



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 CCIX

Número 29 Sec. II

Lunes 11 de Abril de 2022

## CONTENIDO

ESTATAL ♦ PODER EJECUTIVO ♦ Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública.

## DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO  
DR. ÁLVARO BRACAMONTE SIERRA

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

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

DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, 6º y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

#### CONSIDERANDO:

Que permanentemente se busca la forma de mantener actualizado el marco normativo que rige las funciones y atribuciones de las dependencias, con el fin de que éstas brinden un servicio de calidad apegado a los requerimientos jurídicos y de austeridad de la administración pública estatal.

Que por lo que se refiere a las atribuciones del titular de la Secretaría se agregó una nueva atribución para formalizar dentro del reglamento, la facultad de nombrar y remover a los funcionarios y empleados dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública, cuyo nombramiento o remoción no corresponda a otra autoridad, atendiendo al acuerdo publicado en el Boletín oficial número 12, sección II, tomo CCIX de fecha 10 de febrero de 2022.

Que con la finalidad de homologar la mención de la Unidad Cibernética, en lugar de Policía Cibernética, siendo el primero el nombre correcto, se está haciendo corrección a la anterior redacción, en este mismo tema se eliminó la mención de que dicha unidad administrativa es de la Policía Estatal de Seguridad Pública, toda vez que estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública; la existencia y adscripción de esta unidad administrativa tiene su fundamento en la Ley de Prevención de Delitos Cibernéticos para el Estado de Sonora, artículo 3 y 7.

Que se adiciona la atribución de participar y presentar informes en las mesa de coordinación estatal de la construcción por la paz que convoque el Titular del Ejecutivo del Estado, así como en mesas regionales que se integren en el Estado, esto en cumplimiento a la política federal establecida para el periodo 2018-2024, para establecer coordinaciones territoriales para construcción de la paz. En este caso Coordinación Estatal y Regional.

Que se adiciona la atribución al titular de la Secretaría para establecer a través del Sistema Estatal Penitenciario en coordinación con autoridades corresponsables, los trabajos de los servicios postpenales tendientes a facilitar la reinserción social de las personas que gozan de los beneficios que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal, esto para formalizar dentro de las atribuciones del Titular de la Secretaría, la obligación que señala la Ley Nacional de Ejecución Penal.

Que se insertó nueva atribución para formalizar dentro de las atribuciones del Titular de la Secretaría lo previsto en la Ley de Seguridad Pública, artículo 76 Bis, fracción I, toda vez que se señaló: *Proponer al Secretario de Seguridad Pública del Estado los lineamientos y el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, a través del diseño de políticas transversales de prevención, cuyas acciones serán estratégicas.* Por lo que ante esto debe haber una acción por parte del Titular de la Secretaría, en este caso autorizar los lineamientos y el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, a través del diseño de políticas transversales de prevención.

Que se hizo ajuste atendiendo a las disposiciones que establece la Ley de Archivos para el Estado de Sonora, artículo 11, fracción II, por lo que la atribución del titular de la Secretaría queda en el siguiente sentido: Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia.

Que al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, se adscribieron la Dirección General de Vinculación Institucional, así como la Dirección General de Evaluación de Procesos Preventivos, dichas unidades administrativas se encuentran contempladas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado con fecha 8 de noviembre 2018, en el Boletín Oficial del Estado de Sonora No. 38, sección

1

III, tomo CCII. De dichas unidades administrativas, se han retomado sus atribuciones, toda vez que son sustantivas para lograr instrumentar el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, como objeto principal del Centro Estatal, esto de conformidad a lo dispuesto en los artículos 5º fracción I, 73 al 77 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Que en las atribuciones del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y las Unidades de apoyo que le están adscritas se hicieron ajustes tendiente a la mención de jóvenes e interculturalidades toda vez que requiere actualizarse, atendiendo a la política de atención a dichos grupos, en el tema de prevención. De igual forma se adicionó la atribución al Centro Estatal respecto a promover ante las instancias de seguridad pública el establecimiento de órganos de consulta en el que se permita la participación de la población en la evaluación de las políticas públicas de seguridad pública a nivel estatal; dicha atribución deriva de la Ley General de para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (artículos 8 fracción II, 18, 19, 22, 24 y demás relativos), Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora artículos 27, 73 fracción II, 76 bis, 82 fracción XIV. De igual forma se adicionó la atribución de levantar las actas y dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el Consejo Directivo de Transversalidad, además de llevar el archivo de éstos; toda vez que es quien coordina la operación y funcionamiento óptimo del Consejo Directivo de Transversalidad, como órgano de coordinación y dirección del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia. Se adicionó la atribución de conducir procesos de planeación de intervenciones de prevención situacional para modificar los entornos y propiciar la convivencia y cohesión social disminuyendo factores de riesgo mediante el mejoramiento del desarrollo urbano, rural, ambiental y el diseño industrial y transporte público; atendiendo a lo dispuesto en la Ley General de para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia (artículos 8, fracción II), Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora artículos 27, 73 fracción II, 76 bis, 82 fracción XIV. Una nueva atribución del Centro Estatal es la de fungir como enlace de la entidad federativa con el Centro Nacional, los municipios de la entidad e instancias de la administración pública de los tres órdenes de gobierno que articulen políticas públicas en materia de prevención social; esto con motivo de que es la unidad administrativa de la Secretaría de Seguridad Pública la cual ejecuta, opera las políticas públicas y ejecuta los programas en materia de prevención social de la delincuencia y de la violencia, previstos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y la Ley General para la prevención social de la violencia y delincuencia.

Que se asignaron atribuciones sustantivas al Centro Estatal Operativo, el cual tendrá entre sus atribuciones la coordinación de la implementación del mando policial coordinado, previsto en los Artículos 11 y 12 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y los convenios que de estos derivan; así como brindar el apoyo al Titular del Secretario Técnico del Consejo Estatal de Seguridad Pública prevista en el artículo 20 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora; al igual que se busca formalizar que unidad administrativa estará a cargo de apoyar al titular de la Secretaría en dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 34 fracción VII, IX, XVI, XVIII, XIX y XXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; entre las atribuciones que se asignan al Centro Estatal Operativo se encuentran aquellas tendientes a dar cumplimiento a la política federal establecida para el periodo 2018-2024, para establecer coordinaciones territoriales para construcción de la paz, en este caso Coordinación Regional así como de la atribución del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública previstos para los consejos intermunicipales en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora en los artículos 24, 25 y 26 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora. También se le asignan atribuciones para formalizar y llevar un correcto cumplimiento a acuerdos tomados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y de la Conferencia Nacional de Secretarías de Seguridad Pública, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 10 fracción I y III, 27 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; así como a lo previsto en el Artículo 34 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; otra atribución sustantiva que se busca formalizar es que unidad administrativa supervisará al órgano encargado de vigilar la actuación de los elementos policiales y homologados, dándose dicha atribución al Centro Estatal Operativo. Para el logro de los objetivos de dicho

2

centro estarán adscritas la Dirección General de Enlace Interinstitucional, las Coordinaciones de Mesas Regionales, quienes fungirán como enlace con las diversas instancias de gobierno en materia de seguridad pública en lo que se refiere a operatividad policial, así como la Unidad de Asuntos Internos, encargada de la actuación policial con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos policiales, custodios y guías técnicos y evitar la gobernabilidad en una sola unidad policial.

Que como unidad de apoyo al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, debido a los actos de autoridad que se realizan en la Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública, se asignaron a nivel reglamento las atribuciones de dicha Dirección, esto para dar formalidad y se dé un correcto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 36, fracción II, 37 al 43 de la Ley de Seguridad Pública del Estado para el Sonora.

Que para dar formalidad a la Dirección que atiende la sustanciación de procedimientos administrativos de sanción que se llevan a cabo en materia de seguridad privada, así como de armamento y equipo de las instituciones de seguridad pública, se elevaron a nivel reglamento las atribuciones de la Dirección de Substanciación de Procedimientos la cual estará adscrita al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública.

Que a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, se adiciono atribución consistente en promover los servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna de los Centros de Reinserción Social del Estado, y de justicia restaurativa en términos de las disposiciones jurídica aplicables; esto derivado de lo dispuesto en el artículo 206 de la Ley Nacional de Ejecución Penal. También se adicionó la atribución de "participar en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario", derivada de lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Que la Coordinación General de Ayudantía, Logística y Seguridad Pública, debido al nivel de responsabilidad de las funciones que realiza se subió de nivel a Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad Pública, al tener el deber de garantizar la integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado, por lo que ya no está subordinada a la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública; de igual forma se le adscribió la Dirección de Servicios Estratégicos, como unidad de apoyo para el logro de los objetivos establecidos en el 34 fracciones XXII y XXIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

Que a la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública se adscribió la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera Policial, para formalizar atribuciones de la unidad de apoyo y tratarse de una Dirección General, así como por las disposiciones correspondientes de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora (121-151, particularmente el 141), así como por lo dispuesto en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Policía Estatal de Seguridad Pública, ya que se encarga del Sistema de Desarrollo Policial que comprende el conjunto integral de reglas y procesos debidamente estructurados y enlazados entre sí que comprenden la carrera policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos, elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia, así como garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales, todo lo anterior previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

Que se adicionó dos atribuciones a la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, se formalizó que unidad administrativa de la Secretaría será la encargada de realizar la atribución que prevé que los organismos agrupados al sector de la Secretaría de Seguridad Pública, deberán coordinarse con la Dependencia, toda vez que es la auxiliar directa del Poder Ejecutivo para conducir la política de desarrollo

estatal, debiendo además dichos organismos proporcionar la información y datos que le sea requerida. Y la otra atribución es la de fungir como integrante del Comité de Transparencia de la Dependencia.

Que a la Coordinación General Jurídica se asignó la atribución de coordinar y supervisar al responsable de la Unidad de Transparencia.

Que se asignaron atribuciones sustantivas a la Coordinación General de Vinculación y de Programas con Perspectiva de Género, como unidad adscrita al Despacho de titular de la Secretaría de Seguridad Pública, la cual tendrá entre sus atribuciones la vigilancia y seguimiento a los programas de violencia de Género y familiar, y demás políticas públicas que se relacionen con programas con perspectiva de género, al ser un fenómeno general de alto impacto social en el Estado de Sonora; dicha unidad administrativa auxiliará en el cumplimiento de las disposiciones previstas en el artículo 28 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora, así como en la implementación de la política pública denominada SALVA (Sistema de Atención a la Violencia Familiar y Género), para la prevención, atención y seguimiento de la violencia familiar y de género, orientada a la protección de la víctima, en colaboración con Instituciones Gubernamentales y Sociedad Civil.

Que se están formalizando las atribuciones de las unidades de apoyo del Despacho del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, tales como Dirección General de Comunicación Social, encargada de la difusión de las acciones de las Unidades Administrativas Sustantivas de la Secretaría; y Dirección General de Proyectos Ejecutivos que tiene como objetivo principal la organización, programación y logística de los eventos en que participa el Titular de la Secretaría.

Que este nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública obedece a que sucedieron cambios de estructura básica de la dependencia, por cambio de denominación, reasignación o modificación del nivel jerárquico de unidades administrativas, con el objeto de cumplir con las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, el cual se está integrando y relacionado al tema de seguridad pública.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA DEPENDENCIA

**ARTÍCULO 1.-** La Secretaría de Seguridad Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Para la atención, estudio, planeación, despacho y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Seguridad Pública contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

#### A.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE APOYO:

- I.- Despacho del Titular de la Secretaría.
  - I.1.- Coordinación General Jurídica;
  - I.2.- Coordinación General de Vinculación y de Programas con Perspectiva de Género;

- I.3.- Dirección General de Comunicación Social;
- I.4.- Dirección General de Proyectos Ejecutivos; y
- I.5.- Dirección General de la Unidad Cibernética.
- II.- Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
  - II.1.- Dirección General de Prevención del Delito;
  - II.2.- Dirección General de Vinculación Institucional; y
  - II.3.- Dirección General de Evaluación de Procesos Preventivos.
- III.- Centro Estatal Operativo.
  - III.1.- Coordinaciones de Mesas Regionales;
  - III.2.- Dirección General de Enlace Intra-institucional; y
  - III.3.- Unidad de Asuntos Internos.
- IV.- Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia.
  - IV.1.- Dirección General del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia;
  - IV.2.- Dirección General de Tecnología y Comunicaciones;
  - IV.3.- Dirección General de Video Vigilancia; y
  - IV.4.- Dirección General de Análisis y Desarrollo de Software.
- V.- Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública.
  - V.1.- Dirección de Control y Registro de Empresas de Seguridad Privada;
  - V.2.- Dirección del Registro Estatal de Armamento y Equipo;
  - V.3.- Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública; y
  - V.4.- Dirección de Sustanciación de Procedimientos.
- VI.- Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada.
  - VI.1.- Dirección General de Servicios Previos al Juicio y Medidas Cautelares;
  - VI.2.- Dirección General de Supervisión de Libertad Condicionada; y
  - VI.3.- Dirección General de la Policía Procesal.
- VII.- Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario.
  - VII.1.- Dirección General de Reinserción Social;
  - VII.2.- Dirección General de Seguridad Penitenciaria;
  - VII.3.- Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario; y
  - VII.4.- Dirección General Administrativa del Sistema Penitenciario.
- VIII.- Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública.
  - VIII.1.- Dirección General Operativa;
  - VIII.2.- Dirección General del Servicio Profesional de Carrera Policial;
  - VIII.3.- Dirección de Administración de la Policía Estatal de Seguridad Pública; y
  - VIII.4.- Coordinación General de la Unidad de Análisis e Inteligencia.
- IX.- Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad.
  - IX.1.- Director General de Servicios Estratégicos.
- X.- Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control.
  - X.1.- Dirección General de Recursos Humanos, Planeación, Control y Seguimiento;
  - X.2.- Dirección General de Administración y Finanzas.

#### B. ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:

- I.- Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría, por conducto de las unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades, lineamientos y



restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezcan el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario.

#### CAPÍTULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 4.-** El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le asigne el presente Reglamento y las que le delegue el Secretario, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

**ARTÍCULO 5.-** Al Titular de la Secretaría, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

II.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;

III.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal;

IV.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

V.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo y de las disposiciones legales aplicables, queden a cargo de la dependencia;

VI.- Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;

VII.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

VIII.- Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;

IX.- Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector; y promover la generación de fondos propios de éstas;

X.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de 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 la Secretaría;



XI.- Organizar y supervisar el registro, control y administración de los recursos provenientes de fondos, apoyos y subsidios federales, así como vigilar el cumplimiento de las obligaciones que se asuman en los Convenios correspondientes que se suscriban y de los anexos respectivos en su caso;

XII.- Establecer y coordinar los mecanismos eficaces para que la comunidad y los sectores social y privado participen en el Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como en la formulación, ejecución y evaluación de las estrategias, programas y acciones en esa materia, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

XIII.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Titular del Poder Ejecutivo, la política de la Secretaría;

XIV.- Someter a aprobación del Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Dependencia, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XV.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

XVI.- Proponer, al Titular del Poder Ejecutivo, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

XVII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Titular del Poder Ejecutivo le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

XVIII.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XIX.- Expedir, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de la Contraloría General, el Manual de Organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XX.- Proponer al Titular del Ejecutivo la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

XXI.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Titular del Poder Ejecutivo;

XXII.- Participar en las comisiones binacionales y/o agencias internacionales de aplicación de la Ley en materia de Seguridad Pública;

XXIII.- Planear, dirigir y controlar a los elementos y los mecanismos de seguridad y/o ayudantía que habrán de instrumentarse para garantizar la integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado de manera cotidiana y particularmente en las giras y eventos de trabajo;

XXIV.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

XXV.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la administración pública estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVI.- 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 mismas;

XXVII.- Promover los mecanismos de coordinación entre las Instituciones de Seguridad Pública Estatal y municipales;

XXVIII.- Coordinar la realización y publicación de estudios especializados en materia de seguridad pública;

XXIX.- Tramitar y gestionar ante la autoridad competente, la licencia oficial colectiva para la portación de armas de fuego del personal operativo dependiente de la Secretaría de Seguridad Pública y los Ayuntamientos del Estado;

XXX.- Dirigir y supervisar al titular de la Unidad Cibernética en materia de Seguridad Pública;

XXXI.- Dirigir y supervisar al titular de la Policía Procesal, prevista en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública;

XXXII.- Disponer lo necesario para establecer y operar una unidad de asuntos internos encargada de la actuación policial con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones de los elementos policiales, custodios y guías técnicos; y

XXXIII.- Organizar, dirigir, administrar y supervisar a la Policía Estatal de Seguridad Pública, así como las unidades o grupos especializados de policía dependientes de dicha Policía Estatal, previstos en las disposiciones legales aplicables; así como garantizar el desempeño honesto de su personal y la aplicación de su régimen disciplinario;

XXXIV.- Ejercer el mando directo de la Policía Estatal de Seguridad Pública, así como transmitir por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, a la policía preventiva municipal las órdenes necesarias en aquellos casos que se juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público;

XXXV.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, el nombramiento del titular de la Policía Estatal;

XXXVI.- Informar al Titular del Poder Ejecutivo sobre la situación que guarda la fuerza pública a su cargo;

XXXVII.- Organizar, dirigir y administrar el servicio de carrera de la policía a su cargo, procurando garantizar la profesionalización y el desarrollo institucional de sus integrantes;

XXXVIII.- Promover el fortalecimiento del sistema complementario de seguridad social y reconocimiento del personal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

XXXIX.- Establecer la Comisión de Honor, Justicia y Promoción para la Policía Estatal de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario y del Instituto de Tratamiento de Aplicación de Medidas a Adolescentes;

XL.- Establecer los lineamientos y participar en el diseño, instrumentación y evaluación de los programas académicos y de capacitación del Instituto Superior de Seguridad Pública;

XLI.- Coordinar y supervisar al titular del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, así como aprobar los reglamentos, manuales de organización y procedimientos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

XLII.- Coordinar y supervisar al titular del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia del Estado de Sonora, y los servicios, sistemas y redes desarrollados por éste, en los términos de la Ley de Seguridad Pública;

XLIII.- Coordinar, supervisar y administrar la operación del Sistema Estatal de Seguridad Pública;

XLIV.- Informar sobre sus actividades al Consejo Estatal de Seguridad Pública, conforme a la periodicidad que establezca la normatividad aplicable;

XLV.- Participar y presentar informes en las mesa de coordinación estatal de la construcción por la paz que convoque el Titular del Ejecutivo del Estado, así como en mesas regionales que se integren en el Estado;

XLVI.- Establecer los lineamientos, para la organización del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, llevando a cabo la coordinación con la Federación, para apoyar al Sistema Nacional de Información para la Seguridad Pública;

XLVII.- Coordinarse con los ayuntamientos con el fin de recabar, sistematizar, intercambiar y suministrar la información que constituirá el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XLVIII.- Establecer las bases para la integración del Registro Estatal del Personal de Seguridad Pública, Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada, del Registro Estatal de Armamento y Equipo, del Sistema Único de Información Criminal, del Registro Estatal de Estadísticas sobre Seguridad Pública, del Registro Estatal Administrativo de Detenciones, así como vigilar la formación de sus archivos respectivos, los procedimientos de corrección de sus anotaciones y su actualización, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás registros que exista la obligación o necesidad de instrumentar en materia de Seguridad Pública;

9

8

XLIX.- 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;

L.- Coordinar, supervisar y administrar el Sistema Estatal Penitenciario y vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas que operan dicho sistema, así como establecer las políticas y normas técnicas para regular las actividades de reinserción social de las personas privadas de la libertad;

LI.- Establecer a través del Sistema Estatal Penitenciario en coordinación con autoridades responsables, los trabajos de los servicios postpenales tendientes a facilitar la reinserción social de las personas que gozan de los beneficios que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal;

LII.- Autorizar los lineamientos y el Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, a través del diseño de políticas transversales de prevención;

LIII.- Coordinar, supervisar y administrar al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

LIV.- Emitir la autorización para prestar servicios de seguridad privada en el Estado y, en su caso, revalidar, reexaminar, modificar o suspender dicha autorización en los términos previstos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

LV.- Evaluar la capacidad de los empleados de los prestadores de servicios de seguridad privada para proporcionar el servicio, determinado el tipo de capacitación que requiera;

LVI.- Supervisar periódicamente al personal, los programas de profesionalización, el equipo y la operación de los servicios de seguridad privada en los términos de la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora y el reglamento respectivo;

LVII.- Gestionar, a solicitud de las personas que prestan servicios de seguridad privada permisos ante las autoridades competentes para que cuenten con el equipo y licencias necesarias para la prevención, seguridad y custodia de las personas y bienes, de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;

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

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

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

LXI.- Resolver el recurso de inconformidad que los prestadores del servicio de seguridad privada, que sean sancionados conforme a la legislación en la materia, interpongan;

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

10

8

LXIII.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

LXIV.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;

LXV.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

LXVI.- Dictar acuerdos de delegación de facultades, las cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

LXVII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

LXVIII.- Disponer lo necesario para la constitución y permanente operación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría, a fin de desarrollar acciones que promuevan la optimización de recursos que se destinen a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, coadyuvando a la observancia de la Ley correspondiente y su Reglamento;

LXIX.- Disponer lo necesario para establecer y operar el Comité de Obras Públicas y Servicios de la Secretaría, a fin de que funcione como órgano interno de apoyo y de consulta en los términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y conforme a las bases que se establezcan en el reglamento de la ley en mención;

LXX.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Institucional de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;

LXXI.- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la dependencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

LXXII.- 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;

LXXIII.- Aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

LXXIV.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y por las entidades agrupadas en su sector, para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

LXXV.- Implementar estrategias y acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;

LXXVI.- Supervisar la correcta aplicación de lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

LXXVII.- Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;

LXXVIII.- Establecer los estatutos de la implementación y funcionamiento del servicio profesional de carrera de acuerdo a la normatividad aplicable;

LXXIX.- Dar seguimiento a la programación, dirección, coordinación y evaluación de la operación y funcionamiento del servicio profesional de carrera en materia de control en la administración pública estatal, de acuerdo en lo establecido en la Ley Estatal de Responsabilidades;

LXXX.- Diseñar la política integral para la prevención del delito contra las mujeres, así como establecer las acciones y medidas que se deberán tomar para la reeducación y reinserción social del agresor;

LXXXI.- Implementar a través de la Coordinación General de Vinculación y Programas con Perspectiva de Género capacitaciones al personal de las diferentes instancias policiales para atender los casos de violencia contra las mujeres;

LXXXII.- Así como integrar el Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres, de conformidad a lo previsto en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Sonora; y

LXXXIII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas que le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo dentro de la esfera de sus atribuciones.

El titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones citadas en las fracciones I, IV, V, VIII, IX, X, XI, XII, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX, XXXVII, XXXVIII, XLI, XLII, XLIII, XLVI, XLVII, L, LIII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII, LIX, LX, LXI, LXIII, LXV, XLVI, LXVIII, LXIX, LXX, LXXI y LXXII, de este artículo, expidiendo los acuerdos delegatorios relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**CAPÍTULO III  
ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES, DEL CENTRO ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL CENTRO DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO, COORDINACIÓN E INTELIGENCIA, DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA Y DEL CENTRO ESTATAL OPERATIVO.**

**ARTÍCULO 6.-** Al frente de cada Coordinación Estatal, del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, del Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública y del Centro Estatal Operativo, habrá un Coordinador Estatal, respectivamente, 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, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriben, de acuerdo con los lineamientos que fije el titular de la Secretaría;

II.- Establecer las acciones de coordinación con los demás coordinadores estatales de la dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la coordinación estatal a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la coordinación estatal a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del presupuesto de egresos por programas que corresponda a la Coordinación Estatal a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el titular de la Secretaría;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la coordinación estatal y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- 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 de la Secretaría u otras instancias de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XI.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio titular de la dependencia determine;

XII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XIII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la coordinación estatal a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

13

8

XIV.- Formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;

XVI.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;

XVII.- 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;

XVIII.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XIX.- Elaborar el programa operativo anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el titular de la Secretaría;

XX.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XXI.- 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 Dependencia, para atender con eficiencia y prontitud las presentadas por los ciudadanos;

XXII.- 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;

XXIII.- Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;

XXIV.- Establecer las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido;

XXV.- Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional; y

14

8

XXVI.- Las demás que le señale el titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

**CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES ESTATALES, DEL CENTRO  
ESTATAL DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DEL CENTRO  
DE CONTROL, COMANDO, COMUNICACIÓN, CÓMPUTO COORDINACIÓN E INTELIGENCIA Y  
DEL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA.**

**ARTÍCULO 7.-** Al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, además de las atribuciones que le otorga el artículo 76 Bis B de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Planear, ejecutar, dar seguimiento, evaluar y mejorar las acciones tendientes a lograr los objetivos del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

II.- Coordinar la realización e implementación de esquemas de fomento, participación y realización de foros, cursos, coloquios, mesas de trabajo, conferencias o cualquier otra actividad de carácter académico, deportivo, artístico y cultural, en el marco de la materia de prevención de la violencia y la delincuencia, la cultura de la paz y de la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la participación ciudadana y a una vida libre de violencia con enfoque de perspectiva de género y jóvenes e interculturalidad;

III.- Promover la participación ciudadana y comunitaria en base a un Modelo de Participación Ciudadana, incorporando a la población en los procedimientos pertinentes de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia y en los proyectos e intervenciones específicos;

IV.- Impulsar estrategias de educación y sensibilización en cultura de la paz y de la legalidad, solución pacífica de conflictos y mecanismos alternativos de solución de controversias, prevención de adicciones, de acoso escolar, de igualdad y equidad de género para la prevención de la violencia contra las mujeres en apego a derechos humanos y con perspectiva de género;

V.- Vincular con las distintas dependencias gubernamentales, instituciones académicas, sociedad civil organizada, organismos empresariales y ciudadanos, el intercambio homologado de información estadística sobre la incidencia criminológica en el Estado, identificando los factores que generan conductas antisociales, las zonas, sectores y grupos de alto riesgo, a fin de proponer programas y acciones para desactivar sus efectos y atacar sus factores estructurales;

VI.- Promover la participación del Observatorio Ciudadano para la prevención social de la violencia y la delincuencia para el monitoreo y evaluación de las políticas públicas, planes y programas que se desarrollen en el marco del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia y dar seguimiento de los principales indicadores de la violencia y el delito;

VII.- Impulsar, coordinar y asegurar el desarrollo de elaboración de diagnósticos locales sobre la violencia y la delincuencia, estudios estadísticos y encuestas que permitan la toma de decisiones para la generación de políticas públicas en la materia de prevención;

VIII.- Coordinar la ejecución de los procesos de diseño, planeación, programación, evaluación y ejecución de las acciones de prevención social de la violencia y la delincuencia conforme a la normatividad vigente en la materia;

IX.- Coordinar, establecer y diseñar instrumentos metodológicos que permita establecer un sistema de evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de prevención social de la violencia y los comportamientos delictivos;

X.- Coordinar y dirigir el establecimiento de esquemas y mecanismos de coproducción ciudadana y vinculación interinstitucional con los órganos del Estado en un trabajo coordinado y multidisciplinario;

XI.- Definir, establecer y ejecutar modelos de intervención comunitaria y social con enfoques de prevención social, situacional, psicosocial, comunitaria y de proximidad policial, fomentando y promoviendo la participación comunitaria, el fortalecimiento de los liderazgos comunitarios y los agentes sociales de cambio;

XII.- Determinar, coordinar y vigilar se establezcan instrumentos y técnicas de recolección de información para analizar y documentar los procesos de violencia y comportamientos delictivos que permitan evaluar la implementación de políticas, programas o proyectos de prevención social del delito;

XIII.- Asegurar la coordinación con las dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, académicos, sociedad civil organizada, organismos empresariales y ciudadanos para planear ejecutar y evaluar políticas, proyectos, modelos y acciones en materia de prevención del delito;

XIV.- Formular esquemas de vinculación y actualización interinstitucional con los gobiernos municipales para impulsar y asesorar en la formulación de Programas Municipales de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con Participación Ciudadana, basados en diagnósticos en la materia y en la normatividad vigente;

XV.- Promover y coadyuvar con las autoridades correspondientes la integración de Consejos de Seguridad Pública Municipales e Intermunicipales, para implementar las acciones que en materia de prevención del delito realizan;

