



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaria de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
ESTATAL
PODER EJECUTIVO

• REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIO EJECUTIVO
DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA

TOMO CLXXIX
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 22 SECCION II
JUEVES 15 DE MARZO AÑO 2007



GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en el artículo 22 Bis de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SECRETARIO EJECUTIVO DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 1º.- El Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública del Estado de Sonora, como un órgano dependiente del Ejecutivo Estatal, tendrá a su cargo el despacho de los asuntos, que le confiere la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y aquéllos que corresponden al Gobernador del Estado, en esa materia, conforme lo determina la propia Ley, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2º.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, en materia de seguridad pública, el Secretario Ejecutivo contará con las siguientes unidades administrativas:

- Coordinación Estatal de Vinculación.
- Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios.
- Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario.
- Dirección General de la Policía Estatal de Seguridad Pública.
- Unidad de Enlace con el Fidecomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, (FOSEG).
- Dirección General del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes.
- Dirección General de Administración, Evaluación y Control.
- Dirección General Jurídica.
- Coordinación General del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

Se anexa organigrama estructural.

ARTÍCULO 3º.- El Secretario Ejecutivo, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y Plan Maestro de Coordinación Integral de Seguridad y de los programas a su cargo, en materia de seguridad pública, establezca el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 4°.- Al Secretario Ejecutivo le corresponde el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, en materia de seguridad pública, así como la representación del Órgano, en los términos de la Ley. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones, sin perjuicio de que el mismo Secretario Ejecutivo pueda asumir el ejercicio de tales facultades en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 5°.- El Secretario Ejecutivo tendrá, además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo 22 Bis de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, las siguientes atribuciones:

- I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política que habrá de desarrollar en materia de seguridad pública;
- II.- Fungir como Secretario Técnico del Consejo Estatal de Seguridad Pública, ejerciendo las funciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado;
- III.- Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento establecidas y autorizadas;
- IV.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
- V.- Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector, y promover la generación de fondos propios de éstas;
- VI.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados al Órgano y al sector que le corresponda coordinar;
- VII.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, circulares y órdenes relativos a la competencia del Órgano y de las unidades administrativas que le corresponda coordinar;
- VIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IX.- Definir en el marco de las acciones de modernización y simplificación administrativa, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Órgano;
- X.- Proponer al Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura básica del Órgano que deban reflejarse en el reglamento interior para su posterior publicación;
- XI.- Expedir, previa aprobación de la Secretaría de la Contraloría General, el manual de organización, los manuales de procedimientos y los de servicios al público del Órgano, así como sus modificaciones;
- XII.- Aprobar la organización y el funcionamiento del Órgano y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XIII.- Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas dentro del Órgano, de acuerdo a las disposiciones en la materia;

XIV.- Participar, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, del Órgano o en los que se requiera la participación de ésta;

XV.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo y Plan Maestro de Coordinación Integral de Seguridad, queden a cargo del Órgano;

XVI.- Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial del Órgano, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar.

XVII.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos que en materia de seguridad pública ejecuta el Órgano;

XVIII.- Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas del Órgano y entregarlos a la Secretaría de Hacienda para su trámite posterior;

XIX.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables al Órgano;

XX.- Autorizar, específicamente a las unidades administrativas del Órgano, el ejercicio del presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones aplicables a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

XXI.- Establecer los lineamientos, normas y políticas, conforme a las cuales el Secretario Ejecutivo proporcionará los informes, datos y cooperación técnica que le sean requeridos por dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XXII.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda, los datos de las actividades realizadas por el Secretario Ejecutivo, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XXIII.- Impulsar la desconcentración y descentralización en la operación de los servicios de seguridad pública, a las regiones y municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXIV.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Gobernador del Estado;

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

XXVI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados del Órgano y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

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

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

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

XXX.- Conocer y resolver el recurso de inconformidad que los prestadores del servicio privado de seguridad, que sean sancionados conforme a la legislación en la materia, interpongan;

