



BOLETÍN OFICIAL



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

CONTENIDO ESTATAL - MUNICIPAL

- REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA
- REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

TOMO CLXXVI
HERMOSILLO, SONORA.

NÚMERO 27 SECC. III
LUNES 3 DE OCTUBRE DEL 2005



El Consejo Directivo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, con fundamento en establecido en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 84, 90 fracción VIII y 95 de la ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º.- El presente ordenamiento regirá las relaciones entre el Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado y los alumnos del propio Instituto.

ARTÍCULO 2º.- Para los efectos de este Ordenamiento se entenderá por:

Instituto: El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

Director General: El Director General del Instituto.

Reglamento: El Reglamento Disciplinario del Instituto.

Autoridades: Además del Director General, los Directores de Área, Jefes de Departamento, Oficiales Disciplinarios, Tutores, Instructores y Docentes, del Instituto.

Comisión: la Comisión de Honor y Justicia del Instituto.

Oficial Disciplinario: El personal destinado para el control y disciplina de los alumnos durante las actividades internas y externas del curso de que se trate.

Tutor: El instructor encargado del apoyo a los alumnos en los aspectos académicos, personales familiares.

Instructor: El personal encargado de impartir las asignaturas de contenido práctico, correspondientes de cada curso que imparta el Instituto.

Docente: El personal encargado de impartir las asignaturas con contenido teórico, correspondientes de cada curso que imparta el instituto.

Jefe de Grupo: El enlace entre los alumnos y las autoridades del Instituto.

Alumno: Toda persona que se encuentre inscrita en cualquiera de los cursos que imparta el Instituto.

ARTÍCULO 3º.- la disciplina es principio al que los alumnos deberán sujetar su conducta, tendrá como base el cumplimiento del deber, y como objeto fomentar el fiel y exacto cumplimiento del orden legal vigente.

ARTÍCULO 4º.- El deber es el conjunto de obligaciones que se imponen al alumno dentro del Instituto, tendientes a inculcar el espíritu de servicio, el respeto a la sociedad y sus valores, la responsabilidad, la honestidad, la rectitud y la lealtad institucional; y su cumplimiento será el medio por el cual se obtenga la disciplina.

ARTÍCULO 5º.- La vigilancia y, en su caso, la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en este Reglamento, corresponderá a la Comandancia de Instrucción y Disciplina, con el apoyo de las demás áreas del Instituto.

ARTÍCULO 6°.- En los casos no previstos en el presente Reglamento, se estará a lo que determine el Director General del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, mediante disposiciones de carácter general que emita, mismas que se darán a conocer oportunamente en el seno del Instituto a través de su publicación en el Periódico Mural o por cualquier medio de difusión.

TÍTULO SEGUNDO DE LA CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

ARTÍCULO 7°.- Obedecerá siempre y en todo momento, las instrucciones giradas y comisione asignadas por las Autoridades y Jefe de Grupo, con exactitud e inteligencia, sin demoras ni murmuraciones, absteniéndose de emitir opinión si no se le ha pedido. Sólo podrá solicitar que le sean aclaradas de ser éstas confusas.

ARTÍCULO 8°.- Guardará buen comportamiento en las instalaciones del Instituto o del lugar en que se encuentre con motivo de su enseñanza, absteniéndose de utilizar lenguaje soez hablado, escrito o mimico, por lo que deberá hablar en voz baja sin alterar el orden ni distraer al personal.

ARTÍCULO 9°.- Se presentará con puntualidad a todas las clases y actividades relacionadas con su curso.

ARTÍCULO 10.- Se absterdrá de hacer uso de drogas o de sustancias psicotrópicas, estupefaciente u otras que produzcan efectos similares.

ARTÍCULO 11.- Se absterdrá de consumir goma de mascar, fumar e ingerir bebidas alcohólicas en las instalaciones del Instituto o en el lugar en que se encuentre con motivo de su enseñanza, así como presentarse bajo el influjo de éstas últimas, incluso con aliento alcohólico.

ARTÍCULO 12.- Se absterdrá de cometer actos de violencia, faltas a la verdad, amenazas, malos tratos, faltas de respeto, bromas y demás actitudes que tiendan al relajamiento de la disciplina, en contra de los demás alumnos y Autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 13.- Actuará siempre con compostura y educación, absteniéndose de crear situaciones o aceptar compromisos que impliquen descrédito o desprestigio al Instituto o a sus Autoridades.

ARTÍCULO 14.- Formulará toda petición por escrito, por conducto del Jefe de Grupo, de manera pacífica y respetuosa, por lo que toda reunión que tenga por objeto hacer una petición o protesta, en la que se profieran injurias, se hiciere violencia, o amenazas para intimidar u obligar a resolver en el sentido deseado, será inmediatamente disuelta y los participantes serán dados de baja.

ARTÍCULO 15.- Prestará ayuda a sus compañeros que se encuentren en situación comprometida, aun cuando no se le conozca personalmente, sin que ello implique fomentar o encubrir alguna falta o delito.

CAPÍTULO SEGUNDO

Del Comportamiento en el Aula o lugar de Instrucción

ARTÍCULO 16.- Se abstendrá de entrar si el Instructor o Docente ya ha iniciado la clase.

ARTÍCULO 17.- Se presentará con los materiales necesarios en buen estado para recibir las clases.

ARTÍCULO 18.- No podrá hablar o comunicarse con sus compañeros, salvo permiso o indicación del Instructor o Docente.

