



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

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

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXII

Número 28 Sec. III

Jueves 05 de Octubre de 2023

CONTENIDO

ESTATAL • PODER EJECUTIVO • Reglamento Interior de la Policía Estatal de Seguridad Pública. •
INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA • Convocatoria No. 15.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARTÍN VELEZ DE LA ROCHA

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

El Gobernador del Estado de Sonora, **Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaña**, con fundamento en los artículos 79, fracción I y XVIII, de la Constitución Política del Estado de Sonora, así como los artículos 6 y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 99 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y;

CONSIDERANDO:

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el Cuarto Eje Una Coordinación Histórica entre Desarrollo y Seguridad, Objetivo 8, Seguridad y Desarrollo, propone como estrategia el implementar un nuevo modelo de política de seguridad mediante el fortalecimiento de las instituciones, capacitación y dignificación de los cuerpos de seguridad, para recuperar la confianza de la ciudadanía.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en el artículo 21 párrafo noveno que “La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución.”

De igual manera nuestra Carta Magna establece en el artículo 21 párrafo décimo que las instituciones de seguridad pública, incluyendo la Guardia Nacional, serán de carácter civil, disciplinado y profesional.

Que, de conformidad con el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que los miembros de las Instituciones Policiales se rigen por sus propias leyes.

Que como antecedente a lo que hoy es la Policía Estatal de Seguridad Pública, es oportuno mencionar que, la abrogada Ley número 255, de Seguridad Pública para el Estado de Sonora contemplaba la Coordinación Estatal de Seguridad Pública y Tránsito, la cual se transformó en Policía Estatal de Seguridad Pública dependiente del Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, esto mediante Decreto número 53, que reformaba, adicionaba y derogaba diversas disposiciones de la abrogada Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Que, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición Especial número 7, de fecha 30 de junio de 2004, fue Publicado el Reglamento Interior del Secretario Ejecutivo de Seguridad

Pública, ordenamiento que vino a constituir a la referida Corporación en una unidad administrativa denominada Dirección General de la Policía Estatal de Seguridad Pública, jerarquía y denominación que siguió conservando con el posterior Reglamento Interior del Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, el cual se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 22 Sección II de fecha 15 de marzo de 2007;

Que, la organización y funcionamiento de dicha Corporación fue regulada por vez primera en el Reglamento Interior de la Policía Estatal de Seguridad Pública, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Edición Especial número 6, de fecha 30 de junio del 2004, y posteriormente reformado el 12 de enero de 2015, según Boletín Oficial número 4, sección III.

Que, el 29 de mayo de 2006, se publicó en el Boletín Oficial en el Tomo CLXXVII, número 43 Sección V, Acuerdo emitido por el Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, mediante el cual se constituyeron las bases internas por las que se establecen las reglas disciplinarias y éticas para los miembros de la Policía Estatal de Seguridad Pública.

Que, de conformidad el artículo 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que los miembros de la Instituciones Policiales se rigen por sus propias leyes.

Que, el 14 de julio de 2011, se publicó en el Boletín Oficial número 4, sección I, la Ley 161 de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, en la cual se establece:

- En el artículo 97 que, la Policía Estatal de Seguridad Pública dependerá de la Secretaría de Seguridad Pública.
- En el artículo 99 que, las relaciones jerárquicas, las estructuras normativas y operativas, su organización territorial, las demás atribuciones de mando, dirección y disciplina, así como otros componentes del régimen interno de la Policía Estatal de Seguridad Pública, serán determinados en el reglamento interior que el Ejecutivo Estatal expida, en concordancia con lo que establece la presente Ley y demás legislación aplicable.

Que, el 09 de noviembre de 2015, mediante decreto número 10, Publicado en el Boletín Oficial número 38 secciones II, se reforma la Ley de Seguridad Pública, y se adiciona un artículo 77 bis, mediante el cual se define la función básica de los cuerpos de Policía.

Que, para efecto de regular la Carrera Policial, en la que se encuentra comprendido, entre otros, el régimen disciplinario y sanciones de los Integrantes de la Policía Estatal de Seguridad Pública, se emitió el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policial Estatal del Estado de Sonora, el cual se publicó con fecha 19 de abril del 2018.

Que el Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante acuerdo 03/XLIV/19, de fecha 8 de julio de 2019 aprobó el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica, el cual es una política pública que tiene como objetivo el fortalecimiento de las capacidades de las policías municipales

y estatales, así como la articulación efectiva entre dichos cuerpos con la Guardia Nacional y Procuradurías o Fiscalías; para prevenir y fortalecer la investigación de los delitos, disminuir la incidencia delictiva, e incrementar la confianza de la población en las instituciones de seguridad pública.

Que el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica prevé como componentes generales los siguientes:

A. Componentes Generales

Gráfica 25. Componentes Generales del Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica

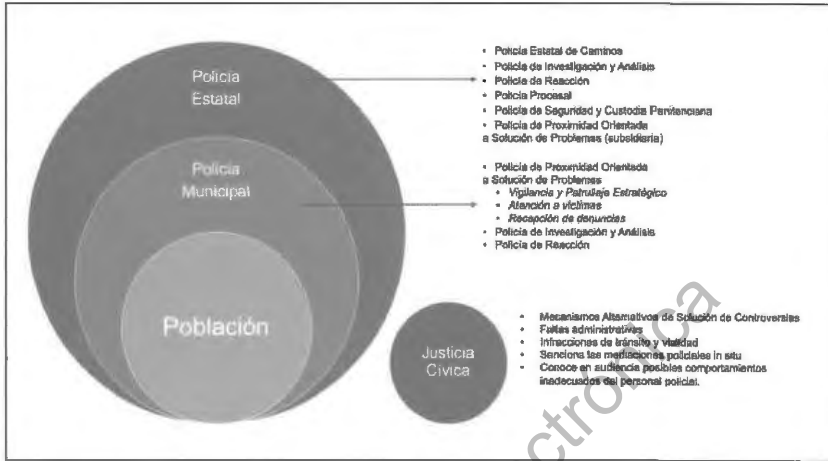


Fuente: Elaboración SESNSP

Que el Modelo Nacional de Policía y Justicia Cívica prevé como componentes específicos los siguientes:

B. Componentes Específicos

Gráfica 26. Funciones de la Policía Estatal, Municipal y la Justicia Cívica en el Modelo



Fuente: Elaboración SESNSP

Que, con fecha 15 de marzo de 2022 se publicó el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, en el que se establece en el artículo 13, que la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública está adscrita directamente al Secretario de Seguridad Pública y ejercerá las atribuciones previstas en los artículos 77 Bis, 77 Bis A, y 97 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Que ante la necesidad de que se emita un nuevo Reglamento Interior de la Policía Estatal de Seguridad Pública el cual se encuentre apegado a la normatividad vigente, así como a los acuerdos tomados por la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como a efecto de establecer con claridad la estructura organizacional y las atribuciones de las unidades administrativas de apoyo de la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora, tengo a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA POLICÍA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para los integrantes y el personal administrativo de la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública teniendo por objeto establecer la organización, estructura y funcionamiento.

Artículo 2.- La Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, en lo sucesivo Policía Estatal de Seguridad Pública, dependerá de la Secretaría de Seguridad Pública y tendrá categoría de Coordinación Estatal en términos del numeral 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora; y tendrá como objeto mantener el orden público, regular el tránsito de vehículos, peatones y semovientes en vías de comunicación de jurisdicción estatal, y coadyuvar subsidiariamente a la Seguridad Pública en todo el territorio del Estado, garantizando que los actos de la población se realicen dentro de los límites del respeto a la vida privada, la paz y la moral pública, y ejercerá las atribuciones que sobre la materia le señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, velando siempre por el respeto de los Derechos Humanos y sus Garantías en el ejercicio de las funciones de seguridad y vialidad.

Artículo 3.- Las atribuciones que se otorgan a la Policía Estatal de Seguridad Pública en el presente Reglamento para el combate de los delitos, se realizarán conforme lo dispuesto en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, bajo la conducción y mando del Ministerio Público dentro del territorio del Estado de Sonora.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Actos del Servicio:** Los que realizan los integrantes de la corporación en forma individual o colectiva, en cumplimiento de órdenes recibidas o en el desempeño de las funciones y atribuciones que les competen según su adscripción;
- II. **Carrera Policial:** Al Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- III. **Comisario General:** Al Titular de la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública;

- IV. **Comisión:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia de la corporación Policial;
- V. **Comité:** Al Comité de Evaluación de Riesgos;
- VI. **Corporación:** A la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- VII. **Divisiones:** Indistintamente a las unidades administrativas operativas de la corporación;
- VIII. **Integrantes:** Al personal policial de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- IX. **Ley:** A la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;
- X. **Ley General:** A la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI. **Manual de Organización:** Al Manual de Organización de la corporación;
- XII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- XIII. **Reglamento de Carrera Policial:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Estatal del Estado de Sonora;
- XIV. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora;
- XV. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sonora;
- XVI. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad Pública; y
- XVII. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 5.- La Policía Estatal de Seguridad Pública, conjuntamente con las autoridades federales, estatales y municipales cuyas atribuciones se relacionen con la función policial, participará en la instancia de coordinación interinstitucional en los términos que al efecto establezca el Ejecutivo Estatal.