- XXXI.- Ejercer el mando directo de la Policía Estatal de Seguridad Pública, así como transmitir por acuerdo del Gobernador del Estado, a la policía preventiva municipal las órdenes necesarias en aquellos casos que se juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- XXXII.- Coordinar, controlar y vigilar el funcionamiento del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes del Estado de Sonora;
- XXXIII.- Coordinar y establecer los lineamientos para la operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado y el sistema de enlace telefónico de emergencias ciudadanas;
- XXXIV.- Coordinar la realización y publicación de estudios especializados en materia de seguridad pública;
- XXXV.- Establecer los lineamientos, para la organización del Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, llevando a cabo la coordinación con la Federación, para apoyar al Subsistema Nacional de Información para la Seguridad Pública;
- XXXVI.- Coordinarse con los ayuntamientos con el fin de recabar, sistematizar, intercambiar y suministrar la información que constituirá el Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;
- XXXVII.- Establecer las bases para la integración del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, que operen en el Estado y los municipios, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado, así como su actualización, que contendrá la información relativa a los integrantes de las instituciones que operen en el Estado y los municipios, en los términos de la citada Ley de Seguridad Pública para el Estado y demás disposiciones aplicables;
- XXXVIII.- Vigilar la formación del archivo respecto del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, de procesos abiertos en contra de integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXXIX.- Fijar los lineamientos para la integración del Registro Estatal de Armamento y Equipo, con la información que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado;
- XL.- Fijar los lineamientos para la integración del Registro Estatal de Estadísticas sobre Seguridad Pública, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado;
- XLI.- Establecer los lineamientos para la integración de la base estatal de datos sobre personas indiciadas, procesadas o sentenciadas;
- XLII.- Establecer las bases para incorporar el uso de mecanismos y tecnologías, así como otros servicios o instrumentos, para mejorar o integrar la información sobre seguridad pública;
- XLIII.- Determinar el procedimiento para hacer correcciones en las anotaciones de los diversos registros que se integran;
- XLIV.- Ejercer las atribuciones que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado y el Reglamento respectivo, como responsable de la Policía Estatal de Seguridad Pública;
- XLV.- Informar al Gobernador del Estado sobre la situación que guarda la fuerza pública a su cargo;
- XLVI.- Recibir las propuestas de ascenso de los elementos de la Policía Estatal de Seguridad Pública, para someterlo a consideración del Ejecutivo, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XLVII.- Coordinar como Órgano del Poder Ejecutivo Estatal, la ejecución de las sanciones privativas y medidas restrictivas de libertad;
- XLVIII.- Establecer los procedimientos para el control de la administración y dirección de todos los

establecimientos penitenciarios que existen en el Estado, de acuerdo también con lo que establezcan los convenios de coordinación que se celebren con el Gobierno Federal;

XLIX.- Presidir el Consejo de Libertades Anticipadas, tomando parte en decisiones y acuerdos respecto de las solicitudes de Libertad Preparatoria, de Remisión Parcial de la Pena, o en su caso, la aplicación de la retención, así como en los acuerdos revocatorios o modificatorios de las mismas;

L.- Aprobar medidas de libertad progresiva durante el tratamiento preliberacional, así como el traslado a instituciones abiertas;

LI.- Establecer las políticas y normas técnicas para regular las actividades de reinserción social;

LII.- Coordinar la elaboración del catálogo y el inventario de los bienes muebles e inmuebles destinados por los municipios del Estado a la realización de la función de seguridad pública y tránsito, así como proveer lo necesario para su permanente actualización;

LIII.- Coordinar y dirigir las actividades relacionadas y derivadas con el Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, (FOSEG);

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

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

LVI.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Órgano, y,

LVII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le encomiende el Gobernador del Estado dentro de la esfera de sus atribuciones.

