BOLETÍN OFICIAL

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

CONTENIDO:

COPIA SIN VALOR

ESTATAL

INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO
Reglamento Interior.

TOMO CXCII
HERMOSILLO, SONORA

Número 20 Secc. IV
Jueves 5 de Septiembre del 2013

El Consejo Directivo del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, con fundamento en lo establecido en el artículo 119 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del 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 descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica patrimonio propios, que tiene por objeto promover el desarrollo de las ciencias y técnicas relacionadas con la seguridad pública y constituirse en la instancia estatal adecuada y responsable para la formación, actualización especializada y capacitación científica y profesional de los aspirantes y elementos integrantes de las instituciones policiales estatales y municipales dedicadas al cumplimiento de las funciones de seguridad pública y tránsito, así como la actualización y capacitación de maestros e investigadores en estas materias, conforme a los términos de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, su reglamento y demás normatividad aplicable.

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

I.- Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora; y

II.- Instituto: El Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 3°.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con un Consejo Directivo que será su máxima autoridad, un Director General y con las siguientes unidades administrativas:

I.- Dirección de Investigación y Desarrollo Académico;

II.- Dirección de Planeación;

III.- Comandancia de Instrucción y Disciplina;

IV.- Dirección de Administración; y

V.- Dirección Jurídica.

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley, este Reglamento y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.
En el Instituto funcionarán como órganos de apoyo el Patronato y el Consejo Académico, de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 4°.- El Instituto planeará y conducirá sus actividades 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 111 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 hubiere lugar.

ARTÍCULO 6°.- El Consejo Directivo además de las atribuciones establecidas en el artículo 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo tendrá las siguientes:

I.- Establecer las políticas generales del Instituto y dictar los acuerdos necesarios para cumplir con sus objetivos eficazmente;

II.- Conocer, discutir y 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;

III.- Conocer, discutir y aprobar las modificaciones que considere convenientes al Reglamento General del Instituto de conformidad con el artículo 119 de la Ley;

IV.- Expedir las normas y disposiciones reglamentarias que sean sometidas a su consideración para su mejor organización y funcionamiento del Instituto; y

V.- Las que señale la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO 7°.- El Consejo Directivo estará presidido por el Gobernador del Estado, y en ausencia de éste por el Vicepresidente, o en su defecto por sus respectivos suplentes y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la convocatoria respectiva.

El Director General del Instituto fungirá como Secretario Técnico del Consejo Directivo.

ARTÍCULO 8°.- 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 a 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 sesiones del Consejo; y

V.- Las demás que le confieran la Ley, el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9°.- El Vicepresidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;

II.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a la aprobación 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 10.- 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;

III.- Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes; y

IV.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

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

I.- Convocar a los integrantes del Consejo Directivo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

II.- Dar lectura al orden del día, a efecto de que los miembros del Consejo Directivo manifiesten su conformidad y, en su caso, aprueben los asuntos a tratar;

III.- Dar lectura al acta de la sesión anterior y a los acuerdos tomados en ésta, para someterla a votación a los integrantes del Consejo Directivo;

IV.- Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y llevar el registro de las votaciones, especificando éstas en cada uno de los asuntos tratados, así como un registro de los acuerdos aprobados, a fin de dar el seguimiento correspondiente;

V.- Levantar un acta de cada sesión, en la cual se haga constar de manera circunstanciada el desarrollo de la sesión, señalando el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión, así como los asuntos tratados y los acuerdos tomados; y

VI.- Las demás que le confiera el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones del Consejo Directivo se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Estatal.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones en los asuntos que sean sometidos a su aprobación, excepto el Secretario Técnico, quien asistirá a las reuniones sólo con derecho a 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 de su carácter de suplentes.