ARTÍCULO 19.- No podrá abandonar el aula o lugar de instrucción, ni el medio de transporte en el que se le traslade, salvo permiso del Instructor o Docente.

ARTÍCULO 20.- Al entrar por primera vez al aula el Instructor o Docente, se pondrá inmediatamente de pie, adoptando la posición de firmes, hasta en tanto no se le dé la orden de sentarse. lo mismo acontecerá si entra cualquier visita.

ARTÍCULO 21.- Al pasar la lista el Instructor o Docente, se pondrá de pie y en posición de firmes para responder.

ARTÍCULO 22.- Ante la ausencia del Instructor o Docente, deberá permanecer en el aula y aprovechar el tiempo en el estudio de sus apuntes o tareas, o en su caso, en espera de instrucciones por parte del Jefe de Grupo.

CAPÍTULO TERCERO

Del Trato a los Superiores.

ARTÍCULO 23.- Conocerá el cargo y nombres de las Autoridades del Instituto, les otorgará el correspondiente saludo si se encuentra uniformado y con el tocado, en caso contrario, solo adoptará la posición de firmes.

ARTÍCULO 24.- Al recibir instrucciones o se le asignen comisiones por las Autoridades y Jefe de Grupo, se mostrará respetuoso y atento, adoptando la posición de firmes

ARTÍCULO 25.- Al dirigirse a las Autoridades o cualquier invitado distinguido, lo hará anteponiendo la palabra Señor antes del grado, cargo o título.

CAPÍTULO CUARTO

De la Disponibilidad y Residencia

ARTÍCULO 26.- Para los efectos del presente Reglamento, son días hábiles todos los del año, por lo que estarán en todo momento a disposición del Instituto, para la asistencia a cursos complementarios, conferencias, instrucciones o clases especiales y demás eventos que se programen.

ARTÍCULO 27.- La residencia de los alumnos será en la ciudad de Hermosillo, Sonora, por lo que para salir de la Ciudad, deberá de dar aviso por escrito al Director General, señalando lugar de destino y datos para su localización de ser necesaria.

ARTÍCULO 28.- Informarán por conducto de su Tutor, su domicilio, teléfono, correo electrónico o cualquier otro dato para su localización, así como cualquier cambio a los mismos. Para quienes



procedan de otras poblaciones proporcionarán, además, la información relativa a sus familiares.

CAPÍTULO QUINTO Del Uniforme.

ARTÍCULO 29.- El Instituto le proporcionará el Uniforme, que constará de lo siguiente:

- I).- Camisa con hombreras.
- II).- Pantalón pie a tierra.
- III).- Gorra.
- IV).- Corbata.
- V).- Sector estampado bordado.
- VI).- Escudos.
- VII).- Zapatos tipo hipódromo.
- VIII).- Cinturón de lona.

ARTÍCULO 30.- Utilizará el uniforme limpio y planchado, con escudos, gafetes y metales en general que se ordenen, pulidos y brillantes, así como el calzado lustrado, sin más elementos que los que formen parte del mismo, por lo que no usará alhajas, llaveros, plumas, lentes que no hayan sido prescritos médicamente o cualquier otro ajeno al uniforme.

ARTÍCULO 31.- Cuidará su aseo e imagen personal, el corte de cabello será, en la mujer corto y en el hombre de casquete, sin patillas, barba y bigote; las uñas se cortarán al ras de las yemas de los dedos.

ARTÍCULO 32.- Cuando porte el uniforme no traerá las manos en los bolsillos, en lugares bajo techo se descubrirá y en lugares públicos, se comportará con educación y amabilidad, cediendo el paso a toda persona que vaya a utilizar el mismo servicio.

ARTÍCULO 33.- Se abstendrá de concurrir uniformado a centros de vicio, prostitución o a cualquier otro en los que se vea afectada la imagen del Instituto.

CAPÍTULO SEXTO De las Instalaciones, Mobiliario y Equipo

ARTÍCULO 34.- Cuidará y hará buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipo, responsabilizándose del buen estado de los mesabancos y de la limpieza del aula.

ARTÍCULO 35.- No pondrá los pies ni la cabeza sobre la pared o mesabancos.

ARTÍCULO 36.- No arrojará basura, ésta la depositará en los recipientes que para tal efecto existen.

ARTÍCULO 37.- Contribuirá en el aseo y conservación del aula, instalaciones, mobiliario y equipo, por orden de lista y de manera rotativa, lo que hará con esmero, esfuerzo y cooperación.

ARTÍCULO 38.- En los vehículos particulares que usen, aun en apoyo al Instituto, no colocarán emblemas, símbolos, credenciales o cualquier objeto similar a los oficiales que usan las corporaciones policiales o el propio Instituto.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la Jefatura de Grupo

ARTÍCULO 39.- Cada grupo será representado ante las Autoridades del Instituto por un Jefe y un Subjefe de Grupo, los cuales serán nombrados por el Director General y podrán ser removidos libremente por esta, y serán los responsables, en primera instancia, del cumplimiento del presente Reglamento y del reporte de las infracciones al mismo.

ARTÍCULO 40.- El Jefe y el Subjefe de Grupo, en su caso, serán el conducto por el que los alumnos dirigirán sus peticiones y por el que solicitarán audiencia con el Director General y demás Autoridades del Instituto.