El titular del Órgano podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones contenidas en las fracciones II, III, IV, V, IX, XVII, XIX, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXIII, XXXIV, XXXVI, XXXVIII, LII, LIV y LV de este artículo.

CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES ESTATALES

ARTÍCULO 6°.- Al frente de la Coordinación Estatal de Vinculación, que estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo, habrá un Coordinador Estatal, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, dirigir, organizar, desarrollar, programar, controlar, supervisar, evaluar y ejecutar las acciones para la prevención del delito y conductas antisociales;

II.- Establecer y difundir en el Estado los programas para la prevención del delito y conductas antisociales, dirigidos a la ciudadanía, pero específicamente a niños y adolescentes de educación primaria y secundaria;

III.- Coordinar y organizar, con las autoridades correspondientes, organizaciones de participación

ciudadana o sus equivalentes, para implementar programas culturales, deportivos y artísticos para la prevención del delito;

IV.- Organizar y llevar a cabo, en coordinación con las autoridades correspondientes, la elaboración de programas con la finalidad de disminuir los actos antisociales y delictivos, tomando como base al resultado y de acuerdo a estudios y análisis, sobre la geografía del delito, de las colonias de cada municipio con mayor índice delictivo;

V.- Coordinarse con autoridades educativas, federales, estatales y municipales, así como con los directores de las distintas escuelas en cada municipio, con el fin de integrar escuadrones viales para la seguridad de los estudiantes y la protección de las instalaciones, con apoyo de los padres de familia;

VI.- Impulsar y organizar cursos de capacitación a padres de familia, jóvenes y niños, para prevenir la violencia intrafamiliar, el consumo de drogas y conductas antisociales, buscando evitar el maltrato y el consumo de estupefacientes;

VII.- Coordinar la realización de campañas que induzcan a reducir la posesión, portación y uso de armas de cualquier tipo;

VIII.- Formalizar convenios para coordinarse con distintos órganos públicos y privados, con el fin de trabajar en conjunto para la prevención del delito;

IX.- Promover programas culturales, deportivos y artísticos para la prevención del delito entre jóvenes y niños en comunidades indígenas para que contribuyan a prevenir y disminuir las conductas antisociales y delictivas y desarrollen sus actitudes en esos ámbitos;

X.- Organizar diversas actividades para la prevención del delito y buscar que los niños y los jóvenes se enfoquen en actividades que contribuyan a disminuir el índice delictivo en su comunidad;

XI.- Coordinarse con otras dependencias e instituciones y organizaciones civiles, con el fin de enlazar programas de capacitación, para fortalecer el desempeño de los programas;

XII.- Proponer, en el ámbito de su competencia, las medidas de coordinación, políticas, lineamientos y acciones para dar congruencia, en materia de seguridad pública, con las políticas de prevención del delito y conductas antisociales y su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo y Plan Maestro de Coordinación Integral de Seguridad;

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

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, este Reglamento y el Secretario Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 7º.- Al frente de la Coordinación Estatal de Tecnología y Estudios, que estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo, habrá un Coordinador Estatal, quien siendo técnica y administrativamente responsable del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliará, según sea el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Estudiar productos de información relevante para la toma de decisiones de mandos y corporaciones dedicadas a la prevención y combate del delito;

II.- Proponer el avance de la plataforma tecnológica del Órgano;

III.- Mantener una red que genere información sobre los asuntos relevantes con el objetivo de

preservar la seguridad de la población;

IV.- Promover la ampliación en cobertura de comunicación de los centros de comando, control, comunicación y cómputo establecidos en el Estado de Sonora;

V.- Mantener y promover el uso del sistema de emergencia 066 como herramienta de comunicación de emergencias, denuncias y de operación y coordinación entre corporaciones;

VI.- Realizar estudios y propuestas para mejorar la operación del Sistema Nacional de Seguridad Pública en lo conducente a la Entidad;

VII.- Elaborar productos de inteligencia estratégica para la prevención de delitos y desarrollo de estadística;