XVI.- Establecer mecanismos y esquemas de fomento a la participación ciudadana y comunitaria en acciones en materia de prevención social, la definición de los diagnósticos referentes y la participación en los procesos de evaluación y contraloría social;

XVII.- Coordinar el diseño, la planeación, programación y ejecución de programas y acciones orientados a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan;

XVIII.- Diseñar y definir acciones referentes al diseño de indicadores diversificados a partir de prioridades definidas mediante sistemas de información, así como mediante la capacitación y desarrollo del capital humano encargado de tratar la problemática;

XIX.- Promover ante las instancias de seguridad pública el establecimiento de órganos de consulta en el que se permita la participación de la población en la evaluación de las políticas públicas de seguridad pública a nivel estatal;

XX.- Diseñar y ejecutar actividades que sensibilicen a la población sobre las causas y consecuencias de la violencia e impulsar iniciativas que combatan estereotipos y prejuicios que favorecen las prácticas que la detonan;

XXI.- Coordinar la operación y el funcionamiento óptimo del Consejo Directivo de Transversalidad, previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado, en los términos establecidos en la misma e impulsando la participación de los integrantes en la toma de decisiones en temáticas de prevención del delito;

XXII.- Levantar las actas y dar seguimiento los acuerdos que se tomen en el Consejo Directivo de Transversalidad, además de llevar el archivo de éstos;

XXIII.- Definir esquemas de seguimiento a las acciones ejecutadas en el marco del programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia a través de la integración e instalación, en los términos dispuestos por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, del Consejo Operativo y coordinar su operación;

XXIV.- Coordinar, vigilar y establecer el diseño esquemas de operatividad y funcionalidad del Consejo Social que vincule a la Secretaría con los municipios y la comunidad para la ejecución del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los términos establecidos en la Ley de Seguridad Pública para el Estado;

XXV.- Coadyuvar, impulsar y proponer los mecanismos de la operatividad eficiente de los comités ciudadanos de Seguridad Pública Estatal y Municipal, siempre con el respeto a la autonomía de los municipios y en apego a las leyes vigentes en la materia, así como proporcionar herramientas y capacitación para su funcionamiento;

XXVI.- Coordinar y promover políticas y mecanismos que propicien el acercamiento de los cuerpos policiales con los grupos sociales organizados, en zonas de atención prioritaria;

XXVII.- Establecer las políticas para la realización de campañas, programas y proyectos para promover la denuncia ciudadana, las llamadas de emergencia y de denuncia anónima;

XXVIII.- Dirigir, coordinar y establecer la promoción de esquemas y estrategias de mejoramiento del entorno urbano en conjunto con la ciudadanía en el rescate de espacios públicos en abandono, deterioro e inseguridad para el uso y disfrute de la comunidad y con ello propiciar la sana convivencia y el sentido de pertenencia e identidad comunitaria;

XXIX.- Conducir procesos de planeación de intervenciones de prevención situacional para modificar los entornos y propiciar la convivencia y cohesión social disminuyendo factores de riesgo mediante el mejoramiento del desarrollo urbano, rural, ambiental y el diseño industrial y transporte público;

XXX.- Dirigir y evaluar el ejercicio y avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los fondos de ayuda federal para la prevención social de la violencia y la delincuencia;

XXXI.- Establecer esquemas de trabajo en temáticas de inserción social de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de alto riesgo y vulnerabilidad social, mediante programas de sensibilización y actividades culturales y recreativas;

XXXII.- Coordinar y establecer esquemas de vinculación interinstitucional para la formalización de convenios de coordinación y de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas e iniciativa privada, en el marco del desarrollo del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

XXXIII.- Determinar estrategias y esquemas de coordinación con organizaciones sociales, instituciones académicas y organismos empresariales, para la implementación de programas enfocados a la prevención social del delito, tomando como base el resultado de estudios y análisis sobre la geografía del delito de las colonias de cada municipio como mayor índice delictivo;

XXXIV.- Coordinar acciones referentes al impulso y la implementación de medidas de coordinación, políticas, lineamientos y acciones para dar congruencia con las políticas de prevención social del delito y su incorporación al Plan Estatal de Desarrollo;

XXXV.- Participar en la convocatoria dirigida a las organizaciones de la sociedad civil, cámaras y organismos empresariales para la designación de los integrantes del Comité Ciudadano de Seguridad Pública, integrantes del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la Ley de la materia;

XXXVI.- Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Pública y al Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Estado lineamientos de prevención social de la violencia y la delincuencia, a través del sistema transversal de políticas de prevención, cuyas acciones tendrán el carácter de permanentes y estratégicas;

XXXVII.- Establecer esquemas de capacitación y profesionalización en coordinación con entes de los tres niveles de gobierno, instituciones y organizaciones civiles dirigidos al personal responsable de las tareas de prevención social en la entidad;

XXXVIII.- Ejercer el presupuesto asignado al centro estatal con criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, con estricto apego a la normatividad establecida en la materia;

XXXIX.- Establecer, dirigir, supervisar, coordinar, controlar los métodos y procedimientos administrativos que permitan el buen desarrollo de las actividades dentro de la Institución;

XL.- Coordinar y supervisar las diversas acciones que en materia de difusión realiza el centro estatal a través de las redes sociales y medios tradicionales;

XLI.- Impulsar estrategias de educación y sensibilización en cultura de la paz y de la legalidad, solución pacífica de conflictos y mecanismos alternativos de solución de controversias, prevención de adicciones, de acoso escolar, de igualdad y equidad de género para la prevención de la violencia contra las mujeres en apego a derechos humanos y con perspectiva de género; y

XLII.- Fungir como enlace de la entidad federativa con el Centro Nacional, los municipios de la entidad e instancias de la administración pública de los tres órdenes de gobierno que articulen políticas públicas en materia de prevención social; y

XLIII.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas aplicables le confieran expresamente, así como aquellas otras que le encomiende el titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 8.-** Al Centro Estatal Operativo, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar la integración de consejos intermunicipales o regionales de conformidad a lo previsto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

II.- Realizar el análisis de las necesidades y problemas de seguridad pública de las áreas que sean comunes, a fin de promover la conformación de consejos intermunicipales o regionales;

III.- Supervisar el seguimiento de los acuerdos, políticas y lineamientos emitidos por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, estableciendo una efectiva comunicación con las autoridades municipales;

IV.- Coordinar el seguimiento de los acuerdos sobre intercambio de información con las instituciones policiales municipales, estatales o de la federación de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente;

V.- Promover esquemas de capacitación y profesionalización de elementos policíacos de orden municipal mediante acuerdos de colaboración, con el fin de promover la homologación y profesionalización de la función policial de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente;

VI.- Coordinar la implementación del mando policial coordinado con los municipios del estado de Sonora, de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente;

VII.- Establecer los mecanismos mediante los cuales los coordinadores de las mesas regionales de seguridad pública, recopilarán la información que será utilizada en la toma de decisiones en materia de seguridad pública;

VIII.- Dirigir, Administrar y supervisar a las Coordinaciones de las mesas regionales de seguridad pública;

IX.- Elaborar informe de la situación que guarda la fuerza pública de la Secretaría de Seguridad Pública, mismo que deberá presentar al Titular de la dependencia;

X.- Proponer planes, políticas y programas para que sean sometidos y presentados ante el Consejo Estatal de Seguridad de Seguridad Pública por el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, así como proyectos de integración de comisiones;

XI.- Elaborar, y en su caso presentar, en apoyo del Titular de la Secretaría de Seguridad Pública el informe sobre las actividades de la Secretaría, ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

XII.- Coordinar el seguimiento a los acuerdos que en materia de seguridad se tomen en el seno de comisiones binacionales y/o agencias internacionales de aplicación de la Ley;

XIII.- Establecer mecanismos y esquemas de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública y de la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública;

XIV.- Supervisar la Integración de las carpetas correspondientes a las solicitudes de apoyos presentados por los municipios para acceder a recursos, tratándose de fondos especiales para seguridad pública de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente;

XV.- Coordinar las acciones tendientes a dar cumplimiento a los compromisos con la federación respecto a informes derivados de los recursos de subsidios en materia de seguridad pública, en términos de lo dispuesto en los convenios que se suscriban y de la normatividad en la materia;

19

XVI.- Coordinar acciones de seguimiento de las relaciones e intercambio de experiencias con corporaciones de seguridad pública nacionales e internacionales y en los asuntos que designe expresamente el Secretario;

XVII.- Coordinar las acciones de fortalecimiento y desarrollo de las relaciones de seguridad pública entre Sonora y Arizona y Sonora y Nuevo México proyectando integralmente la región Sonora-Arizona en el ámbito internacional, en aspectos de seguridad pública;

XVIII.- Coordinar y supervisar que la Unidad de Asuntos Internos de la Secretaría de Seguridad Pública cumpla con las atribuciones asignadas en el presente reglamento interior;

XIX.- Promover que las instituciones policiales municipales, de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente, cumpla con las condiciones objetivas de desarrollo institucional, que establezcan los Consejos Estatal y Nacional de Seguridad Pública;

XX.- Coordinarse con el funcionario que represente a la institución de seguridad pública municipal de acuerdo a lo establecido en el convenio de colaboración vigente, en la integración de los Consejos Municipales o Intermunicipales, previstos en los artículos 22, fracciones II y 25 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y

XIX.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas aplicables le confieran expresamente, así como aquellas otras que le encomiende el titular de la Secretaría dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 9.-** Al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Planear, organizar, programar, dirigir, controlar y evaluar las actividades que realice en el ámbito de su competencia;

II.- Dirigir y coordinar el número único de emergencias 9-1-1, en los términos de la Ley de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables;

III.- Dirigir y coordinar el servicio de denuncia anónima 0-8-9, en los términos de la ley de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables;

IV.- Recibir, registrar y canalizar las llamadas de número único de emergencias 9-1-1, a las autoridades competentes;

V.- Coordinar el servicio de interoperabilidad en comunicaciones para el respaldo del despliegue de los protocolos del Programa Binacional de Emergencia que se instrumente en los municipios fronterizos;

VI.- Recibir, atender y, en su caso, canalizar a la autoridad competente las denuncias anónimas que se presenten en el Servicio de Denuncia Anónima 089, así como realizar el seguimiento de la atención a las mismas ante la autoridad a la que se hubieren canalizado;

VII.- Coordinar y establecer la realización de procesos para asegurar la confidencialidad de la información obtenida en la prestación del servicio de denuncia anónima 089, garantizando en todo momento el anonimato del denunciante;

20

VIII.- Dirigir y coordinar los proyectos, estrategias y actividades, así como supervisar la correcta operación de la Red Estatal de Telecomunicaciones de Seguridad Pública y su interconexión a la Red Nacional;

IX.- Coordinar, dirigir, vigilar se lleve y mantenga permanentemente actualizado el registro de los equipos tecnológicos y dispositivos de captura de datos, voz o imagen destinados a la vigilancia de establecimientos o áreas públicas que se encuentren instalados en el Estado;

X.- Proponer y promover la celebración de convenios al Secretario, para establecer la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, para la integración de dicho registro de los equipos tecnológicos y dispositivos de captura de datos, voz o imagen;

XI.- Establecer procedimientos operativos de manera conjunta con las distintas instituciones policiales y sus auxiliares en la entidad, a que se refiere la Ley de Seguridad Pública, para garantizar la eficiencia del número único de emergencias 9-1-1;

XII.- Coordinarse con las áreas de protección civil de los tres órdenes de gobierno para la prevención de desastres naturales o emergencias mayores, así como para el auxilio de la población civil en caso de desastres para la operación del número único de emergencia 9-1-1;

XIII.- Establecer coordinación con el sector salud, así como con instituciones de asistencia médica pública y privada para la operación del número único de emergencia 9-1-1;

XIV.- Dirigir la realización de estudios, análisis, estadísticas e indicadores relacionados con la operación del número único de emergencias 9-1-1;

XV.- Supervisar la infraestructura tecnológica de radiocomunicación, video-vigilancia, arcos carreteros, número único de emergencias 9-1-1 y servicio de denuncia anónima 0-8-9 se mantenga en óptimas condiciones de operación y atención a la ciudadanía; para contribuir en la prevención y persecución de los delitos, así como la operación de elementos de prueba;

XVI.- Coordinar el establecimiento y actualización de los procedimientos necesarios para la operación del número único de emergencias 9-1-1 de la entidad;

XVII.- Instruir y coordinar la realización de estudios y evaluaciones pertinentes por conducto de sus unidades de apoyo, que permitan ampliar la cobertura y mantener actualizada la infraestructura de la red estatal de telecomunicaciones de seguridad pública y del número único de emergencias 9-1-1 de la entidad;

XVIII.- Proponer al Secretario la capacitación y actualización al personal del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia y de las distintas Instituciones Policiales y sus auxiliares en la entidad, a que se refiere la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, participantes en el número único de emergencias 9-1-1, sobre la utilización de las diferentes herramientas tecnológicas que lo integran;

XIX.- Proponer al Secretario soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las unidades administrativas, fomentando la automatización de procesos y el uso de tecnología de vanguardia;

21

XX.- Coordinar y operar el sistema de video-vigilancia urbana a través del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, en prevención y aportación de elementos en persecución de delitos;

XXI.- Operar, administrar, desarrollar y regular la red de conexión a Plataforma México en el Estado;

XXII.- Coordinar y operar la infraestructura de arcos carreteros a través del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia en la prevención y persecución de los delitos, así como la deportación de elementos de prueba;

XXIII.- Solicitar y recibir información en materia de seguridad pública, procuración de justicia de protección civil, y de cualquier otra índole de las autoridades federales, estatales, y municipales, para los fines propios del centro;

XXIV.- Dirigir y coordinar la ejecución de los servicios y programas del Sistema Nacional de Seguridad Pública y de la secretaría de seguridad pública federal aplicables en la entidad y que sean de su competencia;

XXV.- Mantener la coordinación con las diversas instituciones policiales y de seguridad pública en el Estado, así como en el resto del país y en el extranjero, así como los Centros de Mando Regional;

XXVI.- Fungir como apoyo tecnológico e informativo para que se dé el intercambio de información entre el Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, y el Sistema Nacional;