CAPÍTULO III
DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 14.- El Director General del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

COPIA SIN VALOR

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 el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;

III.- Definir las políticas e instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando 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, su 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.- Suscribir las convocatorias para el ingreso al Instituto;

VI.- Expedir constancias, diplomas, certificados y títulos de los estudios que se cursen en el Instituto;

VII.- Proponer a las instituciones públicas o a las empresas que presten servicios de Seguridad Privada, las cuotas de colegiatura por cada aspirante que propongan para su formación, actualización, especialización técnica y profesional, previamente autorizadas por el Consejo Directivo;

VIII.- Celebrar en el ámbito local, nacional e internacional, contratos, 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;

IX.- Representar legalmente al Instituto con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración en los más amplios términos de los dos primeros párrafos de los artículos 2831 del Código Civil para el Estado de Sonora y 2554 del Código Civil para el Distrito Federal, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusulas especiales conforme a la Ley, incluyendo las facultades previstas en los artículos 2868 y 2587 de los Códigos anteriormente señalados, en su orden. Además con facultades para suscribir títulos y operaciones de crédito, en los términos previstos en los 9º y 85 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. En materia laboral con toda clase de facultades para comparecer ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, contestando la demanda, ofreciendo pruebas e interviniendo en su desahogo; absolver y articular posiciones, igualmente para proponer y suscribir todo tipo de convenios conciliatorios que pongan fin al conflicto. También para designar apoderados generales y especiales otorgándoles las facultades que le son concedidas, reservándose la facultad de revocar tales poderes;

X.- Nombrar y remover al personal a su cargo;

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 a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XV.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Dirección General del Instituto;

XVI.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia; y

XVII.- Las demás que le confieran otras leyes o le encomiende expresamente el Consejo Directivo.

CAPÍTULO IV
DEL PATRONATO

ARTÍCULO 15.- 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 16.- 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.

COPIA SIN VALOR

Por cada miembro propietario habrá un suplente.

El Patronato será presidido por un representante del sector privado y durará en su cargo un año, pudiendo ser reelegido por una sola ocasión. Los cargos de los miembros del Patronato serán honoríficos, por lo que por su desempeño no se percibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

ARTÍCULO 17.- Son funciones 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 18.- 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 19.- La convocatoria para reuniones ordinarias o extraordinarias del Patronato se acompañará del orden del día de la reunión, que comprenderá el proyecto de acta de sesión anterior y la documentación que sirva de apoyo 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 20.- 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 21.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá celebrarse ésta dentro de los cinco a quince días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes del Patronato tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten en las sesiones. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, en caso de ausencia de éstos, previa comprobación ante el Presidente del Patronato, de su carácter de suplentes.

ARTÍCULO 23.- El Patronato funcionará válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 24.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada y suscrita por los miembros del Patronato presentes en la misma.

CAPÍTULO V
DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 25.- EL Consejo Académico es el órgano de asesoría del Director General del Instituto, 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 26.- El Consejo Académico estará integrado por los Directores de las unidades administrativas, los tutores de los alumnos y los Titulares de las Academias de Profesores y será presidido por el Director General.

ARTÍCULO 27.- 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

COPIA SIN VALOR

ARTÍCULO 28.- Al frente de cada Dirección habrá un Director y de la Comandancia un Comandante, quienes 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 administrativa 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 de intercambio de experiencias con corporaciones instituciones relacionadas con la seguridad pública, la investigación, la capacitación o la educación;

IX.- Planear las actividades y el desarrollo de la Dirección de manera congruente con el Plan de Desarrollo del Instituto;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de su unidad administrativa;

XI.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas del Instituto, así como proporcionar información, datos y la corporación técnica que soliciten dichas unidades u otras dependencias con estricto apego a las políticas establecidas al respecto;

XII.- Coordinar su actividad con los titulares de las demás unidades administrativas del Instituto siempre que sea necesario para mejorar su funcionamiento;

XIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva; y

XIV.- Las demás atribuciones que les confieran las distintas disposiciones legales y reglamentos vigentes o les encomiende el Director General.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 29.- 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 con las necesidades y con base en los programas educativos que opere el Instituto;

IV.- Impulsar, promover, coordinar y desarrollar el estudio, investigación e intercambio de información en materia de seguridad pública;

V.- Impulsar y coordinar una planta permanente de investigación científica en las áreas de seguridad pública;

VI.- 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 en

COPIA SIN VALOR

las disposiciones establecidas en la Ley y en las políticas establecidas por el Instituto y la Secretaría de Educación y Cultura;

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.- Integrar la información relativa al desempeño académico de los alumnos y del personal académico del Instituto;

XI.- 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 le fueren aprobados;

XII.- Dar seguimiento a las actividades y ubicación de los egresados del Instituto;