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

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, este Reglamento y el Secretario Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LA UNIDAD DE ENLACE Y DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 8°.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales y de la Unidad de Enlace con el Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, (FOSEG), habrá un Director General; y de la Coordinación General, un Coordinador General; quienes siendo técnica y administrativamente responsables del funcionamiento de las unidades administrativas bajo su cargo, se auxiliarán, según sea el caso, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad, de acuerdo a los lineamientos que fije el Secretario Ejecutivo;

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

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

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

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 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 a su cargo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones en la unidad administrativa a su cargo, y remitirlo al 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 aplicables;
- X.- Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XI.- Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipales, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;
- XII.- Formular y proponer al 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 guardan los programas de la unidad administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas del Órgano, y proponer las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones, así como las modificaciones que estimen pertinentes 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;
- XV.- Formular 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 debe rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas del Órgano, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del mismo;
- XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, datos y cooperación técnica a las demás unidades administrativas del Órgano 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 las mismas 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, incluyendo aquellos que le sean señalados por delegación;

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

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

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, DE LA UNIDAD DE ENLACE Y DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 9º.- La Dirección General del Sistema Estatal Penitenciario, estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir, organizar y administrar los establecimientos e instituciones a que se refiere la Ley de Ejecución de Sanciones Privativas y Medidas Restrictivas de Libertad, desarrollando las acciones para la readaptación social de sentenciados en el Estado;

II.- Ejecutar las sanciones privativas de libertad impuestas por las autoridades judiciales y determinar el lugar donde deban cumplirse;

III.- Determinar los lugares donde deba recluirse para su tratamiento, a los sordomudos, invidentes, discapacitados físicos y enfermos mentales privados de libertad;

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

V.- Realizar los estudios que ordena la ley, para conocer en sus distintos aspectos, la personalidad de los procesados y sentenciados, con miras a la individualización de la sanción y del tratamiento que requieren;

VI.- Llevar el registro de las personas que hayan sido privadas de libertad, mediante la integración, por medios físicos y electrónicos, de los expedientes que contengan los datos a que se refiere la ley de la materia;

VII.- Elaborar y mantener actualizado el archivo estatal de sentenciados;

VIII.- Recibir las quejas que presenten los internos contra el personal de los Centros de Prevención y Readaptación Social y darles seguimiento;

IX.- Establecer un sistema que permita conocer oportunamente el tiempo en que los sentenciados, internos de los Centros de Prevención y Readaptación Social en el Estado, tengan derecho a un beneficio de libertad anticipada;

X.- Iniciar de oficio el procedimiento respectivo, de los internos que tengan derecho a un beneficio de libertad anticipada, ordenando los estudios necesarios del Consejo Disciplinario;

XI.- Llevar a cabo los trámites y el procedimiento a fin de someter a la consideración del Consejo de Libertades Anticipadas, los casos de internos que estén en posibilidad de alcanzar un beneficio de libertad anticipada;

XII.- Ejecutar las resoluciones dictadas por el Consejo de Libertades Anticipadas y rendir oportunamente, la información sobre su cumplimiento;