XXVII.- Coordinar la implementación del sistema de calidad para el mejoramiento de las unidades administrativas adscritas al centro;

XXVIII.- Coordinarse con el Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, para la difusión de los programas y servicios del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

XXIX.- Supervisar y coordinarse con las diferentes unidades de género o equivalente de las diversas dependencias que atienden los reportes de emergencia de violencia de género;

XXX.- Coordinar el proceso de planeación estratégica en el ámbito de innovación tecnológica de la Secretaría;

XXXI.- Integrar y sistematizar bases de datos que coadyuvan en las tareas de análisis del fenómeno delictivo, factores criminógenos e indicadores del desempeño de las áreas vinculadas con la seguridad pública, debiendo remitir lo conducente al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XXXII.- Supervisar la administración y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los Registros Estatales de Información sobre Seguridad Pública, en coadyuvancia al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XXXIII.- Supervisar la implementación de diseños, actualización y desarrollo de sistemas en el ámbito de la seguridad pública que sean requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;

22

XXXIV.- Planear, ordenar y supervisar el funcionamiento de los mecanismos tecnológicos de interoperabilidad de las instancias vinculadas con la seguridad pública en el ámbito estatal destinados a la obtención de información necesaria para la prevención de los delitos;

XXXV.- Realizar estudios e investigaciones a fin de implementar, desarrollar y proponer la aplicación de nuevos métodos, técnicas, procedimientos, aplicativos computacionales y equipos para coadyuvar a la efectiva prevención del delito y el mejoramiento de los niveles de productividad de las áreas que conforman la Secretaría;

XXXVI.- Diseñar e instrumentar los estándares y procesos de operación respecto del soporte y mantenimiento de los sistemas tecnológicos de la Secretaría, alineados al Sistema Nacional y Estatal de Información sobre Seguridad Pública; en coordinación con el Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XXXVII.- Desarrollar de conformidad con las bases que establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública la estrategia a seguir en materia de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos requeridos por el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, con la finalidad de coadyuvar con el Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

XXXVIII.- Participar como integrante en el Consejo Directivo de Transversalidad en los términos establecidos por la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

XXXIX.- Administrar y actualizar los vínculos y los portales de interconexión de acceso público por medios electrónicos con información suministrada por las unidades administrativas de la Secretaría;

XL.- Diseñar políticas de seguridad informática en la Secretaría para salvaguardar la integridad de la información;

XLI.- Conducir la elaboración de herramientas y metodologías para la obtención de productos de información relevante para la toma de decisiones de corporaciones dedicadas a la prevención y al combate del delito;

XLII.- Mantener una red que genere información relevante y estadística en materia de seguridad pública con el objetivo de preservar la seguridad de la población;

XLIII.- Establecer instrumentos técnicos icóneos para el aseguramiento de la calidad de la información en materia seguridad pública; y

XLIV.- Operar y administrar el Registro Público Vehicular (REPUVE) en el Estado de Sonora;

XLV.- Implementar técnicas para análisis y validación de la información del Registro Público Vehicular (REPUVE) en el ámbito Estatal;

XLVI.- Inscribir los registros y actualización de la base de datos del Registro Público Vehicular en el ámbito estatal;

XLVII.- Implementar técnicas para análisis y validación de la información del Registro Público Vehicular (REPUVE) en el ámbito Estatal; y

XLVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 10.-** El Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, de conformidad con las bases que para su integración establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública;

II.- Integrar, operar y supervisar los registros y sistemas que, de acuerdo con la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, lo constituyen, en los que deben quedar inscritos los datos e información señalados en la misma, para cada uno de ellos, a través de las áreas correspondientes;

III.- Vigilar el cumplimiento de la inscripción, integración, registro, sistematización, actualización, suministro e intercambio de información que generen las instituciones de seguridad pública estatales y municipales, conforme a las políticas y bases que establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el Consejo Nacional de Seguridad Pública, Centro Nacional de Información y demás disposiciones aplicables;

IV.- Coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades para el procesamiento, conformación, actualización y consulta permanente de la información a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

V.- Proponer al Secretario los convenios de coordinación a celebrarse con las instituciones de seguridad pública y los ayuntamientos, para recabar la información que debe integrarse en los registros y sistemas del Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, así como la federación, para apoyar al Sistema Nacional de Información Sobre Seguridad Pública;

VI.- Llevar a cabo el proceso de asignación de claves de acceso al personal autorizado por los responsables del Estado y los municipios para el suministro y consulta a las bases de datos de los registros de información criminal;

VII.- Brindar apoyo al Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

VIII.- Contribuir en la instrumentación de estrategias tendientes a satisfacer las necesidades de información, procesamiento y consulta de los datos requeridos por las instancias administrativas, corporaciones e instituciones de seguridad pública, en los ámbitos estatal y municipal;

IX.- Proponer al Secretario los mecanismos necesarios de acopio de datos, que permitan analizar la incidencia criminológica y, en general, la problemática de seguridad pública a nivel estatal y municipal;

X.- Garantizar la disponibilidad, así como un acceso ágil, rápido y seguro a la información contenida en las bases de datos, referente a los registros que establece la ley, a las estadísticas de seguridad pública y a la información de apoyo a la procuración de justicia;

XI.- Integrar, a través del área correspondiente, la información estadística y de análisis, que permita planear las estrategias requeridas en el Estado y los municipios, en materia de seguridad pública;

XII.- Supervisar la correcta implementación del Registro Estatal Administrativo de Detenciones y, en su caso, proponer las medidas correctivas necesarias;

XIII.- Coadyuvar, en base a las directrices que establezca el Sistema Nacional de Información, el manejo, calidad, integridad, y acceso a la información sobre seguridad pública, así como vigilar su funcionamiento;

XIV.- Proponer al Secretario las 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, con coadyuvancia del Centro Estatal de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

XV.- Supervisar la elaboración, que se lleve a cabo por el área correspondiente, de las credenciales para integrantes de instituciones policiales que porten armas de fuego amparadas en la Licencia Oficial Colectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

XVI.- Gestionar a través del área correspondiente, en base en los documentos proporcionados por las instituciones policiales, el trámite ante la instancia correspondiente, para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva;

XVII.- Integrar, operar y supervisar el Registro de Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora;

XVIII.- Vigilar a través de la Dirección de Control y Registro de Empresas de Seguridad Privada, adscrita a la coordinación estatal, que las solicitudes que se presenten para autorización, revalidación y modificación de prestación de servicios de seguridad privada cumplan con los requisitos previstos en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora y su Reglamento;

XIX.- Realizar, en base a la orden dictada por el Secretario, y por conducto del área correspondiente, las visitas de verificación a las instituciones policiales en términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el Reglamento del Registro Estatal de Armamento y Equipo y demás disposiciones aplicables;

XX.- Supervisar la actualización permanente, que a través del área que corresponda, se lleve de los registros de alta y baja, tanto de los elementos operativos de las empresas que prestan servicios de seguridad privada, como armamento y equipo de estas;

XXI.- Vigilar se revise y, en su caso, validar el código de barras y la clave de identificación de las empresas que presten servicios de seguridad privada, a través del área correspondiente adscrita a la coordinación estatal, así como que la misma lleve y mantenga actualizado el registro de estas, publicándolo permanentemente en el portal de internet de la Secretaría de Seguridad Pública, el padrón de aquellos prestadores de servicios de seguridad privada con autorización vigente, así como las sanciones que se apliquen;

XXII.- Dictar las órdenes de verificación a las empresas de seguridad privada; para que sean realizadas por conducto de la unidad administrativa correspondiente, así como emitir constancias de identificación a verificadores, sin perjuicio del ejercicio directo que el Secretario realice de la misma;

XXIII.- Vigilar que los procedimientos administrativos de sanción de las empresas de seguridad privada, cuando incumplan las disposiciones legales que les son aplicables, se sustancien y resuelvan conforme a la normatividad de la materia;

25

H

XXIV.- Conocer del recurso de inconformidad promovido por las empresas de seguridad privada a las que se les haya aplicado una sanción administrativa y turnarlo para su substanciación a la unidad administrativa correspondiente;

XXV.- Proponer al Secretario las reformas a la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora y a su reglamento, para que la presente al Titular del Poder Ejecutivo el anteproyecto de iniciativa correspondiente;

XXVI.- Proponer al Secretario, la celebración de los convenios de coordinación previstos en el artículo 4, fracción X, y 34 de la Ley de Seguridad Privada; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 11.-** La Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, dependerá de la Secretaría de Seguridad Pública y ejercerá las atribuciones específicas previstas en el artículo 259 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, así como supervisar que la Policía Procesal cumpla con las funciones señaladas en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 12.-** La Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario además de las facultades que le confiere la Ley Nacional de Ejecución Penal, los Reglamentos y Protocolos en materia del Sistema Penitenciario, con el apoyo de los Centros Penitenciarios, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Organizar la administración y operación del Sistema Penitenciario sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, capacitación, educación, salud y el deporte, desarrollando las acciones para la reinserción social efectiva de la persona privada de su libertad en el Estado, mediante los distintos programas institucionales;

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

III.- Coordinar la ejecución del traslado de las personas privadas de la libertad y notificar, a través del Director del Centro de Reinserción Social Respectivo, al órgano jurisdiccional correspondiente conforme a lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

IV.- Llevar una base de datos de personas privadas de la libertad, mediante la integración, por medios físicos y electrónicos, de los expedientes de conformidad con lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal, en el Sistema Único de Información Criminal, definido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y remitir a la unidad competente de la Secretaría la información que deba ingresarse al sistema de información criminal;

V.- Ordenar y supervisar la integración del expediente único de ejecución penal y médico de la persona privada de la libertad de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;

26

8

VI.- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por los internos, su defensor público, particular, familiares, así como cualquier persona con legitimación para hacerlo en contra de actos, hechos u omisiones, respecto de las condiciones de internamiento de los centros penitenciarios;

VII.- Establecer un sistema de informática que permita conocer oportunamente el tiempo en que las personas reclusas en los centros penitenciarios en el Estado reúnan los requisitos establecidos por la Ley Nacional de Ejecución Penal, para promoverse ante la autoridad jurisdiccional correspondiente la concesión un beneficio de libertad anticipada;

VIII.- Realizar propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios, anexando la documentación respectiva para su debido trámite, según lo establecido en el Título Quinto de la Ley Nacional de Ejecución Penal, que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;

IX.- Ejecutar las resoluciones dictadas por los jueces de ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente y rendir oportunamente la información sobre su cumplimiento;

X.- Aprobar y llevar a cabo la aplicación de medidas progresivas y programas tendientes a la reinserción social de las personas privadas de la libertad, en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XI.- Recibir y dar seguimiento a las peticiones que se presenten al Ejecutivo del Estado, así como a la autoridad penitenciaria, en relación a la situación jurídica de las personas privadas de su libertad en los centros penitenciarios del Estado;

XII.- Celebrar convenios con las autoridades corresponsables, a fin de promover las actividades educativas, culturales, recreativas, de trabajo, de capacitación para el trabajo, de protección para la salud, deportivas y otras similares, como fórmula para la reinserción social de las personas privadas de la libertad, en términos de lo establecido en el artículo 7 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XIII.- Dar cumplimiento a las órdenes y requerimientos de los tribunales jurisdiccionales dentro de sus facultades, las Comisiones de Derechos Humanos y otras autoridades competentes, brindándoles el apoyo y facilidades necesarias para el desarrollo de sus funciones;

XIV.- Coordinar a través de la Dirección General de Reinserción Social y con apoyo de las autoridades corresponsables los trabajos de servicios postpenales de las personas que gocen de los beneficios que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XV.- Coordinar y supervisar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos, así como el reglamento interior de los centros penitenciarios del Estado;

XVI.- Promover los servicios de mediación para la solución de conflictos interspersonales derivados de las condiciones de convivencia interna de los Centros de Reinserción Social del Estado, y de justicia restaurativa en términos de las disposiciones jurídica aplicables;

XVII.- Participar en la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario; y

XVIII.- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables, y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

27

**ARTÍCULO 13.-** La Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública estará adscrita a la Secretaría 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.

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 Coordinación Estatal 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 Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás legislación aplicable.

**ARTÍCULO 14.-** La Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Garantizar la seguridad e integridad del Titular del Poder Ejecutivo del Estado y su familia, así como de los visitantes en comisión oficial o personalidades distinguidas;

II.- Salvaguardar la seguridad de los inmuebles donde perezca y realice sus actividades el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así mismo de todos aquellos recintos donde presida reuniones de carácter oficial y privadas;

III.- Promover la permanente capacitación y adiestramiento del personal de seguridad, conforme a los programas de capacitación aprobados por el Secretario de Seguridad Pública;

IV.- Coordinar y supervisar a los elementos de seguridad que conforman la unidad administrativa a su cargo, así como los mecanismos que habrán de instrumentarse de manera cotidiana y particular en las giras y eventos de trabajo, a fin de garantizar la seguridad e integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado, su familia y los visitantes distinguidos;

V.- Gestionar ante la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, los recursos financieros, humanos y materiales conforme a la normatividad aplicable, para el óptimo desempeño de las funciones inherentes a la Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad, con el objeto de garantizar la integridad física del Titular del Ejecutivo del Estado;

VI.- Poner en conocimiento al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública, un informe confidencial respecto al cumplimiento a lo previsto en la fracción XXII del artículo 34 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; y

VII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confieran el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 15.-** La Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría y presentarlo a él o la titular para su aprobación;

28

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

III.- Establecer, las políticas y lineamientos conforme señale la Secretaría de Hacienda, Secretaría de la Contraloría General, mediante los cuales deberán otorgarse nombramientos conforme a la normatividad vigente;

IV.- Coordinar y establecer el trámite de las altas, bajas, promociones del personal adscrito a todas las unidades administrativas de la Secretaría, así como los demás relativos a sus remuneraciones, ante la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda;

V.- Coordinar, fomentar y supervisar la capacitación del personal adscrito a esta Secretaría, de conformidad con las políticas y programas establecidos por el Secretario, la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General y acorde a la normatividad vigente de índole federal y estatal;

VI.- Coordinar y supervisar los recursos humanos de cada una de las unidades administrativas en los proyectos de desarrollo organizacional adecuación a las estructuras de recursos humanos, así como dar seguimiento en el cumplimiento de la normatividad establecida en el Programa Operativo Anual;