Artículo 6.- La Policía Estatal de Seguridad Pública realizará la función de Seguridad Pública en el ámbito de su competencia, enfatizando de manera conjunta e integral la función policial indicada en los artículos 77 bis, 77 bis A y 97 de la Ley, con estricto apego a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez, objetividad y respeto a los derechos humanos.

Artículo 7.- La Policía Estatal de Seguridad Pública planeará, organizará y ejecutará los programas relativos a la seguridad preventiva y al tránsito de peatones, vehículos y semovientes en vías de comunicación de jurisdicción estatal, promoverá la participación de la sociedad en programas de protección ciudadana en el ámbito de su competencia, y se coordinará cuando así sea pertinente con la Federación, el Estado y los Municipios, en los términos que señale el artículo 21 de la Constitución General de la República y los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 8.- Para efectos del presente Reglamento, el Titular de la Corporación ostentará el grado jerárquico de Comisario General y en los términos de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, ejercerá el mando, dirección y disciplina de la corporación.

Artículo 9.- La Policía Estatal de Seguridad Pública, para el despacho de los asuntos de su competencia, contará por lo menos, con la estructura orgánica y unidades siguientes:

- I. Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, a cargo de Comisario General, Titular de la Corporación;
 - I.1. Dirección Administrativa;
 - I.2. Dirección Jurídica;
- II. Dirección General Operativa, al mando del Comisario Jefe;
 - II.1. División de Reacción y Fuerzas Especiales;
 - II.2. División de Seguridad Vial;
 - II.3. División Aérea;
 - II.4. Bases Operativas Regionales;
 - II.5. Departamento de Grupo Canino;
 - II.6. Departamento de Estadística;
 - II.7. Departamento de Armería;
- III. Coordinación General de la Unidad de Análisis e Inteligencia;
- IV. Dirección General del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- V. División Salva;
- VI. División Proximidad Ciudadana;
- VII. División Jornadas por la Paz;

La Corporación contará para su debido funcionamiento con los servidores públicos siguientes: Comisarios, Inspectores, Oficiales, Escala Básica y demás personal de apoyo que se requiera para satisfacer las necesidades de la función de seguridad pública, así como unidades administrativas de apoyo correspondientes, de conformidad con el presupuesto autorizado.

CAPÍTULO III

DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA POLICÍA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 10.- La corporación operará bajo el Mando Superior del Comisario General, quien además de las establecidas en las Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Proponer al Secretario, las estructuras orgánicas, funcional y de mando, que permitan cumplir con los fines de la corporación;
- II. Proponer al Secretario las modificaciones de estructura, personal, equipo y demás que se requieran para el mejor desempeño de las atribuciones de la corporación;
- III. Dictar órdenes verbales o escritas, expedir acuerdos, circulares y demás disposiciones aplicables para la operatividad de la corporación, supervisar su cumplimiento; así como procurar la capacitación de los miembros para su debida observancia a través de las instancias correspondientes;

- IV. Autorizar la asignación de los servicios y funciones de los miembros, obedeciendo a los fines estratégicos de seguridad; así como, dar por concluidos los mismos, previa autorización del Secretario cuando así corresponda;
- V. Dictar y supervisar las medidas tendientes a garantizar la prevención de los delitos, el mantenimiento y el restablecimiento del orden y la seguridad pública, en el ámbito de competencia de la corporación;
- VI. Promover vínculos de cooperación y coordinación con los tres órdenes de gobierno y el extranjero, en materia de seguridad pública;
- VII. Dictar y dar seguimiento a la política operativa y funcional de la corporación, así como los programas que se deban seguir;
- VIII. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre las competencias de las unidades operativas y administrativas de la Corporación Policial;
- IX. Imponer o supervisar el cumplimiento de las correcciones disciplinarias a los integrantes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Abstenerse de contratar y emplear en la corporación a personas que no cuentan con el certificado emitido por el centro de evaluación y control de confianza y el registro en los términos de la Ley;
- XI. Programar, controlar, evaluar e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos de la corporación, atendiendo a las políticas y lineamientos que para tal efecto se establezcan;
- XII. Representar legalmente a la corporación, tanto en su carácter de autoridad en materia de policía, como de órgano administrativo, conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Delegar, así como autorizar verbalmente o por escrito de manera específica a determinado servidor público o integrante de la corporación, la realización de los actos jurídicos inherentes a las atribuciones propias del cargo, a las que éste artículo le otorga, incluida la rendición de informes previos, justificados y en general todas las acciones y actuaciones en juicios de amparo;
- XIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en los archivos a su cargo;
- XV. Coordinarse con los servicios de protección civil en el Estado o Municipios, de conformidad con las disposiciones aplicables, en situaciones de emergencia y desastres naturales, previa autorización del Secretario, tomando en consideración el Estado de fuerza y las necesidades del servicio;
- XVI. Ordenar previa solicitud, el apoyo, vigilancia, revisión y custodia de las instalaciones de los centros de internamiento dependientes del Sistema Estatal Penitenciario de la Secretaría, así como de los traslados de internos, debiendo contar para ello con autorización del Secretario;
- XVII. Intercambiar información institucional con las autoridades en los tres órdenes de gobierno, en materia de investigaciones y trabajos de carácter técnico y científico para la prevención y combate de los delitos;
- XVIII. Instruir y supervisar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones efectuadas a la corporación Policial en materia de derechos humanos;

- XIX. Atender las políticas de manejo de la información relacionada con la comunicación social y atención ciudadana que el Secretario determine;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la carrera policial de los integrantes, en coordinación con las instancias y autoridades correspondientes de la Secretaría;
- XXI. Suscribir y expedir las constancias de grado o las de grado homólogo a los Integrantes de la corporación, en términos del presente Reglamento y mediante el procedimiento establecido en el Reglamento respectivo;
- XXII. Proponer al Secretario la actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios de la corporación, que sean necesarios para la conformación de la estructura y las funciones que deberán desarrollar las Divisiones, Direcciones y Departamentos Operativos y Administrativos de apoyo, al Secretario de Seguridad Pública, utilizando la organización jerárquica de las Instituciones Policiales y sus categorías indicadas en los artículos 80 y 81 de la Ley General;
- XXIII. Mantener bajo los más estrictos principios de confidencialidad, de reserva y de sigilo, las investigaciones e información de la corporación Policial de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIV. Proponer al Comité de Transparencia de la Secretaría, la reserva de la información cuyo acceso se considere temporalmente restringido de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXV. Realizar la solicitud de remoción del servidor público de confianza, no perteneciente a la carrera policial, ante la autoridad correspondiente, previa autorización por el titular de la Secretaría;
- XXVI. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones; y
- XXVII. Las demás que determinen el Secretario, y las que le confieran las Leyes y demás disposiciones aplicables.

Son indelegables las atribuciones y funciones citadas en las fracciones I, II, III, VIII y XIII del presente artículo.

CAPÍTULO IV

ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 11.- Al frente de cada Dirección General habrá un Director General, quienes técnica y administrativamente serán responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, además teniendo las siguientes atribuciones genéricas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

X.- Proponer a su superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XI.- Proponer a su superior jerárquico las bases de coordinación con los gobiernos federal, municipal, así como las demás dependencias y organismos estatales, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXV.- Fungir como administrador de contrato, en aquellas contrataciones de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, así como de obra pública y servicios relacionados con estas, al igual que en los contratos de prestación de servicios profesionales, que correspondan a la unidad administrativa a su cargo;

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

XXVII.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentren en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás disposiciones aplicables;

XXVIII.- Coadyuvar en las acciones correspondientes en materia de control interno y transparencia; y

XXIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las conferidas por su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 12.- Al frente de la Dirección General Operativa, habrá un Comisario Jefe, quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, con el personal que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, estará adscrito al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir en las ausencias que corresponda al Comisario General;
- II. Proponer al Comisario General los planes y programas operativos para la Corporación;
- III. Realizar evaluaciones de resultados periódicas respecto de los programas de trabajo de campo que realice el personal bajo su mando;
- IV. Supervisar el mantenimiento y buen estado físico de las áreas de servicio, patrullas y equipo de la Corporación;
- V. Llevar control de los integrantes en servicio, relativos a eficiencia, puntualidad, aseo personal, comportamiento y vinculación con la sociedad;
- VI. Solicitar parte de novedades a sus subalternos;
- VII. Recabar los informes diarios de los subalternos;
- VIII. Realizar informe diario de las actividades y sucesos que se presenten en la jornada laboral;
- IX. Supervisar y coordinar las funciones de vigilancia asignados al personal de la Corporación, velando porque cumplan con sus funciones con eficiencia, profesionalismo y honradez;
- X. Verificar que el personal acuda puntualmente al servicio asignado con pulcritud, uniforme, credencial y, en su caso, vehículo de la Corporación;
- XI. Imponer sanciones a sus subordinados, dictadas por la comisión, en caso de alguna falta al presente Reglamento y otras normas que regulan el servicio policial;
- XII. Proponer al Comisario General planes y programas de trabajo para la Corporación y participar en su ejecución y supervisión;
- XIII. Proponer al Comisario General mecanismos de coordinación entre Instituciones de Seguridad Pública e Instituciones de Procuración de Justicia de la Federación, Entidades Federativas y Municipios;
- XIV. Proponer y ejecutar los programas de supervisión, verificación y control del cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a los integrantes de la Corporación;
- XV. Proponer al Comisario General la organización de la fuerza policial atendiendo al número de integrantes, turnos de trabajo, incidencia delictiva, zonas y horarios criminógenos, requerimientos de la población, sistemas de comunicación, medios de transporte, armamento y equipo con los que cuente la Corporación;
- XVI. Asignar a cada uno de los integrantes de la Corporación, por si o mediante la cadena de mando, responsabilidades específicas de presencia, vigilancia, patrullaje, colaboración, vinculación y disminución de los índices criminógenos en la Entidad;

- XVII. Proponer al Comisario General la asignación de responsabilidades específicas a los integrantes de la corporación, relativas a presencia, vigilancia, patrullaje y disminución de los índices criminógenos en la entidad, vigilando que aquellas se cumplan con legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- XVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones; y
- XIX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Superior jerárquico.