- XIII.- Aprobar y llevar a cabo la aplicación de medidas de libertad progresiva durante el tratamiento preliberacional, así como su traslado a instituciones abiertas;
- XIV.- Tramitar y dar seguimiento a las peticiones que se presenten al Ejecutivo del Estado, o directamente a las autoridades de los Centros de Readaptación Social en el Estado, en relación a la situación de los procesados y sentenciados internados en dichos Centros, así como a las peticiones de permisos y traslados; para oportunamente y con la intervención del órgano competente, resolver lo conducente;
- XV.- Coordinar y supervisar la vigilancia, de las personas sujetas a confinamientos, prohibición de ir a lugar determinado o vigilancia de autoridad;
- XVI.- Dictar acuerdos y llevar el procedimiento, a fin de someter a la consideración del Consejo de Libertades Anticipadas, acuerdos revocatorios de libertades anticipadas, en los términos de ley;
- XVII.- Proponer la celebración de convenios con instituciones de asistencia y seguridad social, con organismos públicos y privados, a fin de promover el trabajo como fórmula de readaptación social;
- XVIII.- Organizar y participar en las reuniones de los Comités de Compras y el Consejo de Libertades Anticipadas, de conformidad con los ordenamientos, decretos y acuerdos correspondientes;
- XIX.- Establecer las bases para la selección, nombramiento, formación profesional y adiestramiento de todo el personal que preste sus servicios en los establecimientos e instituciones de readaptación social y en la propia Dirección General;
- XX.- Dar cumplimiento a las órdenes y requerimientos que hagan los Tribunales, las Comisiones de Derechos Humanos y otras autoridades competentes, brindándoles el apoyo y facilidades necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- XXI.- Cumplir con las disposiciones que establecen la adecuada separación de los internos indiciados, respecto de los procesados y sentenciados;
- XXII.- Establecer las medidas de seguridad necesarias para cada Centro de Readaptación Social, atendiendo a su ubicación geográfica, vías de acceso, clima y demás características;
- XXIII.- Promover la educación básica obligatoria, el deporte y la cultura, entre la población de los centros penitenciarios;
- XXIV.- Establecer programas y convenios de colaboración con la Secretaría de Salud Pública y autoridades sanitarias federales, para implementar campañas y acciones necesarias para mantener la higiene y salud adecuadas, dentro de los centros penitenciarios;
- XXV.- Proponer y llevar a cabo las políticas y normas técnicas para regular las actividades de reinserción social, de las personas liberadas de los Centros de Readaptación Social;
- XXVI.- Promover y coordinar con el Patronato Para la Reincorporación Social del Estado de Sonora, así como con las instituciones públicas y privadas el fortalecimiento de los programas de reinserción social, de acuerdo a los convenios que se celebren;
- XXVII.- Organizar la realización de visitas de inspección a los Centros de Readaptación Social, para verificar el tratamiento a los internos y detectar cualquier irregularidad que implique responsabilidades por violaciones a los derechos humanos de los internos, dando cuenta de inmediato, el resultado de ellas al Secretario Ejecutivo;
- XXVIII.- Coordinar y supervisar el trabajo en favor de la comunidad, cuando la autoridad la imponga como pena directa o sustituta;
- XXIX.- Coordinar y programar visitas a los familiares y dependientes económicos de quienes estén

sujetos a proceso o cumplimiento de sentencia, para en su caso, efectuar gestiones para obtener en su favor, las medidas preventivas y asistenciales que procedieren;

XXX.- Realizar, conjuntamente con el Patronato para la Reincorporación Social del Estado de Sonora, visitas a los liberados en sus domicilios o trabajos para constatar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del beneficio de libertad; y

XXXI.- Las demás que le confiera el Secretario Ejecutivo, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General de la Policía Estatal de Seguridad Pública estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo y ejercerá las atribuciones previstas en el artículo 82 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado, así como las demás atribuciones de mando, dirección, y disciplina que determine el Reglamento Interior de la propia Policía Estatal, que expida el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 11.- La Unidad de Enlace con el Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, (FOSEG), estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer ante el Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, la aprobación de la propuesta de inversión en materia de seguridad pública;

II.- Auxiliar al Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública en la coordinación con la dependencia ejecutora, para la presentación de acciones relacionadas con el ejercicio de los recursos programados en cada Anexo Técnico del Convenio Anual en Materia de Seguridad Pública, suscrito por el Gobierno del Estado de Sonora y el Gobierno Federal;

III.- Integrar las solicitudes de compromisos y apoyos en la carpeta de acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora;

IV.- Coadyuvar en la elaboración del Acta de Acuerdos de las Reuniones de Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora para que se someta a revisión de sus integrantes;

V.- Elaborar las instrucciones y presentarlas al Vicepresidente del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora para su aprobación y firma;