ARTÍCULO 41.- Son obligaciones del Jefe de Grupo:

I.- Controlar a los alumnos, quienes obedecerán las órdenes que en cumplimiento de sus funciones dicte o comunique, emanadas del Director General.

II.- Auxiliar al Instructor o Docente cuando sea requerido para ello.

III.- Ante la falta del Instructor o Docente, mantener el orden y proponer temas de estudio a los alumnos.

IV.- Impedir el desorden en el aula, pasillos y escaleras, debiendo estar atento a que los alumnos no descubran en éstos.

V.- Controlar la lista de asistencia en la primera hora del día, anotando los retardos y faltas; las que comunicará al Oficial Disciplinario en turno, para que este aplique lo que proceda; cuidando de que todos los alumnos se encuentren en el aula a la llegada del Instructor o Docente, evitando que entre una vez de que llegue éste.

VI.- Vigilar en las prácticas de tiro, la disciplina, orden y cuidados del armamento y municiones que se les proporcionen a los alumnos.

VII.- Reportar por conducto del Oficial Disciplinario en turno, todo acto de indisciplina y faltas al presente Reglamento, así como rendir parte escrito de las novedades que se presenten.

VIII.- Supervisar el aseo y conservación del aula, instalaciones, mobiliario y equipo, por parte de los alumnos que les corresponda de acuerdo al rol por lista.

IX.- Entregar al término de clases el aula aseada al Oficial Disciplinario, quien autorizará el retiro del aula.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SANCIONESCAPÍTULO PRIMERO
Disposiciones Generales

ARTÍCULO 42.- Sanción es la medida disciplinaria que se impondrá a los alumnos del Instituto que infrinjan cualquiera de las disposiciones de este Reglamento, esto con independencia de las establecidas en otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 43.- las sanciones aplicables a los alumnos son las siguientes:

- I.- Amonestación;
- II.- Arresto; y
- III.- Baja.

ARTÍCULO 44.- La amonestación es el acto por el cual se hace del conocimiento del inferior la infracción cometida al presente Reglamento y lo exhorta a no reincidir en la misma, la cual será verbal o escrita. En la amonestación por escrito deberá dejarse constancia de la misma en la hoja de servicios del infractor.

ARTÍCULO 45.- Serán motivo de amonestación las faltas al presente Reglamento, que no constituyan reincidencia.

ARTÍCULO 46.- El arresto consiste en la permanencia temporal en las instalaciones del Instituto, con comisiones asignadas de 2 a 36 horas.

ARTÍCULO 47.- Serán motivo de arresto a todas aquellas faltas que constituyan reincidencia y que no ameriten baja del alumno.

ARTÍCULO 48.- La sanción de arresto deberá darse por escrito, donde consten las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se haya cometido la falta, la duración del mismo, las actividades que deberá realizar y el lugar en que deberá cumplirse. El sancionado se notificará de la sanción firmando para constancia y rendirá parte informativo en el que indique que se presentó a cumplir la sanción y las actividades realizadas durante la misma.

ARTÍCULO 49.- La baja consistirá en la separación definitiva del alumno del Instituto en cualquier fase de la enseñanza que se encuentre al momento de que se cometa la falta.

ARTÍCULO 50.- Causará baja el alumno, por las siguientes causas:

- I.- Por acumular seis arrestos;
- II.- Cuando se considere que carece de vocación e interés en sus estudios;
- III.- Por imponérsele mediante sentencia ejecutoriada una sanción privativa de libertad;
- IV.- Por consumir o tener en su poder drogas o sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, dentro o fuera de las instalaciones del Instituto;
- V.- Por presentarse a cualquiera de las actividades en estado de embriaguez o bajo el influjo de las sustancias mencionadas en la fracción anterior;
- VI.- Por participar en reuniones que tengan por objeto hacer una petición o protesta en la que se profieran injurias, se hiciere violencia o amenazas para intimidar u obligar a resolver en el sentido deseado;
- VII.- Por realizar actos dentro o fuera del Instituto que impliquen descrédito desprestigio al Instituto o a sus Autoridades;
- VIII.- Por cometer actos de insubordinación o de abuso de autoridad.

ARTÍCULO 51.- El alumno estará en posibilidad de solicitar su baja voluntaria, al Director General, sin perjuicio de que en cursos posteriores, solicite su inscripción, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria; sin embargo si el alumno causa baja con motivo de una sanción impuesta, no podrá en lo futuro ingresar al Instituto.

ARTÍCULO 52.- De toda sanción impuesta, deberá quedar constancia en el expediente personal del alumno.

ARTÍCULO 53.- las sanciones previstas en el Artículo 43 fracciones I y II de este Reglamento, serán aplicadas por el Comandante de Instrucción y Disciplina, previo acuerdo con el Director General; mientras que la sanción prevista en la fracción III de dicho artículo, será aplicada por la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 54.- Tratándose de conductas probablemente constitutivas de delito, se harán inmediatamente del conocimiento de la autoridad competente.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la Comisión de Honor y Justicia.

ARTÍCULO 55.- la Comisión de Honor y Justicia, es el órgano encargado conocer sobre las infracciones o faltas al presente Reglamento, cometidas por los alumnos del Instituto, así como de imponer la sanción correspondiente.

Para el cumplimiento de sus obligaciones la Comisión contará con el apoyo de todas las área administrativas que conforman el Instituto.