Artículo 13.- La Coordinación General de la Unidad de Análisis e Inteligencia estará adscrita directamente al Comisario General y le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, clasificar, procesar, analizar y explotar información, para generar inteligencia en la operación policial, dirigida a la prevención, investigación y combate de delitos;
- II. Promover el desarrollo de acciones sistematizadas para la recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención, seguimiento y combate a los delitos del de su competencia;
- III. Desarrollar los métodos de análisis y clasificación de información que permita prevenir y combatir a la delincuencia;
- IV. Analizar la información obtenida para realizar acciones encaminadas a la identificación de las estructuras y los modos de operación de las organizaciones delictivas;
- V. Generar líneas de investigación a partir del análisis del modus operandi y estructura de organizaciones delictivas;
- VI. Intercambiar información, de conformidad con las disposiciones aplicables, con las diferentes instituciones y/o agencias policiales nacionales e internacionales para fortalecer el análisis de la prevención y detección de posibles hechos delictivos;
- VII. Aplicar la metodología de análisis de información que permita generar productos de inteligencia;
- VIII. Establecer los mecanismos para el intercambio de información con los sectores público, social y privado que faciliten la identificación de personas, grupos, organizaciones y modos de operación delictiva, en términos de la normatividad aplicable;
- IX. Supervisar acciones especializadas en manejo de fuentes de información en la sociedad para la generación de inteligencia que desarrollen o amplíen líneas de investigación que permitan la prevención y desarticulación de bandas delictivas;
- X. Establecer sistemas de control que mantengan la calidad y confidencialidad de los productos de inteligencia que se generen;
- XI. Realizar acciones de inteligencia táctica, para ubicar a integrantes de las organizaciones delictivas;
- XII. Coordinar la ejecución de acciones tácticas, basadas en el desarrollo de la investigación de gabinete, de campo, de análisis e intercambio de información interinstitucional;

- XIII. Diseñar y evaluar los métodos de análisis de información para generar inteligencia estratégica, que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XIV. En el ejercicio de sus atribuciones, dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales que reciba, relacionadas con el análisis de información y la generación de productos de inteligencia, rindiendo al efecto los informes correspondientes;
- XV. Diseñar las políticas para el uso y seguridad de la información que se requieran para generar inteligencia estratégica que permita prevenir y combatir la comisión de delitos;
- XVI. Generar información de inteligencia estratégica para desarrollar análisis sobre situaciones de seguridad vinculadas a acciones de las organizaciones delictivas, a fin de determinar estrategias de mediano plazo en materia de prevención e investigación del delito en el ámbito de competencia de la Institución;
- XVII. Realizar acciones de inteligencia operativa para la recopilación y obtención de información sustantiva para la generación de inteligencia;
- XXVIII. Implementar equipos especiales para el monitoreo técnico, ubicación y localización con datos de georreferenciación de personas, a fin de establecer coberturas técnicas para la investigación;
- XIX. Prevenir y, en el ámbito de competencia de la Secretaría, investigar bajo la conducción y mando del Ministerio Público, los delitos de su competencia;
- XX. Diseñar, dirigir y aplicar la metodología y estrategias de investigación de campo, así como implementar las directrices necesarias a fin de establecer y explotar líneas de investigación y recabar las evidencias necesarias para la identificación, ubicación y en su caso detención de personas o miembros de organizaciones delictivas que se dediquen a la comisión de los delitos de su competencia;
- XXI. Desarrollar acciones sistematizadas para la planeación, recopilación, análisis y aprovechamiento de la información para la prevención y, en el ámbito de su competencia, para el combate a los delitos;
- XXII. Crear, dirigir y aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos delictivos y recopilación de los indicios;
- XXIII. Establecer líneas de investigación policial a partir de la información que le sea proporcionada por las demás unidades policiales de la corporación;
- XXIV. Proponer líneas de investigación para la prevención de los delitos y, en su caso, para su combate, a partir del análisis de los datos, indicios y evidencias que obtenga con motivo de sus funciones;
- XXV. Dirigir los mecanismos de investigación para recabar datos o elementos de prueba que tiendan al esclarecimiento de los hechos delictivos y la probable participación o intervención de personas o miembros de organizaciones criminales en su comisión;
- XXVI. Realizar acciones que aseguren la obtención, análisis y explotación de información de inteligencia, así como desarrollar las acciones necesarias que le permitan obtener datos en lugares públicos;
- XXVII. Dar cumplimiento a los mandamientos ministeriales o judiciales que reciba, en el ejercicio de sus atribuciones;

- XXVIII. Coadyuvar en la investigación policial con autoridades de los tres órdenes de gobierno que así lo requieran, así como aplicar los procedimientos de intercambio de información respectivos;
- XXIX. Realizar entrevistas a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento en la investigación, para la prevención y el combate de los delitos;
- XXX. Identificar a personas, grupos, organizaciones delictivas, zonas prioritarias y modos de operación vinculados con los delitos de su competencia;
- XXXI. Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación policial que permitan el desarrollo de estrategias de prevención delictiva;
- XXXII. Participar en los operativos conjuntos que le instruya su superior jerárquico, con otras instituciones o autoridades federales o locales, en el ámbito de su competencia; y
- XXXIII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 14.- La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera Policial, estará adscrita al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar y evaluar estrategias para la capacitación, formación y profesionalización de los aspirantes a ingresar a la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- II. Proponer lineamientos y criterios para la profesionalización de los integrantes de la corporación;
- III. Fungir como enlace del Sistema de Carrera Policial con instituciones públicas y privadas, así como con instituciones nacionales y extranjeras de educación superior y afines, para establecer mecanismos de coordinación a fin de asegurar la calidad profesional de los policías;
- IV. Proponer y vigilar los criterios para el cumplimiento de los requisitos de reclutamiento, selección, formación inicial, ingreso, permanencia, promoción, estímulos, reconocimientos, disciplina y justicia policial, así como separación y retiro;
- V. Someter a consideración de la Comisión las solicitudes de reingreso, junto con el expediente respectivo;
- VI. Coordinar las funciones de las áreas que integran el Sistema de Desarrollo Policial;
- VII. Coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Carrera Policial,
- VIII. Coordinar con la Universidad de la Seguridad Pública del Estado de Sonora, los procesos de formación, profesionalización y especialización de los Integrantes de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- IX. Dar seguimiento a los procesos de formación, capacitación y profesionalización para desarrollar las competencias, capacidades y habilidades de los integrantes de la corporación;
- X. Mantener actualizada la base de datos personales y académicos del personal policial; y
- XI. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS
DIVISIONES, BASES OPERATIVAS Y DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE
APOYO

Artículo 15- Al frente de cada una de las Divisiones, bases operativas y departamentos operativos, habrá un encargado, quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa de apoyo a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, con el personal que las necesidades del servicio requiera y figuren en el presupuesto, quien además de lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables a la corporación, tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Atender y acordar con el superior jerárquico, el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las unidades policiales a su cargo;
- III. Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya su superior jerárquico inmediato;
- IV. Proponer al superior jerárquico, planes y programas de trabajo para la corporación relacionados con las actividades de las unidades policiales a su cargo;
- V. Evaluar el desempeño del personal de las unidades policiales a su cargo, y reportar al superior jerárquico cualquier incidencia;
- VI. Coordinar y supervisar la operación de los procedimientos, directivas, órdenes generales, circulares y demás disposiciones internas para la operatividad de las unidades policiales a su cargo, en apego a las disposiciones aplicables;
- VII. Coordinarse con las demás unidades policiales y administrativas de la corporación, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al superior jerárquico, los miembros que se consideren aptos de ser sujetos a promoción, condecoraciones o estímulos, según las disposiciones aplicables;
- IX. Realizar bajo la conducción y mando de las autoridades competentes las investigaciones de los delitos cometidos, así como las actuaciones que le instruyan éstas conforme a las normas aplicables;
- X. Supervisar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de los procedimientos establecidos en la Ley de la materia en aquellos casos en que, el personal bajo su mando, funja como Primer Respondiente;
- XI. Supervisar que las actuaciones policiales se asienten en constancias que permitan llevar un control y seguimiento de las mismas;

- XII. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de la Unidad de Asuntos Internos con la información, apoyo y demás datos que requiera para el ejercicio de sus funciones;
- XIII. Ejercer el mando directo e inmediato sobre el personal que le esté adscrito;
- XIV. Organizar a los Integrantes adscritos a sus unidades respectivas asignando su adscripción conforme a las necesidades del servicio;
- XV. Participar en la elaboración de Manuales de Organización, Procedimientos y de servicios de la corporación; y
- XVI. Las demás que les confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que les encomiende el Comisario General.