VI.- Aplicar a los acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora al sistema de control presupuestal;

VII.- Presentar al Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, y ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, los informes de avances del ejercicio presupuestal con base en las instrucciones y acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora;

VIII.- Dar seguimiento a las propuestas de inversión en materia de seguridad pública hasta su cumplimiento;

IX.- Coordinar la elaboración del informe anual de actividades del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora, para su integración al informe de gobierno y a la cuenta pública;

X.- Coordinar, a solicitud del Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública, cualquier otra actividad

relacionada con las funciones del Comité Técnico del Fideicomiso para el Fondo de Apoyo para la Seguridad Pública del Estado de Sonora; y

XI.- Las demás que le confiera el Secretario Ejecutivo, este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 12.- La Dirección General del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar el cumplimiento de las determinaciones y acuerdos del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes;

II.- Rendir anualmente un informe al Secretario Ejecutivo de Seguridad Pública sobre las labores desarrolladas;

III.- Recibir al adolescente para su custodia, de parte de la autoridad que haya realizado u ordenado la detención;

IV.- Realizar los estudios médicos psicológicos del adolescente remitido para su custodia, así como su entorno familiar, social y cultural y emitir en su caso dictamen, proponiendo al Juez el tipo de medidas que sean más benéficas para su desarrollo integral;

V.- Aplicar al adolescente puesto bajo su custodia las medidas de prevención ordenadas por la autoridad competente, respetando los derechos que para los adolescentes otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes aplicables;

VI.- Ejecutar las medidas en cumplimiento a la resolución que el Juez emita, realizando todas las acciones conducentes para alcanzar la rehabilitación y/o inserción familiar y social del adolescente, elaborando el programa individual de aplicación de tratamiento conforme al cual se ejecutarán las medidas impuestas a éste;

VII.- Garantizar que los adolescentes a los que se les haya impuesto una medida de internamiento, permanezcan en Centros de Internamiento especializado en adolescentes, distintos de los destinados a los adultos;

VIII.- Garantizar que durante la aplicación de las medidas, se le respeten sus derechos al adolescente y en especial que tenga acceso en todo momento a los servicios de salud, educativos, de capacitación en el trabajo y recreativos; así mismo, a que se respete su libertad de culto y a recibir información sobre la ejecución de la medida;

IX.- Fomentar en los adolescentes un sentido de responsabilidad y participación en la sociedad, que lo lleve a valorar la importancia del respeto a las leyes, el orden público y a asumir una función constructiva dentro de la misma;

X.- Procurar el mayor contacto del adolescente a quien se le aplica una medida de internamiento con su familia, quienes ejerzan la patria potestad, tutores, custodios, cónyuge, concubina o concubino y realizar las acciones conducentes para que éstos den asistencia general al adolescente sujeto a la investigación o al proceso;

XI.- Informar periódicamente y por escrito a quienes ejerzan la patria potestad, tutores, custodios, cónyuge, concubina o concubino, lo relativo al cumplimiento de la medida, del avance del proceso de reintegración de los adolescentes que se encuentren en periodos de ejecución;

XII.- Evaluar, por lo menos cada tres meses, la aplicación de las medidas de tratamiento, supervisando y vigilando el cumplimiento de modalidades y circunstancias de toda clase de ellas y, en su caso,

proceder conforme a la fracción siguiente;

XIII.- Solicitar al Juez la modificación o cancelación de las medidas impuestas, si considera que éstas afectan el desarrollo, la dignidad o la reintegración familiar o social del adolescente;

XIV.- Supervisar y evaluar a los centros de tratamiento, vigilando que en el ejercicio de sus funciones se apegue a lo dispuesto por la Ley que Establece el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes y denunciar ante la autoridad competente cualquier violación de los derechos del adolescente en la aplicación de la medida o peligro de afectación de los mismos, por parte de alguno de los servidores públicos de su adscripción;