ARTÍCULO 56.- la Comisión se integrará de la forma siguiente:

- I.- El Director General, quien lo presidirá;
- II.- El Comandante de Instrucción y Disciplina, que será el Secretario;
- III.- El Director de Programación, Organización y Presupuesto;
- IV.- El Director Académico; y
- V.- El Jefe de Grupo a que corresponda el probable infractor.

ARTÍCULO 57.- Para la aplicación de sanciones por violación al presente Reglamento, la Comisión se sujetará al siguiente procedimiento:

- I.- El Secretario de la Comisión convocará a sus miembros y citará al presunto infractor a una audiencia haciéndole saber la infracción que se le imputa el lugar el día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia y su derecho a ofrecer pruebas y formular alegatos, por si o por medio de su defensor. Entre la fecha de la citación y la celebración de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de tres días, ni mayor de cinco.
- II.- El día y hora señalados para la comparecencia del presunto infractor, el presidente declarará formalmente abierta la sesión y enseguida el secretario tomará las generales de aquel y de su defensor protestando al primero para que se conduzca con verdad y haciéndole saber el cargo al segundo. Acto seguido procederá a dar lectura a todas las constancias existentes, con el fin de hacer saber al presunto infractor los hechos que se le atribuyen.
- III.- El presidente de la Comisión concederá el uso de la voz al presunto infractor y, en su caso, a su defensor, los que expondrán en forma concreta y específica lo que a su derecho corresponda.
- IV.- los miembros de la Comisión están facultados para cuestionar al presunto infractor, solicitar informes u otros elementos de prueba, por conducto del secretario y previa autorización del presidente, con la finalidad de allegarse los datos necesarios para el esclarecimiento del asunto.
- V.- Si se considera necesario por lo extenso o particular de las pruebas, se podrá suspender la audiencia para su desahogo posterior, debiendo siempre analizarse y ponderarse su admisión o su desechamiento.

VI.- Desahogadas las pruebas y presentados los alegatos se citará para oír resolución, que deberá dictarse en la misma Audiencia o bien en un plazo no mayor de cinco días; la cual contendrá una relación sucinta de los hechos y una valoración de las pruebas allegadas y deberá estar debidamente fundada y motivada.

VII.- Dictada la resolución, deberá hacerse saber al interesado mediante notificación formal hecha por escrito por parte del Secretario.

CAPÍTULO TERCERO De los medios de Impugnación

ARTÍCULO 58.- El alumno que se inconforme con la imposición de alguna de las sanciones previstas en el artículo 43 fracciones I y II de este Reglamento, podrá, una vez cumplida la misma, interponer el Recurso de Inconformidad ante el Director General, y ser oído dentro de las veinticuatro horas siguientes y sin mayor trámite se procederá a resolver lo conducente y contra dicha resolución no procede recurso alguno, siendo su efecto de ser favorable, el de que el antecedente no se integra a su hoja de servicio.

ARTÍCULO 59.- En contra de la resolución de la Comisión en la que se imponga como sanción baja del alumno infractor procede el Recurso de Revocación, que deberá interponerse por escrito dentro de los tres días siguientes al de la notificación, ante la propia Comisión, por conducto del Secretario.

La Comisión admitirá o desechará el recurso de plano, dictando la resolución que corresponde dentro de los tres días. Contra ésta no procede recurso alguno.

ARTÍCULO 60.- la presentación y substanciación del medio de impugnación no suspende la aplicación de la sanción.

ARTÍCULO 61.- Para lo no previsto en este Título se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Penales para el Estado de Sonora.

TRANSITORIO

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

En Hermosillo, Sonora a los 31 días del mes de Agosto de 2005, el Consejo Directivo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

CONSEJO DIRECTIVO

EL VICEPRESIDENTE, LIC. HORACIO VALENZUELA IBARRA, SECRETARIO EJECUTIVO DE SEGURIDAD, EN SUSTITUCION DEL ING. EDUARDO BOURS CASTELO, GOBERNADOR DEL ESTADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. RUBRICA. VOCAL, LIC. ANDRES MIRANDA GUERRERO, SUBPROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL

LIC. ABEL MURRIETA GUTIERREZ, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, RUBRICA. VOCAL, ING. EDMUNDO BEJARANO MAYA, COORDINADOR GENERAL DEL SIAF DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL LIC. GUILLERMO HOPKINS GAMEZ, RUBRICA. VOCAL, LIC. HORACIO SORIA SALAZAR, SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA, RUBRICA. VOCAL, CMDTE. JESUS NAVARRO SALAS, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL DE CAJEME, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL C. JESUS FELIX HOLGUIN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME, SONORA, RUBRICA. VOCAL, LIC. ILIANA RODRIGUEZ OSUNA, ASESORA JURIDICA DEL PRESIDENTE DE EMPALME, EN HERMOSILLO, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL ING. JUAN MANUEL SAUCEDA MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EMPALME, SONORA, RUBRICA. VOCAL, DR. MIGUEL ANGEL SOTO LAMADRID, REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL, RUBRICA. VOCAL, LIC. JOSE COPPEL LUKEN, REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO, RUBRICA. SECRETARIO, ING. HUMBERTO LOPEZ FAVELA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO, RUBRICA.