VII.- Supervisar las estructuras de los organismos descentralizados que estén sectorizados a la Secretaría;

VIII.- Requerir información a los organismos descentralizados que están sectorizados a la Secretaría, dentro de la esfera de sus atribuciones;

IX.- Coordinar y controlar los procesos de movimientos del personal en esquemas de contrato por honorarios de la Secretaría;

X.- Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas de la Secretaría y someter a la revisión y validación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado;

XI.- Coordinar las acciones de seguimiento para la atención y solventación de procesos de auditoría que lleven a cabo los diversos organismos de fiscalización y órganos de control a los que está sujeta la Secretaría;

XII.- Coordinar e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría en base a la información presentada por las unidades administrativas de la misma de conformidad con las políticas establecidas por la Secretaría de Hacienda y someterlo a la consideración del Titular de la Secretaría;

XIII.- Programar, controlar y evaluar la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría, atendiendo las políticas, programas y lineamientos que al efecto se establezcan por la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría General e informar de lo anterior al Secretario;

XIV.- Coordinar y supervisar la operación de los recursos federales, de conformidad con la normatividad y lineamientos aplicables;

XV.- Formular los pagos y recuperaciones de los fondos rotatorios para gasto corriente de conformidad con la normatividad respectiva y autorizado a la Secretaría;

29

XVI.- Instrumentar las acciones necesarias para realizar las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios relacionados con bienes muebles y obra pública, de conformidad con las normas legales y administrativas aplicables;

XVII.- Integrar y controlar los avances del gasto corriente aprobado de acuerdo a las unidades administrativas de la Secretaría e informar lo conducente al Secretario;

XVIII.- Diseñar, ejecutar y registrar procedimientos de suministros, pagos, servicios generales y equipamiento que adquiera la Secretaría con base a la disponibilidad presupuestal y con apego a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal vigentes;

XIX.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes al mobiliario, equipo y vehículos asignados a las unidades administrativas de la Secretaría;

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

XXI.- Supervisar el cumplimiento de las políticas y programas que sobre la administración de personal, bienes y servicios, establezcan la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de la Contraloría General y el Titular de la Secretaría;

XXII.- Supervisar y coordinar el funcionamiento de las unidades de apoyo administrativo del Secretario;

XXIII.- Dar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones o medidas disciplinarias adoptadas para el buen funcionamiento de la Secretaría;

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

XXV.- Coordinar, supervisar y asesorar a las unidades administrativas para la implementación y mantener el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría;

XXVI.- Dar seguimiento a procesos internos en la Secretaría, de planeación, operación, evaluación y seguimiento en relación y congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;

XXVII.- Vigilar, coordinar, controlar y, en su caso sustanciar y resolver los procedimientos de rescisión administrativa de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXVIII.- Recibir, sustanciar y resolver sobre el recurso de inconformidad que interpongan el interesado respecto del procedimiento de rescisión administrativa de contrato, de conformidad a lo previsto en el Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora;

XXIX.- Fungir como integrante del Comité de Transparencia de la dependencia; y

XXX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y las que le encomiende el Secretario, en el ámbito de sus atribuciones.

30

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS  
COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 16.-** Al frente de cada Dirección General habrá un Director General y, de cada Coordinaciones Generales, habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auditará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá 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 desaparición 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 Secretario;
- 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 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 y dependencias y organismos estatales, dentro del marco de los convenios de desarrollo social 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 Secretaría 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 Secretaría;

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 Poder Ejecutivo;

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 Secretaría, 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 Secretaría 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 Dependencia, 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 y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS COORDINACIONES GENERALES

**ARTÍCULO 17.-** La Dirección General de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar, implementar, coordinar y dar seguimiento a programas, modelos y acciones, evaluar la pertinencia de contenidos temáticos; contribuir a la profesionalización de los recursos locales y operativos y fortalecer la cobertura y difusión del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia con las diferentes instancias estatales y municipales;

II.- Diseñar, proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de concertación social y organización; así como propiciar la corresponsabilidad social en las acciones de gobierno;

III.- Coordinar y promover, con las autoridades correspondientes la integración de Comités Ciudadanos de Seguridad Pública o sus equivalentes, para implementar las acciones que en materia de prevención se realizan;

IV.- Implementar acciones de asesoramiento a los municipios para la integración de Programas Municipales de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

8

V.- Fungir como vínculo de la Secretaría de Seguridad con los diferentes niveles de gobierno para promover la participación activa de la sociedad en materia de prevención y seguridad pública y ciudadana;

VI.- Promover el bienestar de las personas y fomentar un comportamiento favorable a la sociedad, mediante la aplicación de medidas sociales, de salud, de educación, entre otras, haciendo particular hincapié en los niños, niñas, jóvenes, adultos mayores y grupos vulnerables y centrando la atención en el riesgo y los factores de protección relacionados con la delincuencia y la victimización, mediante el desarrollo de habilidades sociales;

VII.- Fomentar e impulsar las acciones de proximidad con el fin de establecer un contacto directo con la ciudadanía, acrecentar la credibilidad y la imagen de los servidores públicos, fortalecer las acciones y medidas preventivas y sensibilizar sobre la importancia de la participación ciudadana y la comunicación asertiva;

VIII.- Fortalecer la cohesión social y los lazos de solidaridad, incrementando las capacidades de las personas y comunidades para hacer frente a los contextos adversos, a través de la implementación de procesos de inteligencia social preventiva, que reorienten la prevención hacia el análisis prospectivo para anticiparse a las situaciones que generan condiciones de violencia e ingobernabilidad;

IX.- Establecer mecanismos de colaboración con autoridades de los distintos órdenes de gobierno para contribuir en planes de estudios;

X.- Fomentar e impulsar acciones en conjunto sociedad y gobierno en el marco de la cultura de la denuncia y la participación activa de la comunidad en actividades de prevención del delito y participación ciudadana;

XI.- Responder a las condiciones socio-espaciales e históricas, actuando sobre las causas que originan las violencias y generan inseguridad;

XII.- Identificar temas prioritarios o emergentes que pongan en riesgo o afecten directamente la seguridad desde la perspectiva ciudadana; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 18.-** La Dirección General de Vinculación Institucional, estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Implementar los mecanismos de vinculación que permitan concertar con los municipios, la celebración de convenios, de coordinación y colaboración y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los programas de prevención;

II.- Impulsar el desarrollo de los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones en materia de prevención, en coordinación con los municipios, con base en los convenios de coordinación y colaboración que por acuerdo se hayan suscrito;

III.- Generar instrumentos, mecanismos y sistemas de monitoreo y evaluación de programas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia;

8

IV.- Participar cuando así se le instruya por Secretario de Seguridad Pública, en los consejos locales e instancias regionales de coordinación en materia de prevención del delito, así como en otras comisiones, foros o grupos de trabajo relacionados con la materia;

V.- Supervisar las que los programas, políticas, estrategias, protocolos y acciones que en materia de prevención del delito que se adopten en el consejo estatal;

VI.- Registrar, dar seguimiento y vigilar el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los fondos de ayuda federal para la prevención social de la violencia y la delincuencia;

VII.- Coordinar y promover, con las autoridades correspondientes la integración de Consejos de Seguridad Pública Municipales, para implementar las acciones que en materia de prevención realizan;

VIII.- Promover las capacidades de organización de actores institucionales y de la sociedad civil, para la coordinación y la conformación de redes sociales locales, regionales e intermunicipales que aseguren la prevención del delito, atención y protección de grupos vulnerables;

IX.- Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito y las violencias en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias en esta misma materia;

X.- Promover y desarrollar la participación de la comunidad y de las instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales para el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos, así como coadyuvar en conjunto con la Dirección General de Participación Ciudadana y Prevención del Delito en el diseño, elaboración, ejecución y evaluación de políticas públicas y programas de prevención del delito;

XI.- Participar operativamente en las colonias focalizadas con los programas sociales y de prevención que sean definidos dentro de la Secretaría de Seguridad Pública;

XII.- Verificar que los programas de prevención social de la violencia y la delincuencia emanados de los municipios estén alineados a los ejes rectores establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y demás normativa aplicable;

XIII.- Asesorar a los gobiernos municipales en la elaboración, organización e implementación de estrategias, programas y proyectos de prevención social de la violencia y la delincuencia;

XIV.- Analizar las políticas internacionales, nacionales y locales en la materia con el fin de proponer estrategias o acciones que fortalezcan el objetivo del centro estatal;

XV.- Elaborar el proyecto de informe anual de actividades y el proyecto de programa anual de trabajo; y

XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 19.-** La Dirección General de Evaluación de Procesos Preventivos, estará adscrita directamente al Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar instrumentos metodológicos que permita establecer un sistema de evaluación de las políticas, programas, proyectos y acciones de prevención social de la violencia y los comportamientos delictivos, a fin de detectar los avances o desviaciones, el impacto generado en las conductas de los ciudadanos, así como en los fenómenos delictivos y violentos de una zona específica;

II.- Contribuir a la construcción de instrumentos y técnicas de recolección de información para analizar y documentar los procesos de violencia y comportamientos delictivos que permitan evaluar la implementación de políticas, programas o proyectos de prevención social del delito;

III.- Elaborar el plan de desarrollo institucional con escenarios a mediano y a largo plazo, asegurando la calidad técnica en las decisiones y acciones del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, identificando las buenas prácticas y las intervenciones que cuenten con información por evidencia;

IV.- Realizar reportes que reflejen el antes y el después de una intervención en materia de prevención social del delito, a fin de cambiar o mejorar las prácticas de prevención;

V.- Identificar las instancias generadoras de información para alimentar y mejorar los procesos de seguimiento y evaluación de políticas, programas, proyectos;

VI.- Recopilar y analizar información estadística generada por el Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, y otras fuentes para elaborar mapas de riesgo e incidir en las políticas, estrategias e intervenciones públicas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia en el ámbito local;

VII.- Generar diagnósticos participativos en los que la ciudadanía y los distintos actores de la comunidad se involucren activamente durante todo el proceso de elaboración, estudios e investigación sobre las causas generadoras de la violencia y la violencia en el Estado y sus colonias focalizadas;

VIII.- Participar en la formulación y consolidación de información que sea requerida por las demás Direcciones Generales del Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana;

IX.- Participar en el proceso de planificación y programación de acciones preventivas derivadas del Programa Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;

X.- Instrumentar y ejecutar un proceso continuo de supervisión de la ejecución de los programas y acciones que en materia de prevención del delito se realizan en las colonias focalizadas;

XI.- Verificar que los programas en materia de prevención social de la violencia y la delincuencia emanados de las colonias focalizadas, estén alineados con los ejes rectores establecidos en Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana y sus normativas aplicables;

XII.- Proponer los indicadores para la evaluación de los programas institucionales, los cuales permitan conocer el impacto de las acciones implementadas en la disminución de los factores relacionados con las violencias y la delincuencia; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 20.** - La Dirección General de Enlace Interinstitucional, estará adscrita directamente al Centro Estatal Operativo, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Fungir como enlace ante instituciones de los tres órdenes de gobierno que permitan concertar la celebración de convenios de coordinación y colaboración, y demás actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de los programas de seguridad pública;

II.- Recabar información a nivel nacional e internacional sobre seguridad pública, evaluando su contenido y utilidad para su distribución en las áreas internas que contribuyan al desempeño de sus funciones;

III.- Dar seguimiento y promover las relaciones e intercambio de experiencias con corporaciones de seguridad pública nacionales y extranjeras, en los asuntos que designe expresamente el titular de la Secretaría o el Titular del Centro Estatal Operativo;

IV.- Fortalecer y desarrollar las relaciones socioeconómicas entre Sonora y Arizona a fin de proyectar la mega región Sonora-Arizona en el ámbito internacional en materia de seguridad pública;

V.- Implementar los mecanismos de enlace y cooperación con las dependencias federales de parte de la Secretaría;

VI.- Coordinar y dar seguimiento a las reuniones, trabajos y acuerdos del Consejo Estatal de Seguridad Pública;

VII.- Dar seguimiento a las acciones tendientes a dar cumplimiento a los compromisos con la federación respecto a informes derivados de los recursos del Subsidio para el Fortalecimiento del desempeño en materia de Seguridad Pública, en términos de lo dispuesto en los convenios que se suscriba y de la normatividad en la materia;

VIII.- Integrar las carpetas correspondientes a las solicitudes de apoyos presentados por los municipios para acceder a recursos del Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública;

IX.- Coordinar la ejecución con esquemas de integración, recopilación y revisión de información útil para la elaboración de documentos de trabajo e informes de Gobierno para las unidades administrativas; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 21.** - La Dirección General del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia, estará adscrita directamente al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Establecer contacto permanente con los titulares de las corporaciones que tienen presencia en el Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, con los tres órdenes de gobierno y sus dependencias;

II.- Coordinar la óptima operación del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 en conjunto con las corporaciones de seguridad pública, protección civil y salud, de los tres órdenes de gobierno, a través de la Red Estatal de Comunicaciones;

III.- Coordinar con los representantes de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1 Regionales las tareas de planeación para el crecimiento y mejoramiento del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1;

IV.- Coordinar la atención y seguimiento de los reportes de las llamadas de emergencia que se reciban en los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1;

V.- Coordinar con representantes de las diferentes corporaciones comisionadas al área de despacho la atención de eventos de alto impacto, así como asuntos relacionados con la correcta atención de llamadas de emergencias;

VI.- Participar en la ejecución de métricas de evaluación, así como documentos, manuales, instructivos, y cualquier documento que se requiera para la operación del Centro de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1;

VII.- Coordinar y supervisar el desempeño de los responsables de los Sub-centros de los Centros de Atención de Llamadas de Emergencia 9-1-1, supervisores, operadores y despachadores; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 22.** - La Dirección General de Tecnología y Comunicaciones, estará adscrita directamente al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de radio y telefonía, de los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y troncal de radiocomunicaciones del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

II.- Facilitar y apoyar el aspecto técnico y la comunicación entre las corporaciones de auxilio y seguridad públicas y privadas, que participen en operativos de emergencias del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

III.- Organizar el monitoreo de los sistemas de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicación del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

IV.- Coordinar y controlar el estado y funcionamiento, uso de las instalaciones y equipos de emergencias, telecomunicaciones y radiocomunicaciones del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