XV.- Comunicar al Juez el cumplimiento de la medida;

XVI.- Proponer al Secretario Ejecutivo, la celebración de convenios de colaboración y de concertación con organismos e instituciones públicas o privadas, a fin de que éstos participen y colaboren en la consecución de los objetivos del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, previsto en la ley, llevando un registro de los mismos;

XVII.- Poner a disposición del Juez, la información del registro a que se refiere la fracción anterior;

XVIII.- Crear para el seguimiento y aplicación de las medidas en Externamiento que se impongan a los adolescentes, centros de tratamiento a efecto de que lo auxilien en sus funciones; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 13.- La Dirección General de Administración, Evaluación y Control, estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo, y tendrá las siguientes atribuciones;

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

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

III.- Coordinar la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, de las unidades administrativas del Secretario Ejecutivo y someterlos a la aprobación del titular;

IV.- Atender y dar seguimiento a los procesos de auditoría que lleven a cabo los diversos organismos de fiscalización a los que esta sujeto el Órgano;

V.- Formular el anteproyecto de presupuesto de egresos del área, y someterlo a consideración del Secretario Ejecutivo;

VI.- Programar, controlar, evaluar, e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado al Secretario Ejecutivo, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;

VII.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos revolventes para gasto corriente autorizado al Órgano;

VIII.- Tramitar los pedidos y contratos que se celebren en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, de conformidad con las normas administrativas aplicables;

IX.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente aprobado a las unidades administrativas del Órgano e informar lo conducente al titular;

X.- Controlar y registrar los pedidos de materiales y suministros, los pagos y servicios generales y de los equipos que adquiera el Órgano, en base a la disposición presupuestal y con apego a las

disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigente;

XI.- Elaborar y mantener permanentemente actualizado los inventarios y resguardos correspondientes del mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas del Órgano;

XII.- Establecer comunicación con la Secretaría de Hacienda, con el fin de definir las estrategias de seguimiento, evaluación e información al interior del Órgano en el marco del Sistema Estatal de Evaluación;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las políticas que sobre la administración de personal, bienes y servicios, establezca la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de la Contraloría General y el Secretario Ejecutivo;

XIV.- Vigilar y coordinar el funcionamiento de las unidades de apoyo administrativo del Secretario Ejecutivo;

XV.- Fomentar y supervisar la capacitación del personal adscrito al área de conformidad con las políticas y programas establecidos por el Secretario Ejecutivo, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General;

XVI.- Vigilar que se cumplan las disposiciones o medidas disciplinarias adoptadas para el buen funcionamiento del Órgano;

XVII.- Coordinarse con las dependencias y unidades administrativas que corresponda, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención; y

XVIII.- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 14.- La Dirección General Jurídica, estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario Ejecutivo, o por los responsables de las unidades administrativas;

II.- Compilar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del Órgano, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine su titular;

III.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Secretario Ejecutivo;

IV.- Intervenir en aquellos procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga y sea parte el Secretario Ejecutivo o sus unidades administrativas, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra, así como representarlo en dichos procedimientos cuando así se determine;

V.- Revisar, emitir opinión y elaborar convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Secretario Ejecutivo y, en su caso, sobre su modificación, anulación y rescisión;

VI.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio, los responsables de las unidades administrativas adscritas al Secretario Ejecutivo, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias en materia laboral y administrativa;

VII.- Instrumentar tanto los informes previos y justificados a cargo del Secretario Ejecutivo o sus

unidades administrativas, así como los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de amparo en los que fuere parte, y orientar en el caso del cumplimiento de las resoluciones respectivas;

VIII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos dependientes del Secretario Ejecutivo;

IX.- Diseñar, coordinar y realizar programas comparativos de normatividad con otras Entidades, con el fin de proponer adecuaciones al marco legal; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario Ejecutivo.