El Consejo Directivo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, con fundamento en lo establecido en el artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y los artículos 84 y 85 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 1°.- El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene por objeto promover el desarrollo de las ciencias y técnicas relacionadas con seguridad pública y constituirse en la instancia estatal adecuada y responsable para la formación y capacitación científica y profesional de los elementos integrantes de las instituciones y corporaciones estatales y municipales dedicadas al cumplimiento de las funciones de seguridad pública y tránsito del personal penitenciario y de los centros de internamiento para menores infractores, así como actualización y capacitación de maestros e investigadores en estas materias; conforme a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 2°.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- II. Instituto: El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado;

ARTÍCULO 3°.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I.- Órganos de Gobierno:

El Consejo Directivo

El Director General

II.- Órganos de Apoyo y Asesoría:

Patronato

Consejo Académico

III.- Unidades Administrativas:

Dirección Académica,

Dirección de Programación,

Organización y Presupuesto,

Secretaría Técnica,

Unidad Jurídica,

Comandancia de Instrucción y Disciplina.

(Se anexa organigrama estructural)

ARTÍCULO 4°. - El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5°. - El máximo órgano de gobierno del Instituto es su Consejo Directivo, cuya integración está establecida en el artículo 86 de la Ley.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiese lugar

ARTÍCULO 6°. - Corresponde al Consejo Directivo:

- I. Establecer las políticas generales del Instituto y dictar los acuerdos necesarios para cumplir con sus objetivos eficazmente;
- II. Autorizar el presupuesto anual de egresos del Instituto y vigilar su ejercicio;
- III. Aprobar planes y programas de estudios para la formación, actualización, especialización técnica y profesional de los elementos integrantes de las instituciones estatales y municipales de seguridad pública y tránsito;
- IV. Aprobar las reformas que considere convenientes a los manuales de organización y de procedimientos del Instituto;
- V. Expedir las normas y disposiciones reglamentarias que sean sometidas a su consideración para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- VI. Recibir, analizar y evaluar el informe anual que presente el Director General;
- VII. Proponer al Ejecutivo del Estado el proyecto de Reglamento General del Instituto, así como sus reformas; y
- VIII. Las que señale la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones legales.

ARTÍCULO 7°. - El Consejo Directivo estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 8°. - Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses y cuantas veces fueren convocados por su Presidente o por su Vicepresidente, por conducto del Secretario del Consejo Directivo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de cualquiera de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 9°. - El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 10. - Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General en su carácter de Secretario del mismo. A la convocatoria

se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 11.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones, y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas y acuerdos tomados en las mismas;
- y
- V. Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 12.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y presidirlas en caso de ausencia del Presidente del mismo;
- II. Dar voto de calidad a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 13.- A los Vocales del Consejo Directivo les corresponderán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes las actas de las sesiones; y
- III. Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Consejo Directivo, propietarios o suplentes, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano, excepto el Secretario, quien asistirá a las reuniones sólo con voz. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo Directivo, en su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 15.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación formal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;
- V. Consignación de Acuerdos;
- VI. Asuntos generales; y
- VII. Clausura de la reunión.

ARTÍCULO 16.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 17.- Los miembros del Consejo Directivo deben asistir a las sesiones a que sean convocados; en caso de impedimento lo comunicarán al convocante con la oportunidad necesaria a efecto de que cite al miembro suplente.

ARTÍCULO 18.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por quien la presida y por los demás miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 15 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 19.- El Director General del Instituto, además de las facultades y obligaciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas y demás servidores públicos del Instituto los asuntos de su competencia;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomar las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Coordinar sus actividades con las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como con los organismos privados y sociales que requiera el Instituto para su buen funcionamiento;
- V. Expedir constancias, diplomas académicos, certificados y títulos de estudios que se cursen en el Instituto;
- VI. Proponer a las instancias de seguridad pública demandantes de los servicios del Instituto, las cuotas de colegiatura por cada aspirante que propongan para su formación, actualización y especialización técnica y profesional, previamente autorizadas por el Consejo Directivo;
- VII. Celebrar en el ámbito local, nacional e internacional, convenios de colaboración y cooperación científica y tecnológica, asesoría, prestación de servicios y de intercambio de experiencias con corporaciones e instituciones relacionadas con la seguridad pública;
- VIII. Representar y administrar al Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las facultades generales y especiales que conforme a las disposiciones legales requiera, de acuerdo a los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, así como para los actos de administración en el área laboral, facultado para suscribir y avalar toda clase de títulos de crédito en los términos del artículo 90. de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pudiendo otorgar poderes generales y especiales, así como revocarlos;
- IX. Nombrar y remover al personal a su cargo;
- X. Presentar, al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas;
- XI. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los

- estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XII. Someter a la consideración al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XIV. Vigilar que se atiendan las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al Instituto, conforme la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XV. las demás que le confieran otras leyes o le encomiende expresamente el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV DEL PATRONATO

ARTÍCULO 20.- El Patronato es un órgano de apoyo del Instituto que tendrá como finalidad apoyar a la Institución en la obtención de recursos financieros adicionales para la óptima realización de sus funciones.

ARTÍCULO 21.- El Patronato estará integrado por:

- I. El Director General del Instituto;
- II. Los representantes de los sectores social y privado del Consejo Directivo del Instituto;
- III. Dos representantes del sector privado; y
- IV. Dos representantes del sector social.

Por cada miembro propietario habrá un suplente.