CAPÍTULO VII ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIVISIONES

Artículo 16.- La División del Sistema de Atención a la Violencia Familiar y Género (SALVA), estará adscrita directamente al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendadas a la División a su cargo;
- II. Propiciar la capacitación y actualización permanente de su grupo en cuanto a la atención de llamadas por violencia familiar, de género y derechos humanos, mediante la utilización de protocolo de atención policial y el protocolo SALVA;
- III. Establecer acciones preventivas y de seguimiento de la violencia familiar y de género, orientadas a la protección de la víctima, en colaboración con instituciones gubernamentales y de la sociedad civil;
- IV. Brindar pláticas de prevención en colonias y barrios con mayor incidencia delictiva para identificar situaciones de violencia familiar y de género;
- V. Dar seguimiento y reforzar, en el ámbito de sus atribuciones y en coordinación con las demás instancias de gobierno, los programas de prevención del delito y adicciones en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura para llevarlos a las aulas de la educación básica;
- VI. Apoyar y coordinarse, mediante instrucción del Comisario General, con la Coordinación Estatal del Sistema de Atención a la Violencia Familiar y de Género de la dependencia;
- VII. Coordinarse con las demás unidades policiales y administrativas de la corporación policial, para el mejor seguimiento a los delitos de violencia familiar y violencia de género;
- VIII. Hacer del conocimiento y poner a disposición del Ministerio Público los hechos y/o presuntos responsables de algún hecho constitutivo de delito;

- IX. Supervisar y conservar en buenas condiciones el mobiliario, equipo y vehículos asignados;
- X. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera; y
- XI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables, las que surjan con motivo del Acuerdo por el que se Crea y se implementa la Política Pública denominada SALVA, o aquéllas que le encomiende su superior jerárquico.

Artículo 17.- La División de Proximidad Ciudadana estará adscrita directamente al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendadas a la división;
- II. Proteger, mediante acciones de vigilancia o prevención, los valores de la sociedad y de los particulares, tutelados por las leyes y reglamentos vigentes en el Estado;
- III. Realizar recorridos de prevención y vigilancia, así como acudir a los llamados de auxilio de diferente índole;
- IV. Hacer del conocimiento y poner a disposición del Ministerio Público los hechos y/o presuntos responsables de algún hecho constitutivo de delito;
- V. Participar en jornadas conjuntas con otras autoridades en la recuperación de espacios públicos en favor de la ciudadanía;
- VI. Brindar atención a las organizaciones de la sociedad civil e instituciones educativas de todos los niveles, para prevenir el delito y obtener información, así como darle seguimiento;
- VII. Atender y dar seguimiento a los reportes y/o denuncias de la comunidad;
- VIII. Brindar atención a los Comités de Vecinos sobre programas especiales de vigilancia y/o servicio, así como darle seguimiento fomentando la denuncia anónima, realizando estrategias para la mejora de la seguridad de las familias;
- IX. Participar en pláticas y distribuir información y material consultivo para la prevención del delito cuando así se requiera;
- X. Realizar operativos pie tierra-visita domiciliaria, contacto directo con el ciudadano para detectar problemáticas focalizadas en materia de seguridad, sirviendo como punto de observación para la localización de establecimientos donde se cometen conductas delictivas, dándoles seguimiento y canalizando a la unidad especializada; y
- XI. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 18.- La División de Jornadas Permanentes por la Paz estará adscrita directamente al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar los programas y actividades encomendadas a la división;

- II. Coordinarse con el Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana para implementar el Programa Jornada Permanente por la Paz;
- III. Coordinarse con instituciones y ciudadanía con el propósito de realizar acciones encaminadas a generar un entorno de paz para las familias de los sectores con mayor incidencia delictiva;
- IV. Intervenir, en coordinación con las distintas instituciones, con el propósito de llevar a cabo acciones de proximidad policial, reconstrucción del tejido social, recuperación de espacios públicos y recreación social;
- V. Participar en las reuniones que se lleven a cabo con las distintas instituciones gubernamentales y ciudadanía, con el fin de evaluar y dar seguimiento a las jornadas permanentes por la paz;
- VI. Coordinarse con las demás unidades policiales y administrativas de la corporación policial, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Supervisar y conservar en buenas condiciones el mobiliario, equipo y vehículos asignados;
- VIII. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera;
- IX. Propiciar la capacitación y actualización permanente de los integrantes de la División; y
- X. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que les encomiende su superior jerárquico.

Artículo 19.- La División de Reacción y Fuerzas Especiales estará adscrita directamente a la Dirección General Operativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar acciones tácticas conforme a las estrategias y prioridades del equipo;
- II. Intervención para salvaguardar la vida de las personas en situaciones de alto riesgo;
- III. Realizar entrenamiento táctico para reaccionar en enfrentamiento directo o en combate abierto;
- IV. Realizar operaciones de rescate de rehenes o capturas de personas de relevancia;
- V. Ejecutar operaciones en prototipo en pequeñas unidades especiales;
- VI. Ejecutar, cuando se requiera, operaciones en altura como es el accenso y descenso en partes extremas;
- VII. Intervención cuando la situación lo requiera, de los comandos con conocimientos de tiro a larga distancia;
- VIII. Reacción de contrafuego con armamento de alto calibre cuando la situación lo amerite;
- IX. Prestar los primeros auxilios, así como llevarlos a cabo en movimiento y bajo fuego cuando así se requiera;
- X. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo asignados;
- XI. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera.
- XII. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 20.- La División de Seguridad Vial estará adscrita directamente a la Dirección General Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las órdenes del Comisario Jefe conforme a derecho, así como informar en todo momento sobre las acciones policiales realizadas;
- II. Proponer al Comisario Jefe planes y programas de seguridad vial y supervisar su ejecución;
- III. Vigilar que la actuación del personal se rija por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- IV. Inspeccionar, verificar y vigilar en las carreteras de jurisdicción estatal, que los vehículos destinados al servicio público o privado de transporte cumplan con las condiciones de peso, dimensiones, capacidad y otras especificaciones en los términos que establezcan las normas legales y reglamentarias respectivas;
- V. Dar cumplimiento a las políticas de vialidad en las carreteras y caminos de jurisdicción estatal;
- VI. Proponer la capacitación continua y especializada para el personal adscrito a la División, en materia de hechos de tránsito terrestre;
- VII. Diseñar políticas, programas y acciones a ejecutar en el campo de la prevención de hechos de tránsito;
- VIII. Impartir y proponer actividades de educación vial en centros educativos y de interés público que lo requiera;
- IX. Coordinarse con instancias Federales, Estatales y Municipales en temporadas vacacionales para correcta vigilancia de las vías de comunicación en el Estado;
- X. Establecer y programar mesas de trabajo por tiempos determinados que permitan mejorar la coordinación y jurisdicción de las funciones;
- XI. Verificar documentos y su autenticidad en relación al vehículo con la legítima posesión de este;
- XII. Realizar patrullajes en donde exista poca presencia de autoridad municipal;
- XIII. Rendir informes estadísticos en materia de hechos de tránsito terrestre dentro de su jurisdicción;
- XIV. Las demás aplicables que resulten de disposiciones normativas relacionadas con la seguridad vial en el Estado y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 21.- La División Aérea estará adscrita directamente a la Dirección General Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Implementar los procedimientos que permitan, con seguridad, cumplir con las misiones aéreas, así como emitir la orden de vuelo correspondiente, previa autorización del Comisario Jefe;