ARTÍCULO 15.- La Coordinación General del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, estará adscrita directamente al Secretario Ejecutivo y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Administrar el Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública y cumplir con las acciones de suministro, integración, registro, sistematización, actualización e intercambio de información que establece la Ley de Seguridad Pública para el Estado, previo acuerdo del Secretario Ejecutivo;

II.- Establecer los mecanismos necesarios para el enlace estatal con el Subsistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, así como supervisar el cumplimiento de metas y compromisos contraídos;

III.- Administrar la infraestructura de interconexión entre los distintos órdenes de gobierno para voz, datos e imagen;

IV.- Desarrollar protocolos, sistemas y productos tecnológicos dispuestos para generar información sustantiva e inteligencia policial;

V.- Administrar y actualizar los vínculos y portales de interconexión, de acceso público, por medios electrónicos;

VI.- Coadyuvar en la instrumentación de las estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información, procesamiento y consulta de datos, requeridas por las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública en los ámbitos Estatal y Municipal;

VII.- Establecer los mecanismos necesarios de acopio de datos que permitan analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública en los ámbitos del Estado y los Municipios;

VIII.- Procurar la disponibilidad, así como un acceso ágil, rápido y seguro a la información contenida en las bases de datos del Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, referente a los registros estatales y nacionales que establece la Ley, a las estadísticas de seguridad pública y a la información de apoyo a la procuración de justicia;

IX.- Desarrollar, probar, validar, capacitar e implantar los aplicativos de los registros estatales sobre seguridad pública, instrumentando un Sistema Integral de Inteligencia Preventiva, en coordinación con las autoridades correspondientes;

X.- Integrar la información estadística, que permita al Secretario Ejecutivo planear las estrategias de preservación del orden y la paz pública;

XI.- Determinar, instrumentar y vigilar los sistemas de seguridad pública sobre el manejo, calidad, integridad y acceso a la información sobre seguridad pública, para mantener la veracidad y confidencialidad de la misma;

- XII.- Definir el alcance, diseño, cobertura y detección de los requerimientos de aplicativos de los registros estatales que conforman el Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;
- XIII.- Desarrollar la estrategia a seguir en materia de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos requeridos por el Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;
- XIV.- Diseñar e instrumentar la aplicación del modelo operativo que permita, al Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, la interrelación con todas las instancias vinculadas a éste;
- XV.- Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los registros estatales;
- XVI.- Proporcionar el soporte técnico a los usuarios del Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, a nivel Estado y Municipal, y determinar las condiciones de seguridad para hacer eficientes los recursos tecnológicos de acceso a la información;
- XVII.- Establecer los criterios técnicos de la plataforma tecnológica que soporte los sistemas de información de seguridad pública;
- XVIII.- Establecer reglas y lineamientos que determinen las bases para incorporar otros servicios o instrumentos para mejorar e integrar información sobre seguridad pública con mecanismos ágiles, rápidos y seguros;
- XIX.- Llevar a cabo el proceso de asignación de claves de acceso a las personas autorizadas por los responsables del Estado y los municipios, para el suministro y consulta de información sobre seguridad pública;
- XX.- Vigilar y dar seguimiento a los programas y proyectos estratégicos en materia de seguridad pública para garantizar el cumplimiento de las metas, emitiendo los reportes necesarios para actualizar al Subsistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública en lo conducente;
- XXI.- Desempeñar las funciones de Secretario Técnico del Comité Estatal de Seguridad y Justicia; y
- XXII.- Las demás que le asignen las disposiciones legales aplicables, este Reglamento y el Secretario Ejecutivo.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO

ARTÍCULO 16.- Durante las ausencias temporales del Secretario Ejecutivo, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al Órgano serán atendidos por el funcionario que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 17.- Durante las ausencias temporales de los titulares de las unidades administrativas, serán suplidas para el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, por el funcionario que designe el Secretario Ejecutivo.

TRANSITORIOS

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

SECRETARIO EJECUTIVO DE SEGURIDAD PUBLICA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