El cargo de miembro del Patronato será honorífico y será presidido por un representante del sector privado y durará en su encargo un año, pudiendo ser reelegido.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Patronato:

- I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- II. Proponer la adquisición de los bienes necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto, con cargo a los recursos que gestione;
- III. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses, los estados financieros del ejercicio anterior, aprobados por un auditor externo designado por el propio Consejo Directivo;
- IV. Apoyar la difusión y vinculación del Instituto con los sectores social y privado; y
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones o le encomiende expresamente el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 23.- Las sesiones ordinarias del Patronato se celebrarán dos veces por año y serán convocadas por su Presidente. Las sesiones extraordinarias podrán ser solicitadas por el mismo Presidente del Patronato o por el Director General, cuantas veces sea necesario para su buen funcionamiento.

ARTÍCULO 24.- La convocatoria para reuniones ordinarias o extraordinarias del Patronato se acompañará de un orden del día que comprenderá: el proyecto de acta de sesión anterior, el apoyo documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes del Patronato, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión cuando

tenga carácter de ordinaria, y con tres días hábiles cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 25.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;
- II. Instalación legal de la reunión;
- III. Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;
- IV. Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de acuerdos;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura.

ARTÍCULO 26.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta dentro de los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 27.- Los integrantes del Patronato tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones, respecto de los asuntos que se traten en la reunión respectiva, las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Patronato, en su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 28.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Patronato y suscrita por 1 miembros presentes en la misma.

CAPÍTULO V DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 29.- El Consejo Académico es el órgano de asesoría encargado de analizar, deliberar y promover sistemas, mecanismos, programas, proyectos y acciones que contribuyan al desarrollo del modelo académico institucional y al Plan de Desarrollo del Instituto.

ARTÍCULO 30.- El Consejo Académico estará integrado por los Directores, los tutores de los alumnos y los titulares de las academias de profesores; será presidido por el Director General.

ARTÍCULO 31.- El Consejo sesionará en pleno cuando sea convocado por el Director General en su calidad de Presidente, no requerirá de quórum especial y los asuntos de su competencia se decidirán por consenso.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 32.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integran la Unidad Administrativa correspondiente;

- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Proponer al Director General la celebración de convenios de colaboración y cooperación científica y tecnológica, asesoría, prestación de servicios y de intercambio de experiencias con corporaciones e instituciones relacionadas con la seguridad pública, la investigación, la capacitación o la educación;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás Unidades Administrativas del Instituto, así como proporcionar información, datos y la cooperación técnica que soliciten dichas Unidades u otras dependencias, con estricto apego a las políticas establecidas al respecto;
- X. Coordinar su actividad con los titulares de las demás Unidades Administrativas del Instituto siempre que sea necesario para mejorar su funcionamiento;
- XI. Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y
- XII. Desempeñar las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 33. - Corresponde a la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y someter a la consideración del Director General los programas académicos del Instituto de docencia, investigación y extensión;
- II. Coordinar y evaluar las actividades de los Departamentos adscritos a la Dirección, de acuerdo a las instrucciones del Director General;
- III. Integrar y someter a la consideración del Director General la planta docente de acuerdo a las necesidades y en base a los programas educativos que opere el Instituto;
- IV. Someter a la consideración del Director General la integración de las Academias de Profesores, así como los titulares de las mismas;

- V. Impulsar, promover, coordinar y desarrollar el estudio, investigación e intercambio de información en materia de seguridad pública;
- VI. Impulsar y coordinar una planta permanente de investigación científica en las áreas de seguridad pública;
- VII. Integrar y someter a la consideración del Director General los requisitos y procedimientos para la revalidación y reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones semejantes u homólogas;
- VIII. Promover e implementar programas y proyectos tendientes a mejorar el desempeño del personal académico;
- IX. Atender la vinculación y extensión académica del Instituto con organismos académicos diversos, ya sean públicos o privados;
- X. Efectuar en sustitución de la Dirección General las representaciones y órdenes que expresamente le sean encomendadas;
- XI. Planear las actividades y el desarrollo de la Dirección de manera congruente con el Plan de Desarrollo Institucional;
- XII. Integrar la información relativa al desempeño académico de los alumnos y del personal académico del Instituto;
- XIII. Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan, así como verificar que los Departamentos adscritos a la Dirección ejecuten, de manera correcta y oportuna, los que fueren aprobados;
- XIV. Dar seguimiento a las actividades y ubicación de los egresados del Instituto;
- XV. Formular y dar seguimiento a los programas y proyectos de certificación de las competencias laborales de los egresados del Instituto;
- XVI. Coordinar acciones con las demás áreas del Instituto, para el logro de los objetivos académicos previamente autorizados por el Director General;
- XVII. Atender las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al Instituto, conforme la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y difundir las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, que establecen la normatividad y los acuerdos del Consejo Directivo, así como las directrices definidas por el Director General;
- II. Coordinar la integración, control y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en la normatividad establecida;
- III. Formular y gestionar el presupuesto del Instituto e informar del avance del gasto mensual a las dependencias correspondientes;
- IV. Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia administrativa integrando y actualizando los programas institucionales y financieros a cargo del Instituto;
- V. Establecer y evaluar los programas y lineamientos en materia de adquisiciones de recursos materiales



y servicios generales, almacenamiento y enajenación de bienes de conformidad con la normatividad vigente;

VI. Elaborar, controlar y mantener permanentemente actualizado el inventario de los recursos materiales con que cuenta el Instituto;

VII. Planear y dar seguimiento a las gestiones de aportaciones federales y estatales y demás que generen ingresos para el Instituto;

VIII. Elaborar los proyectos de Reglamento Interior, manuales de organización y manual de procedimientos del Instituto, así como sus actualizaciones, con apego a los lineamientos establecidos en la materia por la Secretaría de la Contraloría General;