- II. Presentar al Comisario Jefe, para su autorización, los planes para la colaboración interinstitucional;
- III. Dirigir las misiones aéreas de la Policía Estatal de Seguridad Pública de acuerdo a la normatividad Aeronáutica aplicable, para garantizar la confiabilidad y seguridad de las operaciones y aeronaves;
- IV. Establecer los mecanismos de control, registro y actualización de la documentación aeronáutica, técnica y legal, así como de los programas de mantenimiento, operaciones, supervisión de tiempos de las partes y componentes;
- V. Coordinar el cumplimiento de los programas de mantenimiento de las aeronaves de la corporación y sus componentes, en apego a los manuales correspondientes;
- VI. Dirigir y someter a consideración del Comisario Jefe los proyectos y estudios relacionados con la adquisición y modernización de aeronaves;
- VII. Dirigir la supervisión permanente del despliegue aéreo de las misiones aéreas encomendadas;
- VIII. Establecer los mecanismos de control y supervisión en el desarrollo de las misiones aéreas de las aeronaves de la corporación e informar los resultados al Comisario Jefe;
- IX. Coordinar las misiones aéreas de la Policía Estatal de Seguridad Pública en apoyo a la población civil en caso de desastres;
- X. Establecer las políticas y procedimientos necesarios para efectuar el mantenimiento a las aeronaves y sus componentes en apego a los manuales, directivas y boletines que emita el fabricante a través del control del tiempo calendario y el registro de las horas de vuelo;
- XI. Establecer los procesos para el registro, control y actualización de las operaciones aéreas, horas de vuelo y capacitación del personal, así como de bitácoras de aeronaves, componentes y servicios de mantenimiento; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII

DE LAS BASES OPERATIVAS REGIONALES DE LA POLICÍA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 22.- Las Bases Operativas Regionales son las representaciones estratégicas de la Corporación, encargadas de coordinar, supervisar y dar seguimiento a operativos, planes, programas y servicios en materia de seguridad pública, en el marco de actuación de una determinada circunscripción territorial del Estado de Sonora, cuyos integrantes por ser parte de la Policía Estatal, tendrán las mismas funciones y obligaciones que ésta.

La Corporación podrá contar con las Bases Operativas Regionales que sean necesarias para el correcto desempeño de sus atribuciones conforme a la incidencia delictiva del Estado, en las cuales se establecerá la jurisdicción que le corresponda, número de personal, vehículos, armamento y demás bienes destinados para su funcionamiento.

El Jefe de la División de Reacción y Fuerzas Especiales tendrá a su cargo el despliegue táctico operativo de la Corporación en el Estado, para tal efecto, se auxiliará de las áreas que se requieran de acuerdo a las necesidades del servicio; asimismo, contará con las Bases Operativas Regionales, las cuales tendrán competencia en las circunscripciones territoriales que se determine por Acuerdo del Comisario General a propuesta del Director General Operativo.

Artículo 23.- Cada una de las Bases Operativas Regionales de la Corporación, estarán a cargo de un Titular y Responsable de la Base, designado por el Comisario Jefe, quien será técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, con el personal que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, estarán adscritas directamente a la Dirección General Operativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que el personal a su cargo se conduzca en forma irrestricta bajo los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Coadyuvar con el titular de la División de Reacción y Fuerzas Especiales, en la planeación de las actividades tendientes a mantener el orden, la paz, la tranquilidad pública y la seguridad de las personas y sus bienes dentro de la circunscripción territorial que le sea asignada por la Superioridad;
- III. Ejercer el mando, dirección y disciplina, sobre las unidades que se encuentran en el ámbito de competencia territorial a su cargo, Informando al jefe inmediato superior con la regularidad que éste determine;
- IV. Supervisar la presentación periódica del personal de inspección, seguridad y vigilancia a sus órdenes, para efectuar revistas de índole administrativa y policial;
- V. Coordinar acciones enfocadas a prestar auxilio a la población en caso de siniestros o accidentes, en colaboración con las autoridades de protección civil;
- VI. Coordinar y supervisar el banco de municiones y armamento a su cargo, autorizados en los términos de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;
- VII. Coordinarse con las Dependencias y Entidades de los tres órdenes de Gobierno, para llevar a cabo operativos y programas destinados a la prevención del delito;
- VIII. Turnar a la dirección de asuntos Internos los expedientes documentados de las faltas del personal operativo a su cargo, con el fin de que se realice el procedimiento de investigación administrativa correspondiente;
- IX. Imponer en la esfera de su competencia las sanciones y medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los integrantes bajo su mando, apegándose a las disposiciones legales aplicables e informando por escrito de tal circunstancia a la Dirección Operativa;
- X. Vigilar que el personal a sus órdenes reciba instrucción y adiestramiento teórico práctico de manera periódica;
- XI. Exigir que en todos los actos de servicio el personal se presente debidamente aseado y uniformado, con puntualidad y seriedad en el cumplimiento de su deber;

- XII. Asegurar que el personal a su cargo realice las puestas a disposición de personas detenidas sin mayor dilación ante la autoridad competente, recabe la documentación correspondiente y los indicios asegurados;
- XIII. Vigilar que el personal a su mando al efectuar el servicio de Inspección, seguridad y vigilancia, formule su hoja de reporte o bitácora, según sus novedades en el parte informativo y/o informe policial homologado, utilizando invariablemente los protocolos de investigación y cadena de custodia;
- XIV. Supervisar que el parque vehicular policial, equipo de radiocomunicación y demás equipo reglamentario, incluyendo el armamento y municiones, de que disponga el personal a su cargo se use exclusivamente en comisiones oficiales de servicio;
- XV. Realizar un análisis de la problemática en materia de seguridad pública que se presente en la demarcación territorial de su zona operativa;
- XVI. Elaborar el anteproyecto de plan de trabajo, sobre la base del análisis de la problemática en materia de seguridad pública de su zona operativa, que someterá a la aprobación del Jefe inmediato, debiendo especificar las estrategias y acciones operativas a realizar durante el mes que corresponda, precisando las metas que deberán alcanzarse durante la ejecución del plan de trabajo;
- XVII. Coordinar y verificar el cumplimiento de las comparecencias de los integrantes policiales bajo su mando, involucrados en la detención de alguna persona, ante las autoridades correspondientes en seguimiento al procedimiento respectivo;
- XVIII. Rendir informes y parte de novedades con la regularidad que determine el mando superior;
- XIX. Responsabilizarse del personal, y que el armamento y vehículos que le sean asignados para el desempeño de su función se encuentren completos y en óptimas condiciones; y
- XX. Las que establezca el presente reglamento, demás disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

Artículo 24.- Las Bases Operativas Regionales de la Corporación para desarrollar sus atribuciones y cumplir con sus obligaciones, estarán compuestas por las unidades y grupos necesarios para la prestación del servicio de seguridad pública dentro sus circunscripciones territoriales.

CAPÍTULO IX DEPARTAMENTOS OPERATIVOS DE APOYO

Artículo 25.- El Departamento de Grupo Canino, estará adscrito directamente a la Dirección General Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el entrenamiento de los binomios caninos en búsqueda de narcóticos y en guardia y protección;
- II. Participar en Operativos que se requieran por parte de la Superioridad;

- III. Participar en programas de prevención que encabeza la Secretaría de Seguridad Pública, realizando actividades propias de los elementos caninos;
- IV. Adiestrar a los caninos en obediencia y ejercicios de destrezas;
- V. Mantener a los caninos en una forma física atlética adecuada;
- VI. Revisar diariamente el estado de salud de los caninos;
- VII. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones;
- VIII. Elaborar tarjetas informativas de los hechos relevantes;
- IX. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo;
- X. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo asignados al área;
- XI. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera; y
- XII. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área de su competencia y las que le instruyan sus superiores jerárquicos.

Artículo 26.- El Departamento de Estadística estará adscrito directamente a la Dirección General Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar y mantener actualizada la información estadística correspondiente a la función en coordinación con la Coordinación General de la Unidad de Análisis e Inteligencia;
- II. Captura, consulta, escaneo y georreferenciación en el Sistema Estatal del Informe Policial Homologado y faltas administrativas generados por personal operativo en el Estado;
- III. Captura, consulta, supervisión y georreferenciación en el Sistema Único de Información Criminal, de Informe Policial Homologado y faltas administrativas generados por personal operativo en el Estado;
- IV. Mantener actualizado el estado de fuerza de personal y unidades en el Estado;
- V. Generar los informes estadísticos requeridos;
- VI. Proporcionar la información generada por el departamento, por conducto del titular, a las autoridades administrativas, ministeriales o judiciales que funden y motiven alguna petición a la Corporación;
- VII. Mantener y conservar en buenas condiciones el mobiliario y equipo asignados al Departamento;
- VIII. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo; y
- IX. Apoyar a las demás áreas de la dependencia cuando así se requiera.

