso de aplicar.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	1. Estudio de factibilidad. 2. Croquis de localización oficial por parte de Desarrollo Urbano.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

Acciones de mejora administrativa

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA CANANEA				
No.	Nombre del trámite	Mejoras Implementadas (Modalidades)	Requisitos	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	Fusión de los trámites 1, 2 y 3 en uno sólo llamado: Servicios hidrosanitarios con las modalidades: 1. Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 2. Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios	Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 1. Formato de solicitud 2. Acreditación de la propiedad • Escrituras públicas 3. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple y/o • Acta constitutiva 4. Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Municipio. 5. Proyecto de instalaciones hidrosanitarias (Memoria de cálculo hídrica del anteproyecto presentado, planos de la red general de agua potable, drenaje y alcantarillado pluvial, plano lotificado en caso de fraccionamientos, infraestructura especial requerida, como tanques, pozos, cárcamos, bombas, cauces y contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública)	https://www.sonora.gob.mx/se/nvicios-y-tramites/483.1012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-cananea-y-emplante

2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/se/nvicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Recibo de pago de la instalación conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/se/nvicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA EMPALME				
No.	Nombre del trámite	Mejoras implementadas (Modalidades)	Requisitos	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	Fusión de los trámites 1, 2 y 3 en uno sólo llamado: Servicios hidrosanitarios con las modalidades: 1. Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 2. Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios	Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 1. Formato de solicitud 2. Acreditación de la propiedad • Escrituras públicas 3. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple y/o • Acta constitutiva 4. Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Municipio. 5. Proyecto de instalaciones hidrosanitarias (Memoria de cálculo hidrica del anteproyecto presentado, planos de la red general de agua potable, drenaje y alcantarillado pluvial, plano lotificado en caso de fraccionamientos, infraestructura especial requerida, como tanques, pozos, cárcamos, rebombes, cauces y contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública)	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.1012-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-canalera-y-empalme

2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Recibo de pago de la instalación conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Recibo de Pago de la instalación conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE SONORA GUAYMAS				
No.	Nombre del trámite	Mejoras implementadas (Modalidades)	Requisitos	Fundamento Jurídico
1	Estudio de factibilidad	Fusión de los trámites 1, 2 y 3 en uno sólo llamado: Servicios hidrosanitarios con las modalidades: 1. Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 2. Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios	Factibilidad de servicios de agua y de alcantarillado 1. Formato de solicitud 2. Acreditación de la propiedad • Escrituras públicas 3. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple y/o • Acta constitutiva 4. Pago de derechos conforme a la Ley de Ingresos del Municipio. 5. Proyecto de instalaciones hidrosanitarias (Memoria de cálculo hídrica del anteproyecto presentado, planos de la red general de agua potable, drenaje y alcantarillado pluvial, plano lotificado en caso de fraccionamientos, infraestructura especial requerida, como tanques, pozos, cárcamos, rebombes, cauces y contrato donde autoricen colindantes o comprobar que sea vía pública)	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.506-estudio-de-factibilidad-y-otorgamiento-de-factibilidad-unidad-guaymas-san-carlos-y-vicam

2	Instalación de servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Recibo de pago de la instalación conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.527-instalacion-por-servicios-de-agua-potable-y-alcantarillado
3	Contratación por servicio de agua potable y alcantarillado	Contratación e instalación de servicios hidrosanitarios: 1. Acreditación de la legal propiedad • Escrituras 2. Acreditación de la personalidad jurídica de la persona promovente: • Identificación oficial • Poder legal • Poder simple • Acta constitutiva 3. Recibo de pago de la instalación conforme a la Ley de Ingresos del Municipio.	https://www.sonora.gob.mx/servicios-y-tramites/483.516-contratacion-por-servicio-de-agua-potable-y-alcantarillado

ARTÍCULO TERCERO. De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 24, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Comisión Estatal del Agua de Sonora, realizará, dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la publicación del presente Acuerdo, las adecuaciones necesarias a los instrumentos normativos vinculados al presente acuerdo para garantizar la coherencia y armonización de las disposiciones legales y reglamentarias, así como la actualización de los marcos normativos que resulten modificados o afectados por las reformas y disposiciones aquí contempladas.

En caso de que la Comisión Estatal del Agua de Sonora, no cumpla con el plazo establecido, deberán presentar un informe detallado ante la Autoridad de Simplificación y Digitalización del Estado de Sonora, explicando los motivos de la demora y proponiendo una nueva fecha de cumplimiento.

El contenido de este acuerdo será aplicable en los procedimientos administrativos, sistemas de registro, o cualquier otro mecanismo que requiera actualización conforme a los cambios normativos introducidos.

ARTÍCULO CUARTO. Los trámites ingresados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable vigente en el momento de su presentación.

ARTÍCULO QUINTO. Los plazos de resolución quedarán suspendidos en los casos en que la autoridad emita una prevención a la persona solicitante. El cómputo se reanudará una vez que la persona interesada cumpla con lo requerido o concluya el plazo otorgado para subsanar la prevención.

ARTÍCULO SEXTO. Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo prevalecerán sobre aquellas de igual o de menor rango que se le opongan.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Comisión Estatal del Agua de Sonora, actualizará, en su caso, la información correspondiente en las fichas de trámites registradas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme a lo dispuesto por el artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

ARTÍCULO OCTAVO. A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, queda prohibido a la Comisión Estatal del Agua de Sonora, solicitar alguno de los requisitos eliminados en este instrumento. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento administrativo y/o jurisdiccional correspondiente.

ARTÍCULO NOVENO. La persona titular de la Comisión Estatal del Agua de Sonora deberá difundir el contenido del presente acuerdo en las áreas que lo integran, a fin de garantizar su correcta aplicación.

Dado en el Estado de Sonora, a 21 de octubre de 2025. Ejecutivo Vocal de la Comisión del Agua del Estado de Sonora, Dr. Ariel Monge Martínez - Rúbrica.

Dr. Ariel Monge Martínez

Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal del Agua de Sonora

**ÍNDICE
ESTATAL**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Protocolos de Seguridad Escolar para Escuelas de Educación Básica del Estado
de Sonora..... 2

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA

Acuerdo por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que
se realizan ante la Comisión Estatal del Agua de Sonora, organismo Descentralizado
Sectorizado a la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Recursos Hidráulicos, Pesca y
Acuacultura..... 24

Publicación electrónica
sin validez oficial



BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
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 6º 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 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXVI35III-30102025-6A27A3755