IX. Administrar y controlar los recursos humanos en coordinación con las demás áreas del Instituto, además de la aplicación de políticas y programas sobre selección, contratación, evaluación, remuneración y capacitación del personal del Instituto, en base a los lineamientos que se den en materia de administración y desarrollo de recursos humanos y dando trámite a los asuntos inherentes a su personal como licencias, permisos, nómina, vacaciones y viáticos;

X. Coordinar y verificar el cumplimiento de los procesos de reclutamiento y selección de aspirantes a ingresar a los distintos programas académicos, a nivel básico, licenciatura y postgrado; así como a los programas de formación, actualización, capacitación y especialización de las instituciones y corporaciones de seguridad pública y procuración de justicia. Todo ello, con base a las disposiciones establecidas en la Ley, las políticas establecidas por el Instituto y la Secretaría de Educación y Cultura;

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

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

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

XIV. Coordinarse con el titular de la Dirección Académica en todos los asuntos inherentes a la aplicación del Reglamento Disciplinario y otros asuntos inherentes a ambas direcciones;

XV. Apoyar a la Dirección General en la realización de actividades relativas a las gestiones locales, nacionales e internacionales dirigidas a obtener apoyos económicos, recursos fiscales, materiales y técnicos para la optimización de los programas del Instituto;

XVI. Coordinar la elaboración y seguimiento del Plan de Desarrollo Institucional y los Programas Operativos Anuales;

XVII. Proporcionar apoyo a las distintas áreas administrativas del Instituto, en materia de planeación, evaluación y control de los programas que son de su competencia;

XVIII. Coordinar las evaluaciones de los avances de las acciones ejecutadas por las diversas áreas administrativas del Instituto e informar de ello a la Dirección General;

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

XX. Analizar, diseñar y desarrollar los sistemas de información e informática que se requieran;

XXI.- Organizar y desarrollar, conforme a las políticas establecidas, el banco central de información

y estadística y mantenerlo actualizado, para apoyo de las diferentes áreas del Instituto;

XXII.- Emitir opinión sobre la adquisición y mantenimiento de equipo y sistemas de cómputo para el Instituto, así como respecto de la ampliación y modernización de su red informática;

XXIII. Organizar, operar y controlar la información generada por las diversas áreas administrativas del Instituto y presentarla al Director General para la correspondiente toma de decisiones;

XXIV. Asesorar a los usuarios de equipo de cómputo en la utilización de los mismos;

XXV. Promover la capacitación y desarrollo del personal que opera equipos y programas de cómputo, en el campo de la informática;

XXVI. Realizar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, de acuerdo a la frecuencia y a las normas técnicas establecidas; y

XXVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Secretaría Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la programación de actividades del Director General, eventos, reuniones, acuerdo audiencias y giras de trabajo;
- II. Recibir, registrar, clasificar y tramitar los asuntos planteados al Director General por particulares funcionarios públicos, organizaciones y empresas;
- III. Auxiliar en el despacho de los asuntos del Director General, mediante la atención directa canalización a las instancias respectivas y efectuar el seguimiento correspondiente;
- IV. Facilitar y agilizar el flujo de documentación del Director General;
- V. Mantener comunicación con las instancias de gobierno para agilizar la gestión de asuntos en que intervenga el Instituto;
- VI. Colaborar en la atención de la correspondencia oficial del Director General;
- VII. Informar al Director General el estado que guardan los asuntos planteados al mismo; y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 36.- Corresponden a la Unidad Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Dar asesoría y apoyo técnico necesario al Director General, en todos aquellos asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;
- II. Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que participe el Instituto;
- IV. Promover la actualización permanente de la normatividad del Instituto;
- V. Formular las denuncias y querellas en que el Instituto sea el ofendido;
- VI. Representar al Instituto en los asuntos que le asigne el Director General en materia jurídica;
- VII. Intervenir en los juicios en los que el Instituto sea parte; y
- VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

ARTÍCULO 37.- Corresponden a la Comandancia de Instrucción y Disciplina las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y coordinar, de acuerdo a las directrices y políticas del Consejo Directivo y del Director General, la elaboración del Reglamento Disciplinario;
- II. Planear, organizar, dirigir y controlar las labores a desarrollar en la ejecución del Reglamento Disciplinario del Instituto;
- III. Desarrollar, coordinar y dar a conocer programas de atención a los usuarios del Instituto en aspectos de disciplina, instrucción militar, servicios sociales y sobre necesidades personales;
- IV. Planear, organizar, dirigir y controlar las labores a desarrollar por los usuarios del Instituto en el aspecto formativo institucional y de servicio;
- V. Coordinarse con el titular de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto a efecto de definir la designación de guardias y otros asuntos inherentes a ambas Unidades Administrativas;
- VI. Atender a los organismos externos con los que el Instituto tiene contacto oficial de conformidad con las instrucciones recibidas del Director General, prestando la colaboración necesaria a los titulares de las áreas involucradas que corresponda, en su caso;
- VII. Organizar y dirigir operativos a desarrollar en eventos cívicos y de servicios sociales a la comunidad;
- VIII. Coordinar acciones con las demás áreas que se interrelacionan, para el logro de los objetivos educacionales y administrativos, previamente autorizados por la Dirección General;
- IX. Ser responsable del aspecto ceremonial de todos los actos internos y externos en los que participe el Instituto;
- X. Guardar la seguridad de las instalaciones y bienes del Instituto y del buen funcionamiento de los servicios que se proporcionen dentro y fuera del mismo; y
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 38.- Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las Oficinas del Instituto, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las “Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal”.