XIII.- Formular y dar seguimiento a los programas y proyectos de certificación de las competencias laborales de los egresados del Instituto;

XIV.- 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

XV.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones jurídicas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección de Planeación las siguientes atribuciones:

I.- Definir los indicadores institucionales generales destinados a sustentar los procesos de planeación, programación y evaluación;

II.- Definir los mecanismos e instrumentos de acopio de la información para generar los indicadores institucionales y de gestión;

III.- Proporcionar asesoría técnica en materia de programación y presupuestación de actividades a las demás áreas del Instituto, a fin de que se facilite la integración del Programa Operativo Anual y se garantice su cumplimiento;

IV.- Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la planeación, programación y evaluación presupuestal;

V.- Integrar conjuntamente con la Dirección de Administración la evaluación programático-presupuestal, metas presupuestales e indicadores estratégicos y presentarlo a la consideración del Director General;

VI.- Coadyuvar en el desarrollo de las acciones de optimización y eficiencia administrativa, integrando y actualizando los programas institucionales y financieros a cargo del Instituto;

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

VIII.- 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;

IX.- Supervisar la oportuna captación de los ingresos propios del Instituto, derivados de los programas y servicios ofrecidos por éste;

X.- Dar seguimiento a las gestiones de cobranza, y solicitud de ministraciones estatales y federales, a fin de que los recursos autorizados para cada ejercicio presupuestal sean recibidos oportunamente por el Instituto;

XI.- Promover conjuntamente con la Dirección de Investigación y Desarrollo Académico, la celebración de convenios entre el Instituto con los municipios del Estado, asociaciones públicas y privadas y las entidades federativas del país, a fin de ofrecerles los servicios de formación inicial, capacitación continua, capacitación especializada, así como servicios de alimentación y hospedaje a los elementos en formación;

XII.- Analizar, proponer y dirigir la realización de proyectos informáticos y de información orientados a simplificar y automatizar las actividades del Instituto, con base en las necesidades de las unidades administrativas;

XIII.- Planear, dirigir y controlar los servicios de procesamiento de información, desarrollo de sistemas, redes de datos y asesoría técnica que requieran las unidades administrativas;

XIV.- 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;

COPIA SIN VALOR

XV.- Asesorar a los usuarios de equipo de cómputo en la utilización del mismo;

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

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

XVIII.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones jurídicas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponden a la Comandancia de Instrucción y Disciplina las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas competentes del instituto y de acuerdo con las directrices y políticas del consejo directivo y del director general, el reglamento disciplinario del instituto, así como organizar, dirigir y controlar las acciones necesarias para su aplicación;

II.- Elaborar, coordinar y dar a conocer los programas de atención a los usuarios del Instituto en aspectos de disciplina, instrucción militar, servicios sociales y sobre necesidades personales;

III.- Planear, organizar, dirigir y controlar las labores a desarrollar por los usuarios del Instituto en el aspecto formativo institucional y de servicio;

IV.- Definir, en coordinación con la Dirección de Planeación la designación de personal de seguridad y otros asuntos de la competencia de ambas unidades administrativas;

V.- Atender a las instituciones públicas o privadas con las que el Instituto tiene contacto oficial de conformidad con las instrucciones del Director General, prestando la colaboración necesaria a los titulares de las áreas involucradas, en su caso;

VI.- Organizar y dirigir operativos a desarrollar en eventos cívicos y de servicios sociales a la comunidad;

VII.- 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

VIII.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones jurídicas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección de Administración las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la integración, control y ejercicio del presupuesto ánual de ingresos y egresos del Instituto, con base en la normatividad aplicable;

II.- Formular y gestionar el presupuesto del Instituto e informar del avance del gasto mensual a las dependencias correspondientes;

III.- Elaborar y dar seguimiento, en coordinación con la Dirección de Planeación al Plan de Desarrollo del Instituto y el Programa Operativo Anual;

IV.- Aplicar y difundir las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios aprobados por el Consejo Directivo y, en su caso, por el Director General, conforme a la normatividad aplicable;

V.- Administrar y controlar los recursos humanos en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, aplicando las políticas y programas sobre selección, contratación, evaluación, remuneración y capacitación del personal del Instituto, con base en los lineamientos que se expidan 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;