V.- Controlar la información constante de los respaldos generados por los sistemas de emergencias del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

VI.- Planear y coordinar los servicios de infraestructura en telecomunicaciones y radio a las autoridades relacionadas con la seguridad pública de la federación, estado y municipios;

VII.- Establecer técnicamente los servicios de emergencia, telecomunicación y radio de entidades federales, estatales y municipales;

VIII.-Coordinar el mantenimiento y reparación de los equipos de emergencias, telecomunicaciones y radio del Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia;

IX.- Asegurar el registro de la información recabada por los sistemas de emergencias;

X.- Coordinar y controlar la operación en los sistemas de emergencia del 9-1-1 y denuncia anónima 0-8-9 del Estado; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección General de Video Vigilancia, estará adscrita directamente al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar, desarrollar métodos y protocolos de actuación, aplicándolos en la actuación de operatividad según lo marque el catálogo de incidencias en el Estado;

II.- Desarrollar mapeos de incidentes de alto impacto que permite el análisis y ejecución en la aplicación de monitoreo;

III.- Coordinar y diseñar planes operativos en los periodos vacacionales, (semana santa, verano, decembrina), así como cualquier otro evento extraordinario donde se requiera un monitoreo específico, misma que permite fortalecer la actuación operativa;

IV.- Coordinar el análisis de los métodos de estrategias, aplicando protocolos y métodos de actuación en la operatividad de los Arcos Lectores Carreteros repartidas en los municipios de Sonora;

V.- Mantener la coordinación con las distintas corporaciones durante la ejecución de un código rojo, que permitan la aportación de imágenes en tiempo real para actuaciones y reacciones de las corporaciones involucradas;

VI.- Coordinar a los supervisores estatales de video vigilancia en la operatividad, basándose en las directrices y protocolos de actuación marcados por la dirección general;

VII.- Organizar y desarrollar reuniones estratégicas, que permitan fortalecer la actuación y la operatividad de monitoreo;

VIII.- Presentar informes de actividades, semanal y mensual, sobre sobre-monitoreo de prevención, solicitudes de informes de autoridad y el desempeño de los municipios del Estado;

IX.- Realizar informe y desarrollar análisis de riesgos del sistema integral de video vigilancia;

39

H

X.- Presentar informe y análisis de casos de éxito de todo el Estado;

XI.- Revisión, análisis y autorización de carpetas de mantenimientos, preventivos y correctivos del prestador de servicios de infraestructura y equipos;

XII.- Tener el seguimiento de las cámaras, para efectos de dar cumplimiento con el 95 por ciento de la disponibilidad en todo el territorio de Sonora;

XIII.- Utilizar la información en materia de video vigilancia, exclusivamente en los casos que señala la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora en el artículo 195;

XIV.- Revisar y cumplir con el plan de almacenamiento de video como incidente y las grabaciones clasificadas como evidencia de acuerdo a las disposiciones que emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 24.-** La Dirección General de Análisis y Desarrollo de Software, estará adscrita directamente al Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Coordinación e Inteligencia, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Integrar y sistematizar bases de datos que coadyuven en las tareas de análisis del fenómeno delictivo, factores criminógenos e indicadores del desempeño de las áreas vinculadas con la seguridad pública;

II.- Supervisar el diseño, desarrollo, implementación y actualización de sistemas en el ámbito de la seguridad pública que sean requeridas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad Pública;

III.- Planear, ordenar y supervisar el funcionamiento de los mecanismos tecnológicos de interoperabilidad de las instancias vinculadas con la seguridad pública en el ámbito estatal destinados a la obtención de información necesaria para la prevención de los delitos.

IV.- Realizar estudios e investigaciones a fin de implementar, desarrollar y proponer la aplicación de nuevos métodos, técnicas de procedimientos, aplicativos computacionales y equipos para coadyuvar a la efectiva prevención del delito y el mejoramiento de los niveles de productividad de las áreas que conforman la Secretaría;

V.- Elaborar herramientas y metodologías para la obtención de productos de información relevante para la toma de decisiones en materia de prevención y combate al delito;

VI.- Desarrollar de conformidad a las bases que establezca el Consejo Estatal de Seguridad Pública la estrategia a seguir en materia de tecnologías de información para satisfacer las necesidades de información y procesamiento de datos requeridos por el Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública;

40

H

VII.- Diseñar e instrumentar los estándares y procesos de operación respecto del soporte y mantenimiento de los sistemas tecnológicos de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones en la materia;

VIII.- Establecer instrumentos técnicos idóneos para el aseguramiento de la calidad de la información en materia de la Secretaría;

IX.- Administrar y actualizar los vínculos y los portales de interconexión de acceso público por medios electrónicos con información suministrada por las unidades administrativas de la Secretaría;

X.- Diseñar políticas de accesos a los sistemas de la red de voz y datos;

XI.- Diseñar e instrumentar políticas de respaldos de información que aseguren la integridad de las bases de datos;

XII.- Supervisar el soporte técnico a los usuarios de la dependencia y determinar las condiciones para hacer eficientes los recursos tecnológicos;

XIII.- Instrumentar mecanismos de seguridad informática para salvaguardar la integridad de la información;

XIV.- Elaborar informes y análisis estadísticos en materia de seguridad pública;

XV.- Proporcionar la asesoría, el apoyo y los dictámenes técnicos que los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría requieren en materia de adquisición, instalación, mantenimiento, desarrollo y operación de equipo y programas de cómputo;

XVI.- Administrar y mantener la infraestructura tecnológica de los aplicativos de los Registros Estatales de Información sobre Seguridad Pública;

XVII.- Implementar, diseñar, actualizar y desarrollar sistemas que permitan detectar la información de dispositivos de identificación vehicular y actualizar las bases de datos en la materia;

XVIII.- Administrar los accesos a los sistemas de la red;

XIX.- Asegurar la adecuada operación de la red de voz y datos;

XX.- Implementar, administrar y desarrollar nueva tecnología en beneficio de la seguridad pública;

XXI.- Asegurar que los equipos informáticos respondan a las necesidades de la Secretaría, garantizando el buen funcionamiento de los mismos;

XXII.- Brindar soporte y asesoría al personal en lo referente al uso y operación de los sistemas de información;

XXIII.- Asesorar al personal al servicio de la Secretaría en lo referente al manejo del equipo de cómputo y programas destinados al procesamiento de la información;

41

XXIV.- Administrar los proyectos relacionados con la adquisición de tecnologías de la información y telecomunicaciones;

XXV.- Supervisar la administración de la red con la finalidad de salvaguardar los recursos que en ella se encuentran;

XXVI.- Proporcionar soporte técnico a los usuarios del Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública y determinar las condiciones para hacer eficientes los recursos tecnológicos;

XXVII.- Instrumentar mecanismos de seguridad informática para salvaguardar la integridad de la información;

XXVIII.- Impartir al personal de la Secretaría cursos de capacitación en materia de tecnología; y

XXIX.- Desarrollar las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección General de Servicios Previos al Juicio y Medidas Cautelares, estará adscrita a la Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada, tendrá las atribuciones y facultades que ejercerá por sí o a través de su personal técnico y administrativo, así como del personal adscrito a las direcciones regionales, siendo las siguientes:

I.- Atender las solicitudes de evaluación de riesgos procesales de la Fiscalía General de Justicia, Dirección General de la Defensoría Pública, abogados privados y/o el juez para el caso de las solicitudes del artículo quinto transitorio del decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de junio de 2016;

II.- Atender las determinaciones que en materia de obligaciones y/o condiciones procesales se dicten por el órgano jurisdiccional;

III.- Elaborar un análisis de evaluación de riesgo, de manera objetiva, imparcial y neutral, en su caso, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la detención del imputado, o en el mismo término previo a la audiencia inicial, cuando este comparezca ante la dirección general a efecto de ser evaluado. Tratándose de aquellas medidas privativas de la libertad personal o de prisión preventiva que hubieren sido decretadas por mandamiento de autoridad judicial durante los procedimientos iniciados con base en la legislación procesal penal vigente con anterioridad a la entrada en vigor del sistema de justicia penal acusatorio adversarial, el análisis de evaluación de riesgo se realizará en el término que amerite la complejidad del mismo;

IV.- Acceder a los sistemas y bases de datos del Sistema Nacional de Información y demás de carácter público;

V.- Solicitar información a instituciones públicas y privadas en relación de los riesgos procesales que representa el imputado;

VI.- Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso, así como hacer sugerencias sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas;

42

VII.- Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso y canalizarlos, si fuera necesario, a la autoridad correspondiente;

VIII.- Realizar verificaciones domiciliarias, así como visitas no anunciadas en el domicilio particular, laboral o en el lugar en donde se encuentre el imputado a efecto de ubicarlo y/o localizarlo; cuando la modalidad de la medida cautelar o la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera, lo cual podrá ser por medio de dispositivos tecnológicos o mediante cualquier otra tecnología;

IX.- Requerir muestras al imputado, sin previo aviso, para realizar examen toxicológico y detectar el uso de sustancias prohibidas cuando la modalidad de las obligaciones y/o condiciones impuestas por la autoridad judicial así lo requiera;

X.- Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que la autoridad judicial encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas;

XI.- Solicitar al imputado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o condiciones impuestas, concernientes a los datos de localización, registros biométricos y en general cualquier medio que permita la identificación del individuo;

XII.- Revisar y sugerir el cambio de las obligaciones y/o condiciones impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer las mismas;

XIII.- Informar a las partes aquellas violaciones a las obligaciones y condiciones impuestas que estén debidamente verificadas y puedan implicar la modificación o revocación de obligaciones y condiciones, para que se realicen las modificaciones que estime pertinentes;

XIV.- Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares, obligaciones y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

XV.- Integrar expedientes de evaluación de riesgo, medida cautelar, suspensión condicional del proceso, de manera física y con respaldo electrónico;

XVI.- Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de entidades federativas dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;

XVII.- Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de la federación o de las entidades federativas en sus respectivos ámbitos de competencia;

XVIII.- Canalizar al imputado a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;

XIX.- Recibir y generar información y/o documentación constituyente como información confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y utilizarla

exclusivamente para las atribuciones que legalmente les corresponde y proporcionada solo a solicitud de la autoridad competente; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección General de Supervisión de Libertad Condicionada, estará adscrita a la Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada y tendrá las atribuciones y facultades que ejercerá por sí o a través de su personal técnico y administrativo, así como del personal adscrito a las direcciones regionales, siendo las siguientes atribuciones específicas:

I.- Dar seguimiento a la ejecución y supervisión de las sanciones penales, medidas de seguridad y restrictivas impuestas por el juez de ejecución fuera de los centros con motivo de la obtención de libertad condicionada, lo cual podrá ser por medio de dispositivos tecnológicos o mediante cualquier otra tecnología;

II.- Realizar los informes relativos al cumplimiento de las condiciones impuestas por el juez de ejecución en los términos del artículo 129 de la Ley Nacional de Ejecución Penal;

III.- Coordinar y Ejecutar la aplicación del seguimiento de los programas para las personas que gozan de la medida de Libertad Condicionada en términos de lo que disponga la sentencia;

IV.- Solicitar al sentenciado en libertad condicionada la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas, concerniente a sus datos de localización, registros biométricos y en general cualquier medio que permita su identificación;

V.- Vigilar que, en el desarrollo de sus atribuciones, se respeten los derechos fundamentales de los sentenciados en externamiento que gocen de beneficio de libertad condicionada;

VI.- Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio particular, laboral o en el lugar en donde se encuentre el sentenciado en libertad condicionada;

VII.- Proponer la elaboración y suscripción de convenios de colaboración con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuvar en la supervisión de la libertad condicionada;

VIII.- Cumplir y aplicar los convenios de colaboración que se celebren con organizaciones de la sociedad civil sin fines de lucro y certificadas, con el objeto de coadyuvar en la supervisión de la libertad condicionada;

IX.- Intervenir en los juicios de amparo cuando sea señalada como autoridad responsable;

X.- Diseñar, coordinar y supervisar los programas y acciones orientados a la reinserción social voluntaria de los sentenciados externados con motivo del beneficio de libertad condicionada;

XI.- Emitir al Juez de Ejecución de Penas, un plan individualizado de reinserción social para cada sentenciado que así lo desee, en externamiento;

XII.- Proponer la mejora continua y la innovación a la normatividad, políticas y procesos de la autoridad supervisora de la libertad condicionada;

XIII.- Utilizar la información de los expedientes técnico-jurídicos de los sentenciados externados con motivo del beneficio de Libertad Condicionada, para el seguimiento de los procesos de reinserción social;

XIV.- Fomentar, cuando sea procedente y las circunstancias así lo permitan, la participación de organizaciones de la sociedad civil para que se eficiente el régimen reinserción social en beneficio de sentenciados externados con motivo del beneficio, con base en los principios de transversalidad, corresponsabilidad, especialidad y vinculación social;

XV.- Promover, y supervisar acciones y programas individualizados sobre los derechos humanos, el trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud, la cultura de la legalidad y el deporte, el tratamiento de apoyo y el tratamiento auxiliar, como medios de apoyo de reinserción a la sociedad;

XVI.- Las demás que determine el Juez de Ejecución, siempre y cuando sean relativas a la supervisión del beneficio de Libertad Condicionada;

XVII.- Recibir y generar información y/o documentación constituyente como información confidencial en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y utilizarla exclusivamente para las atribuciones que legalmente les corresponde y proporcionada sólo a solicitud de la autoridad competente; y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección General de la Policía Procesal, estará adscrita a la Coordinación Estatal de Servicios Previos al Juicio y Supervisión de Libertad Condicionada y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- La seguridad de los Tribunales;

II.- Ejercer las funciones señaladas en el artículo 260 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, y

III.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección General de Reinserción Social, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Vigilar el cumplimiento de los planes de reinserción social y de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad durante su permanencia en el Centro de Reinserción Social del Estado;

II.- Dirigir las acciones para el análisis del cumplimiento del plan de actividades de las personas sentenciadas privadas de la libertad, a efecto de que la Coordinación Estatal esté en condiciones de proponer a la autoridad jurisdiccional correspondiente, aquellas que reúnan los requisitos para obtener alguno de los beneficios preliberacionales que establecen las leyes.