Artículo 27.- El Departamento de Armería estará adscrito directamente a la Dirección General Operativa, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y revisar se asigne y se realice el registro de dicha asignación del armamento al personal que esté debidamente autorizado en la Licencia Oficial Colectiva y cuente con credencial de portación vigente;
- II. Realizar el abastecimiento de municiones al personal que porte un arma;

- III. Elaborar resguardos tanto de armamento, munición, como equipo diverso con el que se cuenta en dicho depósito;
- IV. Entregar copia de resguardo, así como elaboración del oficio de recibido de las armas que entrega el personal por el motivo de causar baja de la corporación;
- V. Elaborar informe para la Dirección General de Armamento de la Secretaría de Seguridad Pública, informando trimestralmente la adscripción de armamento, personal y todos los cambios que se presenten durante el período que se informa;
- VI. Elaborar diariamente un libro de control de armamento para registrar la salida y entrega de las armas en servicio, conteniendo como datos mínimos nombre del elemento, matrícula de sus armas, armero que entrega o recibe y firma del usuario;
- VII. Al finalizar los turnos, elaborar un reporte diario por turno de armamento que aún se encuentre en servicio, dirigido al jefe inmediato;
- VIII. Integrar expedientes del personal operativo a fin de registrarlos para su alta en la licencia oficial colectiva para la autorización de portación de armas;
- IX. Elaborar informes de consumo y distribución de cartuchos, así como distribución del armamento y equipo;
- X. Elaborar informe correspondiente sobre las causas que originaron el extravío de equipo de Seguridad Pública;
- XI. Elaborar informes dentro de las 48 horas del hecho, cuando suceda algún robo/extravío de cualquier equipo proporcionado por el Depósito General de Armamento;
- XII. Elaborar los informes correspondientes para la baja del armamento que ha llegado a su fin de su vida útil;
- XIII. Mantener actualizados los inventarios de armamento, cartuchos y equipo diverso y remitir informe mensual a la Dirección Administrativa;
- XIV. Realizar recorridos por las distintas Bases Operativas a fin de corroborar que las armas registradas en la licencia oficial colectiva No. 198 adscritas a la Policía Estatal de Seguridad Pública coincidan con las que portan cada uno de los integrantes;
- XV. Informar mensualmente a la Dirección Administrativa respecto de la ubicación, asignación, resguardos y cualquier otro movimiento relacionado con las armas, municiones y otros bienes materiales asignados al Departamento;
- XVI. Atender las revisiones e inspecciones de armamento que realizan las autoridades competentes, así como solventar las observaciones derivadas; y
- XVII. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes a su competencia y las que le instruya su superior jerárquico.

CAPÍTULO X DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE APOYO

Artículo 28.- Las Direcciones y departamentos de apoyo a través de sus titulares serán administrativamente responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo,

auxiliándose, según sea el caso, con el personal que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, quien además de lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables así mismo tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a la unidad a su cargo;
- II. Ejercer las facultades que les sean delegadas y aquéllas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruya el Comisario General;
- III. Evaluar el desempeño de los integrantes y servidores públicos a su cargo;
- IV. Coordinar y supervisar la operación de los procedimientos, directivas, órdenes generales, circulares y demás disposiciones internas, en apego a las disposiciones aplicables;
- V. Coordinarse con las demás unidades administrativas de la corporación policial, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VI. Organizar a los Integrantes adscritos a sus unidades respectivas asignando su adscripción conforme a las necesidades del servicio; y
- VII. Las demás que les confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquéllas que les encomiende el Comisario General.

CAPÍTULO XI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE APOYO

Artículo 29- La Dirección Jurídica estará adscrita al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los programas, funciones y actividades encomendados por el Titular de la corporación;
- II. Contestar y dar seguimiento a las quejas de Derechos Humanos que se realicen en contra de cualquier miembro de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- III. Proyectar y suscribir informes previos y justificados, ofrecer pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que la corporación fuera parte;
- IV. Dar respuesta de los informes solicitados por diversas autoridades al Comisario General;
- V. Preparar y turnar al Comisario General para su certificación los documentos que se soliciten por la parte interesada y que obren en los archivos de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea responsable la Corporación;
- VII. Mantener actualizados los archivos con la documentación referente al área de trabajo; y
- VIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Artículo 30.- La Dirección Administrativa estará adscrita al Comisario General, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante la instancia correspondiente y con oportunidad los bienes necesarios para llevar a cabo los diversos operativos acordados por el Comisario General en relación a programas enfocados a la prevención del delito y convenios de coordinación con otras instancias de gobierno;
- II. Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la corporación, para ponerlo a consideración del Comisario General;
- III. Elaborar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la corporación, poniéndolo a consideración del Comisario General, para su envío al Secretario;
- IV. Solicitar la autorización correspondiente a la Secretaría para la creación, apertura y cancelación del fondo rotativo, de acuerdo a las disposiciones vigentes;
- V. Asegurar que el presupuesto de egresos autorizado a la corporación, se comprometa de conformidad a los lineamientos establecidos;
- VI. Supervisar que los recursos materiales y bienes muebles se entreguen oportunamente a las áreas que conforman la corporación;
- VII. Supervisar, gestionar y verificar que el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de transporte asignado a la Corporación se efectúe con oportunidad;
- VIII. Coordinar la integración y elaboración de los resguardos e inventarios de los bienes muebles asignados a la Corporación;
- IX. Supervisar que las necesidades de recursos humanos que requieren para el desarrollo de sus programas, las áreas de la Corporación, sean atendidas oportunamente;
- X. Elaborar la solicitud de trámite ante la Secretaría para la creación y cancelación de plazas y de movimientos de personal;
- XI. Vigilar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo de los vehículos de la corporación;
- XII. Someter a consideración y aprobación del Comisario General, las evaluaciones mensuales y trimestrales del informe de avance en los programas y presupuesto de la corporación, para su envío a la Secretaría; y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomiende el superior jerárquico.

CAPÍTULO XII DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 31.- El Comité de Evaluación de Riesgos es el órgano colegiado que realiza los estudios necesarios para comprobar el nivel de riesgo en el que se encuentran las personas indicadas en los artículos 97, fracción XIV, y 100 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y 326, fracción V numeral 3 de la Ley de Hacienda del Estado; así como la viabilidad de la prestación del servicio relacionado con el cumplimiento de lo indicado en dicho numeral.

Artículo 32. El Comité de Evaluación de Riesgos estará integrado por los siguientes miembros de la corporación:

- I. Presidente: Comisario General, quien lo presidirá;
- II. Secretario: Director General Operativo;
- III. Vocal 1: Director Administrativo.
- IV. Vocal 2: Director Jurídico.

Artículo 33.- Son facultades del Comité:

- I. Analizar la necesidad de brindar protección y vigilancia a los funcionarios, vigilancia, protección y custodia de la integridad física a exfuncionarios, así como servicios especiales de vigilancia a instituciones públicas o a particulares que así lo soliciten;
- II. Identificar la zona de riesgo;
- III. Ordenar los estudios e investigaciones necesarias y realizar las consultas del caso con las autoridades de procuración de justicia y seguridad pública federales o de otras entidades federativas;
- IV. Emitir los dictámenes correspondientes sobre la solicitud;
- V. Proponer al Secretario la Autorización;
- VI. Determinar en casos específicos, la asignación de protección; y
- VII. Aprobar lineamientos, protocolos, reglamentos y toda normatividad con estricto apego a la ley vigente, relativa a la evaluación de riesgo para brindar los servicios de protección y servicios especiales.

Artículo 34.- Además de lo señalado en los Artículos precedentes para el trámite y procedimiento de las funciones del comité, se estará a lo dispuesto en el Protocolo de Operación que define el Comisario General.

Artículo 35.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia, como órgano colegiado de la corporación, se integrará, funcionará, tendrá las atribuciones y llevará a cabo los procedimientos, de conformidad a lo establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y el Reglamento de Carrera Policial de la corporación.

CAPÍTULO XIII DEL PERSONAL OPERATIVO Y LOS CADETES

Artículo 36.- El personal operativo de la Corporación los constituyen los mandos superiores y los integrantes de la carrera policial, quienes conforman una estructura organizada de carácter civil, disciplinado y profesional sujetos al acatamiento, mandato, orden o norma legítimos, y colaboran con las autoridades judiciales y administrativas del orden federal, estatal y municipal

sujetándose a las leyes y reglamentos respectivos, y será dotado del equipo, tecnología, infraestructura, capacitación y armamento necesarios para cumplir eficazmente con sus funciones.

Artículo 37.- Los integrantes operativos de la Corporación se consideran como depositarios de autoridad, y tendrán la facultad de detener a los infractores y delincuentes en los casos de flagrancia, o cuando por mandato judicial o ministerial se les requiera para ello, poniéndolos a disposición inmediata de la autoridad competente, así como los objetos y valores asegurados en su caso.