VI.- 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;

VII.- 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;

VIII.- Formular el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX.- Ejercer el presupuesto del Instituto en lo correspondiente a las partidas presupuestales que requieran llevar a cabo procedimientos de adjudicación y contratación a través de licitación pública o simplificada, o por adjudicación directa, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal, sin perjuicio de que el Director General pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa, cuando lo juzgue conveniente;

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

COPIA SIN VALOR

XI.- Mantener bajo su control la información digital y planos impresos de las instalaciones físicas del Instituto, a fin de su correcta utilización en la planeación de nuevos proyectos constructivos de ampliación;

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

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

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

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

XVI.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones jurídicas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección Jurídica, la cual está adscrita directamente al Director General, las siguientes atribuciones:

I.- Representar al Director General en los asuntos judiciales, previo mandato que al efecto éste le otorgue;

II.- Asesorar jurídicamente al Director General, en los asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;

III.- Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las unidades administrativas del Instituto;

IV.- Elaborar y revisar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos en los que participe el Instituto;

V.- Promover la actualización permanente de la normatividad del Instituto;

VI.- Sistematizar y difundir dentro del Instituto los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan su funcionamiento;

VII.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos competencia del Instituto, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Director General;

VIII.- Formular las denuncias y querellas en que el Instituto sea la parte ofendida;

IX.- Intervenir en los juicios en los que el Instituto sea parte;

X.- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público del Instituto de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

XI.- Las demás que le confieran las distintas disposiciones jurídicas aplicables y el Director General, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VIII
EL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 34.- 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, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del Instituto y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, 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" y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Para la operación de dicho Órgano de Control, el Instituto le proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias, y además le otorgará la colaboración técnica y toda la información requerida para el debido cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 35.- Las funciones de vigilancia del Instituto estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes las ejercerán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

ARTÍCULO 36.- El Comisario Público titular, será suplido en sus ausencias por el Comisario Público que designe la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 37.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso,

COPIA SIN VALOR

deberán proporcionar oportunamente al Comisario Publico, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 38.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Publico Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo Directivo.

CAPÍTULO IX
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 39.- El Instituto, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 40.- Los trabajadores de confianza del Instituto serán: El Director General, los Directores y Subdirectores, el Comandante, Administradores, Jefes de Departamento, asesores y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 41.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirá por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO X
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 42.- 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 Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 43.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Director General a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado publicado en el Boletín Oficial No. 27, Sección III, del 3 de octubre de 2005.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior. Asimismo el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que en relación con dichos manuales se presenten en tanto éstos se expiden.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 30 días del mes de Agosto del año dos mil trece.

CONSEJO DIRECTIVO:

Lic. Carlos Flores Burboa
Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública, en Representación y Suplencia del C. **Ernesto Munro Palacio** Secretario de Seguridad Pública, quien por disposición legal contenida en el artículo 111, fracción II de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora sustituye en sus ausencias al C. **Lic. Guillermo Padrés Elías**, Gobernador del Estado de Sonora
Presidente del Consejo

Lic. Carlos Flores Burboa
Director General Jurídico de la Secretaría de Seguridad Pública, en Representación y Suplencia del **C. Ernesto Munro Palacio**

Secretario de Seguridad Pública
Vicepresidente del Consejo Directivo

VOCAL

Cte. Jesús Gabriel del Cid Encinas
Responsable del Observatorio, en representación y suplencia del **C.P. Alejandro Arturo López Caballero**
Presidente Municipal de Hermosillo

VOCAL

Ing. Alberto López Bribiesca
Secretario Técnico de la Subsecretaria de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación y Cultura, en representación y suplencia del **Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil** Secretario de Educación y Cultura

COPIA SIN VALOR

VOCAL

Cmte. Javier Valderrain Paredes
Jefe del Departamento de Transito Municipal de Guaymas, en representación y suplencia del **Lic. Otto Guillermo Claussen Iberri** Presidente Municipal de Guaymas.

VOCAL

Lic. Gustavo Barreras Grajeda
Subdirector de Evaluación de la Subsecretaria de Egresos, en representación y suplencia del **Lic. Carlos Manuel Villalobos Organista,** Secretario de Hacienda Estatal.