III.- Coordinar con apoyo de las autoridades corresponsables los trabajos de servicios postpenales de las personas que gocen de los beneficios que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal;

IV.- Dar cumplimiento en el ámbito de sus atribuciones a las determinaciones que el juez de ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente emita a la Coordinación Estatal;

V.- Remitir a la Dirección General Jurídica, para opinión o dictamen los anteproyectos de contratos, convenios y ordenamientos legales relacionados con sus funciones;

VI.- Planear, organizar, implementar y supervisar los programas, planes y servicios institucionales de trabajo, capacitación para el mismo, educación, salud y deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad;

VII.- Supervisar las acciones de promoción, organización y generación de trabajo para la población privada de la libertad, en los Centros de Reinserción Social del Estado por parte de sectores público, privado y social;

VIII.- Dirigir y coordinar las acciones de reinserción social con las autoridades corresponsables y las instituciones del sector público y privado, con la finalidad de garantizar los derechos humanos, al interior de los Centros de Reinserción Social del Estado;

IX.- Coordinar los servicios de mediación para la solución de conflictos inter-personales derivados de las condiciones de convivencia interna en los Centro de Reinserción Social del Estado y de Justicia Restaurativa en los términos que establezca la Ley Nacional de Ejecución Penal y la Ley Nacional de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias en Materia Penal;

X.- Coordinar la realización de diagnósticos, estudios e investigaciones, tendientes a mejorar los programas, planes y servicios para la reinserción social;

XI.- Promover en coordinación con la autoridad corresponsable en materia de salud los programas de atención preventiva a la salud integral de las personas privadas de la libertad y atención especializada de los Centro de Reinserción Social Femeniles del Estado para el tratamiento de las enfermedades de la mujer, así como de los hijos e hijas que las acompañan en reclusión en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional de Ejecución Penal.

XII.- Participar en la elaboración del plan de actividades que contempla la Ley Nacional de Ejecución Penal de manera participativa, informando a la persona privada de la libertad las actividades disponibles en el centro penitenciario que estará orientado básicamente a la reinserción de las personas, según lo establecido por la citada Ley; y

XIII.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende su superior jerárquico.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección General de Seguridad Penitenciaria, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Supervisar que el personal adscrito a la Dirección General de Seguridad Penitenciaria se apegue a los valores expresados en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como determinantes en el cumplimiento de las funciones de los servidores

públicos: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño; siempre respetando los Derechos Humanos y acorde a los principios nacionales e internacionales vigentes;

II.- Promover el trámite ante el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública para que se realicen las gestiones ante la autoridad competente para la obtención de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego personal de Custodia Penitenciaria, así como verificar que los Centros de Reinserción Social del Estado cuenten con el armamento, explosivos, sustancias químicas y demás instrumentos para el uso racional y proporcional de la fuerza, de conformidad con las disposiciones aplicables. Así como apoyar en el trámite para mantener actualizada la licencia oficial colectiva de portación de armas, así como el armamento asignado al Sistema Estatal Penitenciario.

III.- Proponer al Coordinador Estatal los cambios de adscripción del personal de custodia penitenciaria adscrito de acuerdo a las necesidades del servicio, sin que ello implique inamovilidad en la sede a la que fueron destinados;

IV.- Dirigir y administrar los recursos humanos y técnicos, asignados a la Dirección General de Seguridad Penitenciaria;

V.- Controlar y verificar el uso y mantenimiento de los recursos materiales y humanos disponibles para el área de seguridad penitenciaria;

VI.- Proponer para su aprobación a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, los elementos humanos, que realizan funciones relacionadas con la seguridad de la misma, estableciendo perfiles personales y del puesto a desempeñar;

VII.- Evaluar y diagnosticar el desempeño del personal adscrito a la actividad de seguridad penitenciaria, así como proponer las sanciones que en su caso amerite;

VIII.- Promover la formación, capacitación y profesionalización del personal que se encuentre en el servicio de seguridad penitenciaria, en coordinación con el Director General Administrativo para que tramite con las instituciones académicas asignadas al rubro de seguridad y capacitación penitenciaria;

IX.- Planificar, vigilar y supervisar que, en el desempeño del servicio de seguridad penitenciaria, se cumplan irrevocablemente los principios de actuación policial y el respeto a los derechos humanos;

X.- Dictaminar y diagnosticar las instalaciones físicas y arquitectura para el efecto de cumplir y optimizar, los parámetros referentes al área de seguridad;

XI.- Realizar de manera periódica con el personal bajo su cargo, las revisiones necesarias para mantener la seguridad y buen funcionamiento de los Centros de Reinserción Social, con irrestricto apego a los Derechos Humanos de las personas privadas de la libertad, familiares, visitas y personal penitenciario;

XII.- Determinar la distribución, custodia y vigilancia de toda persona privada de la libertad por proceso o por sentencia dictada por los tribunales, sin perjuicio, en primer caso, de las facultades propias de la autoridad judicial y del comité técnico de cada Centro de Reinserción Social;

XIII.- Instrumentar la clasificación de distintas áreas y espacios para las personas privadas de la libertad conforme a lo establecido en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

XIV.- Coordinar la operación de los sistemas de video vigilancia y radio comunicación de los Centros de Reinserción Social del Estado;

XV.- Establecer las medidas de seguridad necesarias para cada Centro Penitenciario, atendiendo a su ubicación geográfica, vías de acceso, clima y demás características;

XVI.- Aplicar las medidas de seguridad o vigilancia especial a las personas privadas de la libertad que lo requieran;

XVII.- Supervisar las medidas de seguridad que aplique el personal de seguridad y custodia en cada Centro de Reinserción Social;

XVIII.- Supervisar el resguardo del armamento, municiones y los diversos implementos del mismo, cuidando que se encuentren en buen estado y funcional, así como llevar el debido control del personal de seguridad y custodia en cada Centro de Reinserción Social;

XIX.- Designar y atender el funcionamiento constante y eficaz de los guardias emplazados en los edificios y puntos de vigilancia del interior, integrar y controlar los rondines destacados en el área exterior del Centro;

XX.- Revisar que las instalaciones de los Centros Penitenciarios se encuentren en condiciones adecuadas para mantener la seguridad, tranquilidad e integridad, de las personas privadas de la libertad del personal y de los visitantes, ejerciendo las medidas y acciones pertinentes para el buen funcionamiento de esas áreas;

XXI.- Vigilar el cumplimiento por parte del personal bajo su cargo, de revisar minuciosamente a las personas, vehículos u otros objetos que entren o salgan del Centro de Reinserción Social, con la cortesía debida;

XXII.- Coordinar la operación de los sistemas de video vigilancia y radio comunicación de los centros de Reinserción Social del Estado; y

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Representar al Coordinador Estatal y, en su caso, a los Titulares de las demás unidades administrativas adscritas a la Coordinación Estatal, en procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio; en los medios alternativos de solución de controversias, con excepción de la mediación penitenciaria prevista en la Ley Nacional de Ejecución Penal;

II.- Intervenir y rendir los informes en los juicios de amparo en representación del Coordinador Estatal y en su caso de las demás unidades administrativas, interponer los recursos que legalmente corresponda y vigilar su tramitación hasta su conclusión, así como verificar que las unidades administrativas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncian, prestando la asesoría que se requiera;

III.- Dirigir las acciones para el análisis técnico jurídico de las personas sentenciadas privadas de la libertad, a efecto de proponer a la autoridad judicial correspondiente, aquellas que reúnan los requisitos para obtener alguno de los beneficios preliberacionales que establecen las leyes;

IV.- Verificar que se proporcione oportunamente la información técnico-jurídica que solicite la autoridad jurisdiccional correspondiente, para la realización del cómputo de las penas, tomando en consideración para tal efecto, el tiempo de la prisión preventiva cumplida por el sentenciado;

V.- Supervisar que las constancias relativas a los antecedentes penales se extiendan cuando la soliciten las autoridades administrativas y judiciales competentes, conforme a la normativa aplicable;

VI.- Dar seguimiento en el ámbito de sus atribuciones a las determinaciones del Juez de Ejecución u órgano jurisdiccional correspondiente;

VII.- Integrar los expedientes de indultos, para su trámite ante la instancia correspondiente;

VIII.- Coordinar la emisión de información que se proporcione a otras autoridades sobre los sentenciados privados de la libertad en los Centros de Reinserción Social en el Estado;

IX.- Verificar que las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario cumplan con las resoluciones de procedimientos administrativos y procesos jurisdiccionales que se tramiten en forma de juicio;

X.- Emitir criterios que permitan atender de manera eficaz los asuntos jurídicos en los que se encuentre involucrada la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, conforme a la normatividad vigente;

XI.- Requerir a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, la documentación, información y gestiones necesarias para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XII.- Emitir opinión sobre los documentos jurídicos que suscriban las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario con motivo del desempeño de sus funciones, así como sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su procedimiento;

XIII.- Supervisar el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario por organismos nacionales e internacionales, así como observadores por parte de organizaciones de la sociedad civil dedicados a la promoción, protección y defensa de los derechos humanos, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría de Seguridad Pública y demás dependencias, para lo cual realizará las gestiones necesarias para su atención;

XIV.- Determinar acciones para dar cumplimiento a las recomendaciones, medidas cautelares o provisionales que turnen a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, organismos estatales, nacionales e internacionales en materia de derechos humanos;

XV.- Requerir a las unidades administrativas que conforman a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, así como a los Centros de Reinserción Social del Estado, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, la información y documentos necesarios para el seguimiento a las visitas que realicen los organismos estatales, nacionales e internacionales o de observadores debidamente

acreditados en los términos de la Ley Nacional de Ejecución Penal dedicados a la promoción y defensa de los derechos humanos;

XVI.- Coordinar la elaboración de lineamientos que permitan actualizar la normatividad aplicable para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como para prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley;

XVII.- Dictaminar convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con las autoridades federales, estatales, municipales, organismos autónomos y organismos de promoción, protección y defensa de los derechos humanos, así como con los sectores públicos, privados y social, que se requieran para el desarrollo de las funciones de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

XVIII.- Coordinar la participación de las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico-administrativo que rige el funcionamiento del mismo;

XIX.- Verificar que se lleve a cabo la actualización de las bases de datos, respecto de la situación jurídica de las personas privadas de la libertad en los Centros de Reinserción Social del Estado;

XX.- Compilar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine su titular; y

XXI.- Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquella que en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador Estatal del Sistema Penitenciario.

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección General Administrativa del Sistema Penitenciario, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Planear, organizar, dirigir y controlar lo concerniente a los recursos humanos, materiales y financieros, asignados a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario a fin de cumplir con los objetivos de los programas y presupuestos establecidos;

II.- Formular e integrar el anteproyecto de presupuesto de egresos, en coordinación con todas las áreas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

III.- Garantizar la aplicación eficiente de los recursos asignados a las diferentes áreas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, con estricto apego a la normatividad y racionalidad del gasto público;

IV.- Gestionar la integración de transferencias, ampliaciones y reducciones presupuestarias en las partidas y programas correspondientes;

V.- Gestionar oportunamente la liberación de recursos financieros federales y estatales;

VI.- Controlar el parque vehicular, referente a la utilización, mantenimiento y resguardo;

VII.- Practicar visitas periódicas de inspección a los Centros de Reinserción Social, en materia de administración de los recursos;

VIII.- Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría, a fin de asegurar su eficiencia y funcionalidad;

IX.- Asesorar técnicamente y determinar los mecanismos de trabajo, de las áreas administrativas adscritas a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

X.- Establecer, coordinar y evaluar las políticas y procedimientos para la adquisición y asignación de recursos materiales, con criterios de eficiencia y racionalidad;

XI.- Definir, coordinar y evaluar las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, inducción y registro del personal adscrito a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

XII.- Proponer a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, los proyectos de formación, capacitación y actualización del personal adscrito al Sistema Estatal Penitenciario supervisando y evaluando su ejecución;

XIII.- Proponer y promover las acciones orientadas a la óptima utilización de los recursos materiales;

XIV.- Supervisar y evaluar el programa de construcción o remodelación de edificios e instalaciones, que para uso del Sistema Estatal Penitenciario, realicen cualquier instancia pública o privada;

XV.- Vigilar y evaluar la correcta instalación y puesta en marcha del equipo y maquinaria asignado a las diversas unidades administrativas, estableciendo mecanismos y sistemas de control para su óptima operación;

XVI.- Determinar las políticas y procedimientos para la ejecución de los programas de mantenimiento de edificios y equipos, vigilando su correcta aplicación;

XVII.- Fomentar la cultura del ahorro de energía y de agua en las unidades administrativas que cuenten con esos servicios, difundiendo la información necesaria para su correcta aplicación;

XVIII.- Resguardar y conservar los documentos administrativos del archivo de concertación e implementar las acciones en materia de organización archivística;

XIX.- Dar seguimiento al Sistema de Información de Acciones de Gobierno (SIA) e integrar el documento para la entrega recepción de la administración correspondiente a la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

XX.- Proporcionar el soporte técnico necesario para garantizar que las bases de datos de las personas sentenciadas privadas de la libertad en los Centros de Reinserción Social del Estado permanezcan actualizadas por la Dirección General Jurídica de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario;

XXI.- Recibir y dar atención a funcionarios, empleados y público en los temas que sean referentes a su función y responsabilidad;

51

8

XXII.- Asegurar la confidencialidad de toda la información, acuerdos y documentos que le sean conferidos;

XXIII.- Vigilar el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales, en el ámbito de su competencia;

XXIV.- Someter a la Dirección General Jurídica del Sistema Penitenciario, para opinión y dictamen los anteproyectos de contratos, convenios y ordenamientos legales relacionados con su funcionamiento;

XXV.- 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 reinserción social y en la propia Coordinación Estatal;

XXVI.- Elaborar y mantener permanentemente actualizados los inventarios y resguardos correspondientes al mobiliario, equipo y vehículos de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, así como de los inmuebles asignados a ésta;

XXVII.- Promover sistemáticamente el desarrollo profesional del personal adscrito a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal del Sistema Penitenciario, con el fin de mejorar el desempeño de sus funciones y orientar las acciones al cumplimiento de los objetivos institucionales;

XXVIII.- Formular e integrar el anteproyecto de equipamiento e infraestructura para el Fondo de Aportación para la Seguridad Pública;

XXIX.- 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 reinserción social y en la propia Coordinación Estatal; y

XXX.- Los demás que le confieran otras disposiciones jurídicas aplicables y aquellas que en el ámbito de su competencia le encomiende el Coordinador Estatal.