Artículo 38.- Las facultades y obligaciones del personal policial operativo de la Corporación, además de lo previsto en los artículos 154 y 155 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

- I. Realizar de manera indistinta, de acuerdo a las necesidades del servicio y ordenamientos de la superioridad, funciones de seguridad, vigilancia, vialidad en vías de comunicación con jurisdicción estatal y proximidad social en el horario que sea requerido;
- II. Atender con diligencia y eficacia las comisiones y órdenes que les encomienden;
- III. Elaborar de manera obligatoria, para el desempeño de sus funciones, el Informe Policial Homologado establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y registrar las detenciones en el Registro Administrativo de las mismas, para su captura en el Centro Nacional de Información;
- IV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- V. Mantener en todo momento la disciplina propia de un elemento policial;
- VI. Abstenerse de disponer para sí o para terceras personas de los bienes asegurados con motivo de una detención;
- VII. En todo momento informar, proteger, servir, orientar y auxiliar al público, con la calidad y sensibilidad necesarias;
- VIII. Proteger en todo momento el patrimonio estatal, mediante los servicios de seguridad y vigilancia ordenados para tal efecto por la Superioridad;
- IX. Prevenir e intervenir cuando tenga conocimiento de hechos que alteren la vialidad y el orden público, o que presuntamente constituyan delitos; deteniendo a los presuntos infractores y delincuentes, poniéndolos a disposición inmediata a la autoridad correspondiente, así como los objetos y bienes asegurados con motivo de la detención, realizando la documentación establecida en los protocolos establecidos y conforme a lo estipulado a las leyes y reglamentos aplicables al caso;
- X. Abstenerse en todo momento de solicitar, aceptar y recibir, por sí o por interpósitas personas, dádivas o gratificaciones diferentes a las contempladas en la Ley;
- XI. Intervenir, cuando tenga conocimiento de hechos de tránsito terrestre en las vías de comunicación de jurisdicción estatal, realizando las diligencias necesarias para su

- atención, elaborando la documentación pertinente para la Corporación o las autoridades correspondientes;
- XII. Tomar conocimiento por observación directa o por órdenes superiores, de algún hecho que viole las disposiciones de la legislación que rige al Estado;
 - XIII. Revisar diariamente todo su equipo de trabajo a fin de conservarlo en buen estado, utilizándolo únicamente para actos del servicio;
 - XIV. Prestar los servicios de seguridad y vigilancia que se les encomienden debidamente uniformados. Excepcionalmente podrán prestar los servicios de seguridad y vigilancia de civil, cuando en apoyo de corporaciones o autoridades, o por la realización de operativos o comisiones especiales, les sea autorizado por orden superior;
 - XV. Presentarse a sus servicios debidamente uniformados y aseados, con corte de pelo reglamentario, se abstengan de portar barba, debiendo estar completamente rasurada, uñas cortas y aseadas; mujeres, cabello corto o perfectamente recogido, uñas cortas y aseadas, maquillaje discreto, evitando todos mezclar prendas de civil con las del uniforme;
 - XVI. Deberá abstenerse de prestar servicios de seguridad o vialidad por su cuenta y arbitrio;
 - XVII. Abstenerse de utilizar joyas u otros objetos que no sean implementos del uniforme a excepción de anillo de matrimonio y reloj;
 - XVIII. Deberá abstenerse de utilizar, durante el desempeño de su servicio, aparatos de radiocomunicación de cualquier tipo que no sean los oficiales que les dote la Corporación y que estén bajo su resguardo;
 - XIX. Observar buena conducta dentro y fuera del servicio;
 - XX. Informar por escrito el resultado de las comisiones que se le encomienden;
 - XXI. Someterse a los exámenes de control de confianza y certificación ordenados por el Comisario General, así como a cualquier otro tipo de evaluación relacionada con el ingreso, permanencia y separación del cargo;
 - XXII. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización ordenados por su superior jerárquico, así como por el Comisario General;
 - XXIII. Acatar en todo momento las instrucciones y órdenes legítimas de sus superiores jerárquicos;
 - XXIV. Abstenerse de sustraer, ocultar, dañar o alterar información o bienes de cualquier tipo, de propiedad pública o privada;
 - XXV. Deberá abstenerse de hacerse acompañar en actos del servicio por personas extrañas a la Corporación;
 - XXVI. Abstenerse de presentarse al servicio habiendo consumido bebidas alcohólicas y sustancias adictivas de carácter ilegal o con secuelas por el uso de los mismos y de consumir dichas sustancias dentro o fuera del servicio;
 - XXVII. Guardar la reserva de toda la información que conozcan con motivo del ejercicio de sus funciones, particularmente cuando se trate de operativos policiales a realizar, salvo en los casos en que dicha información les sea requerida por autoridad competente;

- XXVIII. Subordinarse en todo momento a su superior jerárquico, así como al Comisario General para efectos del funcionamiento de esta Corporación;
- XXIX. Con autorización superior, desarrollar métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de datos que coadyuven a la prevención de las faltas administrativas y de delitos, empleando para ello los protocolos de investigación para la prevención adoptados por la Corporación;
- XXX. Acatar la organización conforme a la escala jerárquica terciaria determinada por el presente Reglamento y demás normatividad aplicable;
- XXXI. Respetar en todo momento a la población, desarrollando sus funciones de conformidad con los principios deontológicos de actuación para los miembros de las Corporaciones Policiales, establecidos en el artículo 21 de la Constitución Federal: Objetividad, legalidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- XXXII. Velar en todo momento por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- XXXIII. Abstenerse de realizar reuniones sediciosas contra la autoridad, el orden público o la disciplina de la corporación, presentar peticiones que tiendan a contrariar las órdenes que reciban y de fomentar cualquier conducta que obstaculice la correcta prestación del servicio;
- XXXIV. Cumplir diligentemente con las guardias, comisiones y servicios extraordinarios que se les asignen conforme a las necesidades del servicio y a la naturaleza propia del trabajo policial;
- XXXV. Coordinarse con autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que funden y motiven una intervención o petición de apoyo;
- XXXVI. Las demás que le sean encomendadas por el superior jerárquico, el Comisario General o el Secretario.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO

CAPÍTULO I DEL ORDEN JERÁRQUICO

Artículo 39.- La estructura jerárquica de la corporación se realizará de conformidad a los artículos 128, 129 y 129 Bis de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y se agrupan en las categorías siguientes a las cuales corresponden los grados que se indican a continuación:

- I. Inspectores:
 - a. Inspector General;
 - b. Inspector Jefe; y
 - c. Inspector.
- II. Oficiales:

- a. Subinspector;
 - b. Oficial; y
 - c. Suboficial.
- III. Escala Básica:
- a. Policía Primero;
 - b. Policía Segundo;
 - c. Policía Tercero; y
 - d. Policía

La jerarquía de las categorías del Servicio de Carrera se encuentra en orden ascendente. Se excluye del Servicio de Carrera, la categoría superior de Comisarios, a la cual corresponde las jerarquías de:

- A. Comisario General, y
- B. Comisario Jefe.

Artículo 40.- Para ocupar cargos operativos en las diferentes áreas de la Corporación se observará lo establecido en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Policía Estatal del Estado de Sonora.

Artículo 41.- Las facultades genéricas que realizarán las categorías previstas para cada grado jerárquico son las siguientes:

- I. Comisario General: Es la autoridad máxima dentro de la Policía Estatal y tendrá plena autoridad en la organización y dirección del servicio de seguridad pública y será el coordinador y responsable del funcionamiento de la policía estatal;
- II. Comisario Jefe: Es responsable de la supervisión y coordinación general, además de hacer cumplir las disposiciones del Comisario General y en ausencia temporal de este, asume el mando completo de la corporación;
- III. Inspector: Es el encargado del cumplimiento de las acciones, programas y órdenes giradas por los superiores jerárquicos; su función radica en ser enlace entre las áreas operativas y los superiores jerárquicos;
- IV. Subinspector: Es el responsable de controlar y dirigir las operaciones de la corporación, así como del manejo y funcionamiento interior de la misma, de su instrucción y disciplina;
- V. Oficial: Le corresponde el cumplimiento de las acciones, programas y órdenes giradas por los superiores jerárquicos, así como de enlace y supervisión entre el mando de las coordinaciones y departamento y los integrantes de las mismas;
- VI. Suboficial: Es responsable de la conducción y funcionamiento de una coordinación determinada;

- VII. Policía primero: Es el encargado de supervisar a sus subalternos y hacer cumplir estrictamente las órdenes que reciba, ejerciendo el mando directo sobre los policías segundos y terceros;
- VIII. Policía segundo: Es el responsable de la vigilancia directa de los policías terceros y policías, con funciones de enlace y supervisión; y
- IX. Policía tercero y Policía: Con funciones exclusivamente de ejecución de órdenes, constituyendo la base de la estructura jerárquica del cuerpo de la policía estatal, siendo el policía tercero, superior jerárquico del policía.

Artículo 42.- Por su situación de servicio, el personal de la Corporación puede clasificarse en:

- I. Activo:
 - a. En funciones: Cuando desarrolle normal y regularmente sus actividades al servicio de la Corporación;
 - b. Concentrado: Cuando se encuentre a disposición en la Corporación, dentro de las propias instalaciones, con o sin acceso al uso de armamento ni contacto con el público, a determinación de su superioridad y en espera de recibir instrucciones de sus mandos, y
 - c. Franco: Cuando no se encuentre en servicio por descanso, vacaciones o permiso, pero permanezca a disposición de la Corporación sujeto a sus normas disciplinarias.
- II. Inactivo: cuando el personal goce de licencia o esté sujeto a una suspensión, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DEL MANDO

Artículo 43.- Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la corporación, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él en razón de su categoría, de su cargo o de su comisión.

Para efectos del presente Reglamento, por necesidades del servicio se entiende: el conjunto de circunstancias o condiciones por las cuales, para cumplir con un deber legal y satisfacer el interés público, se justifica disponer en cualquier momento de recursos humanos, materiales y financieros con la finalidad de hacer frente de manera oportuna, contundente, eficaz y eficiente a los objetivos de la corporación.