El Instituto para la operación de dicho Órgano, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 39.- Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas de la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente, el Manual de actuación del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 40.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 41.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 42.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público asistirán, con voz pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo del Instituto, previa citación por escrito que se les formule y notifique cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga el carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

CAPÍTULO IX DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 43.- El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 44.- En el Instituto, los trabajadores de confianza lo serán: El Director General, los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos..

ARTÍCULO 45.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO X DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 46.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 47.- En las ausencias de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General del Instituto, a propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

TRANSITORIO

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

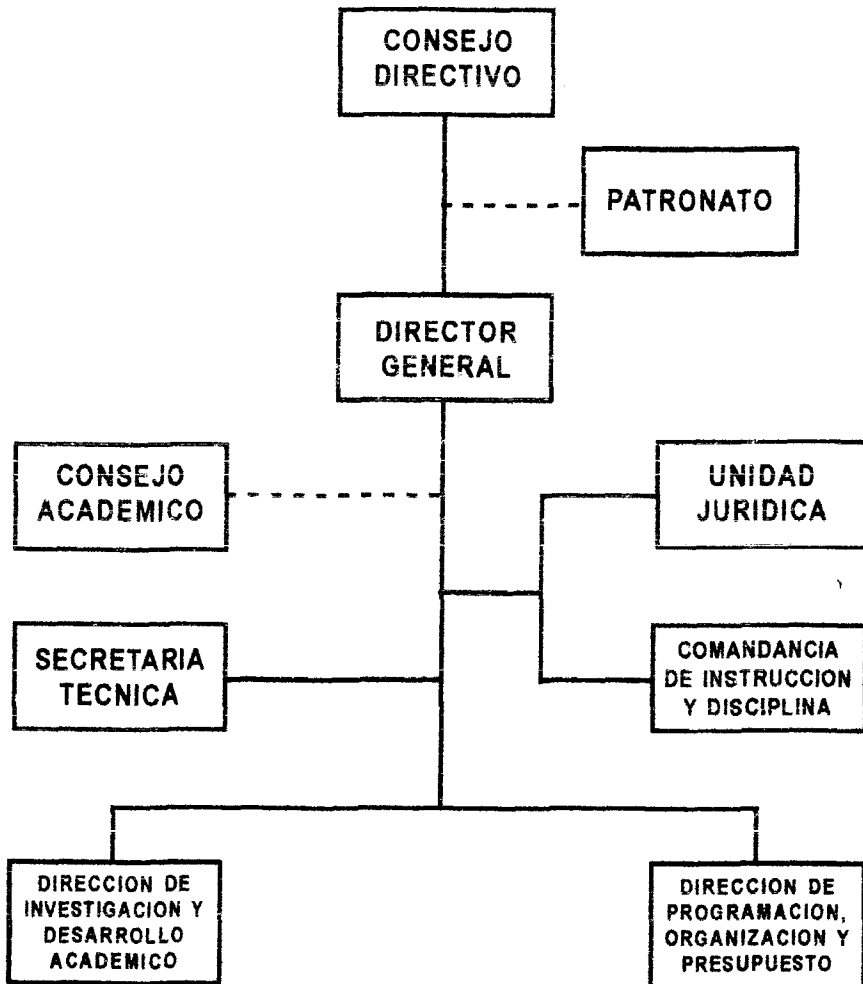
Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 31 días del mes de Agosto de 2005.

CONSEJO DIRECTIVO

EL VICEPRESIDENTE, LIC. HORACIO VALENZUELA IBARRA, SECRETARIO EJECUTIVO DE SEGURIDAD, EN SUSTITUCION DEL ING. EDUARDO BOURS CASTELO, GOBERNADOR DEL ESTADO Y PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. RUBRICA. VOCAL, LIC. ANDRES MIRANDA GUERRERO, SUBPROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL LIC. ABEL MURRIETA GUTIERREZ, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, RUBRICA. VOCAL, ING. EDMUNDO BEJARANO MAYA, COORDINADOR GENERAL DEL SIAF DE LA SECRETARIA DE HACIENDA, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL LIC. GUILLERMO HOPKINS GAMEZ, RUBRICA. VOCAL, LIC. HORACIO SORIA SALAZAR, SECRETARIO DE EDUCACION Y CULTURA, RUBRICA. VOCAL, CMDTE. JESUS NAVARRO SALAS, SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL DE CAJEME, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL C. JESUS FELIX HOLGUIN, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAJEME, SONORA, RUBRICA. VOCAL, LIC. ILIANA RODRIGUEZ OSUNA, ASESORA JURIDICA DEL PRESIDENTE DE EMPALME, EN HERMOSILLO, EN REPRESENTACION Y SUPLENCIA DEL ING. JUAN MANUEL SAUCEDA MORALES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EMPALME, SONORA, RUBRICA. VOCAL, DR. MIGUEL ANGEL SOTO LAMADRID, REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL, RUBRICA. VOCAL, LIC. JOSE COPPEL LUKEN, REPRESENTANTE DEL SECTOR PRIVADO, RUBRICA. SECRETARIO, ING. HUMBERTO LOPEZ FAVELA, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO, RUBRICA.

INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