VOCAL

M.V.Z. Héctor Moisés Laguna Torres Presidente Municipal de Empalme

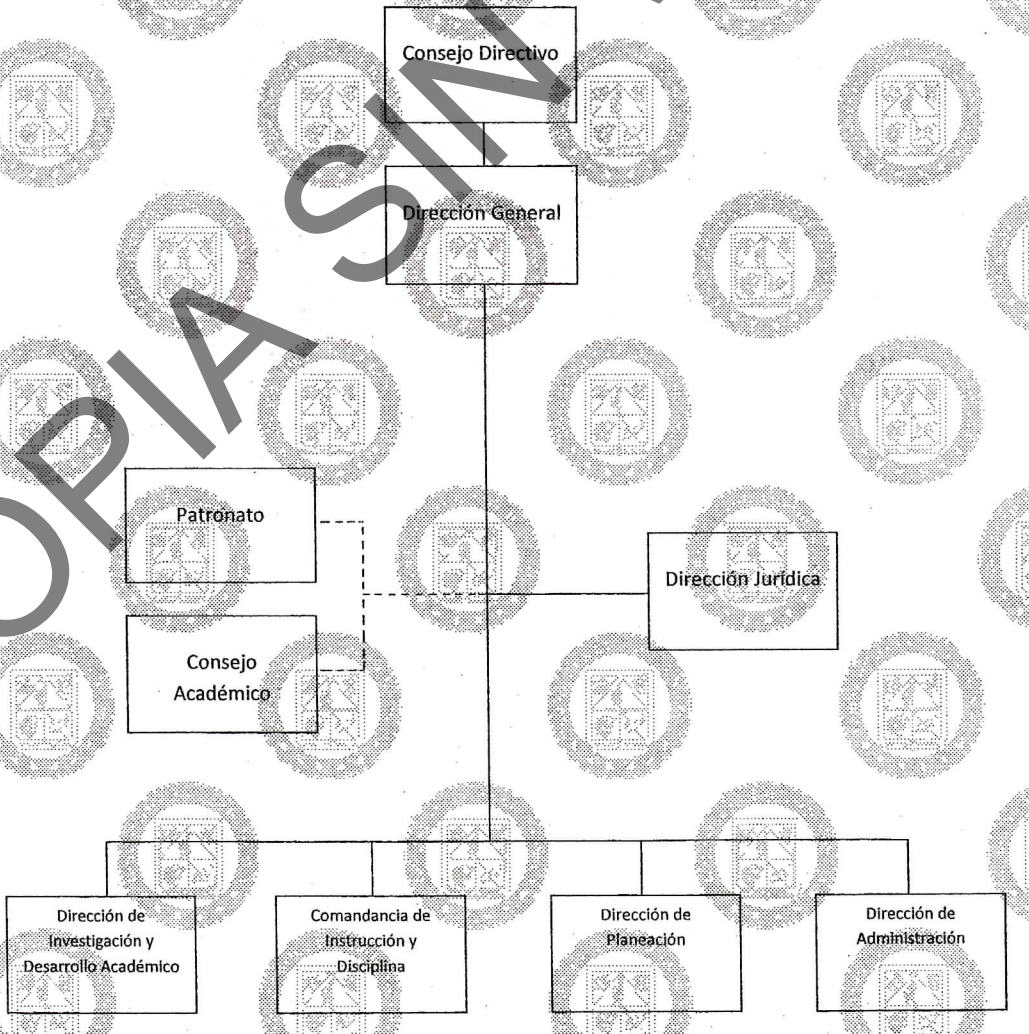
VOCAL

Dra. Irma Beatriz Enciso Kuraica
Directora General de Seguimiento y Capacitación de la Procuraduría General de Justicia del Estado, en representación y suplencia del **Lic. Carlos Alberto Navarro Sugich** Procurador General de Justicia del Estado.

SECRETARIO TÉCNICO

Lic. Miguel Sesma Quibrera
Director General del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado.

Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado
Organigrama Estructural



COPIA SIN VALOR

COPIA SIN VALOR

Garmendia No. 157 Sur
Hermosillo, Sonora. CP 83000
Tel. +52 (662) 217-4596 | Fax: (662) 217-0556