Artículo 44.- El Mando de la Policía Estatal de Seguridad Pública, de conformidad con la Ley, será ejercido de la manera siguiente:

- I. El Mando Supremo corresponde al Gobernador del Estado de Sonora;
- II. El Alto Mando reside en el Secretario; y

III. El Mando Superior corresponde al Comisario General.

Artículo 45.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la corporación contará con los niveles internos de mando siguientes:

- I. Mando Superior;
- II. Mando Superior en Jefe;
- III. Mando Operativo; y
- IV. Mandos Subordinados.

Artículo 46.- El Comisario General ejercerá el Mando Superior, entendido éste como la autoridad que se ejerce de manera directa sobre los integrantes de la corporación.

Artículo 47.- Será Mando Superior en Jefe, el ejercido por el Comisario Jefe.

Artículo 48.- Será Mando Operativo, el ejercido por los Titulares de las Divisiones, Direcciones Generales y Direcciones de Área.

Artículo 49.- Los Titulares de las restantes unidades no comprendidos en los artículos anteriores, se considerarán mandos subordinados.

Artículo 50.- El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Titular, que es el ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por la superioridad correspondiente; y
- II. Circunstancial, en los casos siguientes:
 - a) Interino: El designado con ese carácter por su superior jerárquico, el Comisario General o el Secretario, según corresponda, en tanto se nombra al Titular;
 - b) Suplente: El que se ejerce por ausencia temporal del titular, en caso de enfermedad, impedimento, licencias, vacaciones, comisiones fuera de su adscripción u otros motivos; y
 - c) Incidental: El que se desempeña en casos imprevistos por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando.

En cualquier caso, sólo los Integrantes de la corporación en servicio activo podrán ejercer el mando, salvo en aquellas situaciones especiales y con licencia previstas en el presente Reglamento.

Artículo 51.- En los casos de ausencia temporal o incidental del mando a que se refiere el artículo anterior, la sucesión del mismo se sujetará a las reglas siguientes:

- I. En las ausencias del Comisario General, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Corporación, estarán a cargo del Comisario Jefe; y en su ausencia, se podrá designar a cualquiera de los Directores enunciados en el presente Reglamento, previa autorización del Titular de la Secretaría;
- II. En ausencias mayores a 15 días o permanentes, y de no cumplirse los requisitos de la fracción que antecede, la designación del suplente la realizará directamente el Titular de la Secretaría;
- III. En las ausencias de los Directores, Jefes de División y Jefes de Departamento, el despacho de los asuntos estará a cargo de quien designe el Titular del Área, previo acuerdo con el Comisario General.

TÍTULO TERCERO DEL DESARROLLO POLICIAL

CAPÍTULO I DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 52.- Definido por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, la Carrera Policial es el sistema de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se establecen los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de la corporación y se encontrará definida en el Reglamento de Carrera Policial.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 53.- El Régimen disciplinario comprenderá, deberes, correcciones disciplinarias, principios de actuación, leyes, sanciones aplicables y procedimientos para su aplicación y se encuentra establecido en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y en el Reglamento de Carrera Policial de la corporación.

Artículo 54.- La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, Honor y Justicia es el órgano colegiado encargado de normar, conocer y resolver toda controversia suscitada con los procedimientos relativos a la Carrera Policial, la profesionalización y el Régimen Disciplinario, sus atribuciones y procedimientos se encuentran establecidos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y el Reglamento de Carrera Policial.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Policía Estatal de Seguridad Pública, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, de fecha 30 de junio del año 2004, tomo CLXXIV, edición especial número 6.

TERCERO. - El Comisario General, contara con 90 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para emitir el Protocolo de operación y lineamientos del Comité de Evaluación de Riesgos.

CUARTO. - Los lineamientos que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción, y reconocimiento; así como la separación o baja del servicio de los Integrantes de la corporación se encuentran definidos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y en el Reglamento de Carrera Policial.

QUINTO. - Se abrogan todas las disposiciones que se contrapongan al presente Reglamento Interior.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 20 días del mes de septiembre del dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE


DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO
SECRETARIO DE GOBIERNO

37



INSTITUTO SONORENSE DE
**INFRAESTRUCTURA
 EDUCATIVA**
 GOBIERNO
 DE SONORA

Convocatoria No. 15

De conformidad con lo que establece la normatividad Estatal en materia de Obras Públicas, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de carácter pública nacional para la contratación de obras de infraestructura educativa, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las bases	Fecha Límite Inscripción	Visita a la Obra	Junta de Aclaraciones	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones
LPO-926055986-147-2023	\$2,463.00	10-OCTUBRE-2023	09-OCTUBRE-2023 a las 09:00 horas.	10-OCTUBRE-2023 a las 10:00 horas	16-OCTUBRE-2023 a las 10:00 horas
Capital contable mínimo requerido	Descripción general de la obra	Descripción general de la obra	Plazo de ejecución		
			Inicio	Termino	
\$1,000,000.00	MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUR DE SONORA, LOCALIDAD DE CD. OGBREGÓN, MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA.	63 DÍAS NATURALES	27-OCTUBRE-2023	28-DICIEMBRE-2023	

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.gob.mx, o bien en: las oficinas de la Subdirección de Contratos y Licitaciones, sito en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pltic, Hermosillo, Sonora, Tel. 01(662) 2146033, 2146137; con el siguiente horario: de 9:00 a 14:00 horas, en días hábiles.
- Deberá registrarse su interés mediante el uso de la opción "participar" e imprimir: pase a caja, documento necesario para realizar el pago de las bases, ya sea en las Agencias Fiscales del Estado de Sonora o en la Institución Bancaria BEVA México, S.A. de C.V.
- La Junta de Aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo en la Sala de Licitaciones del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ubicada en Blvd. Francisco Eusebio Kino #1104, Col. Pltic, Hermosillo, Sonora.
- Se otorgará el 50% de anticipo.
- Los recursos autorizados para la contratación de las presentes obras provienen de los Oficios de Autorización No. SE-05-06-3418/2023 DE FECHA 06 DE SEPTIEMBRE DEL 2023.

No podrá subcontratarse.

Requisitos que deberán cubrir los interesados y entregarse en la presente licitación, dicha documentación se deberá presentar dentro del sobre en el día y hora señalado para el acto de presentación y apertura de proposiciones además para poder presentar el sobre antes mencionado, deberán acreditar por fuera del mismo el recibo de pago de bases en caso de no ser así, no se aceptará la propuesta y se rechazará en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Documentación Legal: F.1).- Domicilio legal; F.2).- Artículo 63 y 118; F.3).- Capital contable mínimo requerido; F.4).- Acreditación del licitante; F.5).- Declaración de integridad; F.6).- Constancia de No Acuerdo de Contribuciones Estatales y Federales Coordinadas; F.7).- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (Sat), opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social (Imss) y Infonavit; F.8).- Escrito bajo protesta de decir verdad que se conducirá con ética, apego a la verdad y honestidad; F.9).- Escrito bajo protesta de decir verdad no incurrir en los supuestos previstos en el capítulo II, sección segunda, artículo séptimo de la ley de anticorrupción en contrataciones públicas para el Estado de Sonora; F.10).- Escrito en el cual manifieste el licitante, de no desempeñar empleo cargo o comisión en el servicio público; F.11).- Protocolo por la transparencia en materia de contratación y ejecución de obra pública y F.12).- Pacto de integridad y lo correspondiente al Recibo por la compra de bases se entregará junto con la propuesta previo a la entrega del sobre. Cabe señalar que la descripción de cada uno de los requisitos señalados anteriormente, se encuentran en las bases de la licitación en comento, mismas que están a su disposición tal y como se señala en la presente convocatoria. Criterios de adjudicación: Al finalizar la evaluación de las propuestas, "EL ISIE", con base en sus propias evaluaciones y en el análisis comparativo de las proposiciones aceptadas deberá emitir un dictamen en el que se hagan constar los aspectos siguientes:

Para determinar el licitante ganador al que se le adjudicará el contrato, "EL ISIE" obtendrá previamente un presupuesto de referencia que será el que resulte del promedio de las proposiciones aceptadas, quedando descalificadas aquellas propuestas superiores al presupuesto de referencia y aquellas cuyo monto sea inferior en más del diez por ciento con relación a dicho presupuesto de referencia.

Invitados: Cualquier persona podrá asistir a los actos de presentación y apertura de proposiciones de licitación en calidad de observador, sin necesidad de adquirir bases de licitación, registrándose previamente. Dicho registro se efectuará cuando menos con 48 horas de antelación para cada uno de los actos señalados en el recuadro de cada licitación, en: Sala de Licitaciones del ISIE, Blvd. Kino, Número 1104, Colonia Pltic, C.P. 83150, Hermosillo, Sonora. Además se invita a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de Hacienda para que participen en los actos de la licitación a las horas señaladas en los recuadros de cada licitación.

Hermosillo, Sonora a 05 de octubre del 2023

Atentamente


 Ing. David Guillermo Pintor Hernández
 Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de
 Infraestructura Educativa





GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9º DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2023CCXII28III-05102023-94C9A4907