**Artículo 32.-** La Dirección General Operativa, estará adscrita a la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública y, tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Suplir en las ausencias que corresponda al Coordinador Estatal;

II.- Proponer al Coordinador Estatal 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 elementos en servicio, relativos a eficiencia, puntualidad, aseo personal, comportamiento y vinculación con la sociedad;

VI. Solicitar parte de novedades a sus subalternos;

52

4

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 debidamente identificado de la corporación;

XI. Imponer sanciones a sus subordinados en caso de alguna falta al presente reglamento;

XII. Proponer al Coordinador Estatal planes y programas de trabajo para la corporación y participar en su ejecución y supervisión;

XIII. Proponer al Coordinador Estatal 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 elementos de la corporación;

XV. Proponer al Coordinador Estatal la organización de la fuerza policial atendiendo al número de elementos, 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 elementos de la corporación, responsabilidades específicas de presencia, vigilancia, patrullaje, colaboración, vinculación y disminución de los índices criminógenos en la entidad;

XVII. Proponer al Coordinador Estatal la asignación de responsabilidades específicas a los elementos 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; y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y los mandatos de la corporación.

**Artículo 33.-** La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera Policial, estará adscrita a la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

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 al Coordinador Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública, lineamientos y criterios para la profesionalización de los integrantes de la institución;

III. Fungir como enlace del servicio profesional de carrera policial con instituciones públicas y privadas, 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 al Coordinador Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública 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 de Carrera policial, esquemas de profesionalización, certificación y régimen disciplinario de los integrantes de las instituciones policiales que integran el Sistema de Desarrollo Policial;

VII. Coordinar y evaluar los programas y actividades encomendados a la Carrera Policial;

VIII. Coordinar con el Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, 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 las instituciones policiales;

X. Mantener actualizada la base de datos personales y académicos del personal policial;

XI. Coordinar la Evaluación al desempeño del servicio profesional de carrera policial, con la cual se medirá el apego cualitativo y cuantitativo a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

X.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y su superior jerárquico.

**Artículo 34.-** La Coordinación General de la Unidad de Análisis e Inteligencia, estará adscrita a la Coordinación Estatal de la Policía Estatal de Seguridad Pública y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I. Realizar informes analíticos en base a hechos ocurridos en el Estado y fuera de él, que pueden repercutir en la seguridad y orden del Estado;

II. Supervisar y dirigir el monitoreo de medios con el objetivo de estar siempre informados de la situación actual que se presentan en el Estado y en el país, así como el riesgo e impacto que representan a las condiciones de seguridad sonorenses, con la intención de informar y generar medidas preventivas;

III. Realizar Planes Sistemáticos Operativos que permitan la organización oportuna de operativos y de situaciones de riesgo que requieran una respuesta inmediata;

IV. Realizar análisis situacionales delictivos en el Estado, que comprenden redes de vínculos, diagramas de eventos y referencias geográficas;

9/

9/

V. El seguimiento de objetivos criminales que incluye la integración de fichas delictivas con los datos recabados, a manera de expediente, de los principales blancos criminales en el Estado;

VI. Coordinarse, por instrucciones del Secretario de Seguridad Pública, con instancias internacionales, nacionales, estatales y municipales para el intercambio de información;

VII. Supervisar que la información procesada en la unidad, se registre y resguarde debidamente manteniendo su confidencialidad;

VIII. Generar productos de inteligencia cuantificados y georeferenciados, como estudios e informes sobre el comportamiento delictivo, identificación de zonas de riesgo y criminógenas, fichas delictivas y modus operandi de la delincuencia;

IX. Elaborar las recomendaciones que se considere pertinentes para mejorar los procesos de planeación, recolección, evaluación, clasificación, análisis, apoyo informático, elaboración de productos, disseminación, entre otros, y que forman parte del proceso de inteligencia;

X. Coadyuvar en la integración de los casos, en colaboración con la Unidad de Análisis de otras instituciones o corporaciones;

XI. Supervisar se mantenga y conserve en condiciones óptimas el mobiliario y equipo asignado al departamento; así como realizar trámite de solicitud de baja del mismo, cuando el mobiliario y equipo no tenga las condiciones óptimas para su uso;

XII. Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia; y

XIII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección General de Servicios Estratégico, estará adscrita a la Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar y supervisar la cobertura de seguridad mediante la planeación estratégica y de logística, a fin de garantizar la seguridad e integridad física del Titular del Ejecutivo Estatal, su familia y los visitantes distinguidos, atendiendo los protocolos, normas y directrices establecidos;

II.- Coordinar y supervisar la ejecución de las acciones de seguridad a implementarse en los eventos públicos y/o privados, en conjunto con el personal operativo, escolta y de avanzada;

III.- Investigar los posibles riesgos, a fin de identificar las fortalezas y debilidades de los puntos donde permeite y/o presida eventos de carácter oficial o privados, tanto locales como foráneos, a fin de que los procesos implementados sean fluidos y eficaces;

IV.- Establecer comunicación con las diversas autoridades municipales, estatales, militares, federales e inclusive internacionales, así como de los civiles, según se requiera;

V.- Supervisar y mantener comunicación puntual y asertiva durante las actividades diarias con los diversos equipos de trabajo que la conforman;

VI.- Fomentar y concientizar al personal operativo sobre el tema de la discrecionalidad en la consolidación, validación y manejo de la información;

VII.- Vigilar que los elementos comisionados a la Coordinación Estatal de Ayudantía, Logística y Seguridad, realicen la capacitación y adiestramiento del personal de seguridad pública conforme a los programas aprobados por la Secretaría; y

VIII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección General de Recursos Humanos, Planeación, Control y Seguimiento, estará adscrita a la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Cumplir con los procedimientos establecidos, para la contratación y administración de los recursos humanos, del presupuesto estatal y federal en el ámbito de su competencia;

II.- Signar y dar trámite a las altas, bajas, promociones del personal adscrito a todas las unidades administrativas de la Secretaría, así como los demás relativos a sus remuneraciones, ante la Subsecretaría de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda;

III.- Revisar la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

IV.- Coordinar la capacitación y desarrollo del personal adscrito a las diversas unidades administrativas;

V.- Coordinar los movimientos de personal contratados con recursos estatales y federales de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Supervisar los movimientos de personal y las necesidades de estructura de los organismos descentralizados;

VII.- Coordinar y supervisar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios de las unidades administrativas;

VIII.- Integrar la elaboración del Programa Operativo Anual en su apartado programático;

IX.- Coordinar la integración de la información de las evaluaciones trimestrales de las unidades administrativas;

X.- Integrar las acciones más relevantes realizadas por la Secretaría que permiten medir el grado de avance de acuerdo al Plan Estatal de Desarrollo;

XI.- Solicitar, revisar e integrar la información que valide la gestión del ejercicio presupuestal, para generar el Informe de Gobierno;

XII.- Atender y dar seguimiento a los procesos de auditoría que realicen los diversos órganos de fiscalización a la Secretaría;

XIII.- Fungir como enlace con dependencias y entidades estatales en la ejecución de programas en el ámbito de sus atribuciones; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección General de Administración y Finanzas, estará adscrita directamente a la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control, y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Participar en la elaboración de estudios y proyectos administrativos que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría;

II.- Supervisar, con base en la normatividad establecida, la ejecución de los programas y proyectos específicos de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;

III.- Coordinar el proceso programático y presupuestal de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, de acuerdo a sus programas y necesidades, atendiendo las disposiciones jurídicas aplicables, vigilando que éstas se cumplan;

IV.- Integrar el anteproyecto general de presupuesto de ingresos y egresos por programas, así como analizar las solicitudes de modificaciones presupuestales necesarias para cumplir con los objetivos y metas de la Secretaría, y tramitar, previa su instrucción, la afectación presupuestal para su autorización, registro y control;

V.- Supervisar y ejercer el gasto autorizado y presupuestado a cada unidad administrativa de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas;

VI.- Vigilar y dar seguimiento al ejercicio y comprobación de los fondos rotatorios de las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las normas y políticas aplicables;

VII.- Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría apoyo para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el programa operativo anual;

VIII.- Dar seguimiento en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública de conformidad con lo establecido en la normatividad respectiva;

IX.- Coordinar y vigilar que los administradores 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 se celebren por la Secretaría, verifiquen la total y correcta ejecución de los mismos;

X.- Proponer y aplicar las políticas y procedimientos básicos de la administración de los recursos financieros de la Secretaría, con apego a los lineamientos del Sistema de Información Financiera;

57

X

XI.- Supervisar, ejercer y dar seguimiento que los recursos federales autorizados y que estos se apliquen según la normatividad y lineamientos expedidos para ello;

XII.- Coordinar y mantener actualizados los registros del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría, a través de la operación del Sistema de Información Financiera, y la elaboración de reportes de control de gasto mensual;

XIII.- Coordinar el seguimiento y evaluación del ejercicio programático presupuestal de la Secretaría y de las entidades del sector que le corresponde de acuerdo con las leyes y disposiciones aplicables en la materia y verificar que se realice de conformidad con la normatividad establecida al respecto, y proponer, en su caso, las medidas correctivas pertinentes;

XIV.- Integrar y evaluar la información mensual y trimestral del avance de los recursos presupuestales asignados de las metas de los programas a cargo de la Secretaría;

XV.- Analizar las modificaciones y transferencias presupuestales de las unidades administrativas de la Secretaría y tramitar, las autorizaciones correspondientes;

XVI.- Proponer y aplicar, de conformidad con los lineamientos que emita el Secretario, las políticas y procedimientos para la administración financieros de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables, y difundirlas entre las unidades administrativas;

XVII.- Coordinar e integrar la información de las unidades administrativas para la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal; y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le delegue su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 38.-** La Coordinación General Jurídica, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario, 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 de la dependencia, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine su titular;

III.- Coordinar la elaboración y revisión de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Secretario;

IV.- Representar legalmente a la Secretaría, y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de tribunales y juzgados federales o locales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención, contestar e interponer toda clase de demandas y presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, así como atender los asuntos de orden jurídico que le corresponda a la Secretaría. El Coordinador General Jurídico mediante oficio podrá conferir dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

58

X

V.- Elaborar, proponer y suscribir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y los demás servidores públicos de la Secretaría que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran. El Coordinador General Jurídico mediante oficio podrá conferir dicha atribución en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

VI.- Revisar, emitir opinión y, en su caso, elaborar convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir el Secretario, Coordinadores Estatales, así como los titulares de las Unidades Administrativas y, en su caso, revisar y emitir opinión sobre su modificación, anulación y rescisión;

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

VIII.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos dependientes de la Secretaría;

IX.- Resguardar en sus archivos, el original de los convenios que sean suscritos por el Secretario;

X.- Coordinar el proceso de mejora regulatoria integral en la dependencia y supervisar su cumplimiento;

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

XII.- Atender, elaborar y suscribir las respuestas de las solicitudes de información y requerimientos que formulen la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y Comisión Estatal de Derechos Humanos, así como vigilar el seguimiento que se brinde por las unidades administrativas de la Secretaría a las recomendaciones y medidas dictadas por los órganos protectores de los derechos humanos. El Coordinador General Jurídico mediante oficio podrá conferir dicha atribución en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

XIII.- Establecer mecanismos de atención, control y seguimiento de los asuntos litigiosos en los que la Secretaría de Seguridad Pública se aparte;

XIV.- Coordinar a las áreas jurídicas de las unidades administrativas de la dependencia, respecto de los procedimientos de índole litigioso en cada unidad administrativa se atienda, así como requerir todo tipo de colaboración, informes o documentos sobre asuntos que conozcan. El Coordinador General Jurídico mediante oficio podrá conferir dicha atribución en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

XV.- Formar parte del Comité de Transparencia de la Dependencia a través del responsable de la Unidad de Transparencia que proponga el Coordinador General y que designe el Titular de la Secretaría;

XVI.- Coordinar y supervisar al responsable de la Unidad de Transparencia quien tendrá las atribuciones previstas en el artículo 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Sonora;

59

XVII.- Mantener contacto con el Instituto Sonorense de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para la impartición de capacitación a la Unidad de Transparencia; y

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 39.-** La Coordinación General de Vinculación y de Programas con Perspectiva de Género, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Diseñar y promover estrategias que impulsen y orienten el diseño y la planeación de programas y proyectos con enfoque de género y evaluación de las políticas públicas a favor de la igualdad y la equidad de género en la Secretaría de Seguridad Pública;

II.- Generar y promover las estrategias de colaboración con las redes de enlace para fortalecer el trabajo institucional con unidades administrativas de la Secretaría en materia de igualdad entre mujeres y hombres;

III.- Ejecutar y dar seguimiento a las líneas de acción definidas en materia de equidad de género, revisando y asegurando que en la normatividad, reglamento interior y manual de organización y procedimientos de la Secretaría se dé cumplimiento a los mandatos en materia de género;

IV.- Participar en el diseño de estrategias e implementar los procesos de desarrollo de capacidades para facilitar la incorporación y la institucionalización de la perspectiva de género en las unidades administrativas que integran la Secretaría;

V.- Planear estrategias y mecanismos técnicos para incorporar la Perspectiva de Equidad de Género en los sistemas de gestión pública; así como planear la instrumentación de líneas de acción que promuevan una nueva cultura institucional al interior de su sector;

VI.- Diseñar y promover estrategias que impulsen y orienten el diseño y la planeación de programas y proyectos con enfoque de género y evaluación de las políticas públicas a favor de la igualdad y la equidad de género en la Secretaría de Seguridad Pública;

VII.- Desarrollar mecanismos para la construcción de políticas públicas con perspectiva de género, en las etapas de análisis, diagnóstico, planeación, programación y presupuestación, de manera transversal en su sector;

VIII.- Coordinar los esquemas de revisión y adecuación de las estructuras, los procedimientos institucionales e instrumentos para crear la capacidad para planear y ejecutar proyectos con perspectiva de género;

IX.- Analizar el impacto diferenciado de las políticas públicas en mujeres y hombres e identificar áreas prioritarias y de oportunidad para incluir la perspectiva de género en programas y proyectos del sector;

X.- Ejecutar acciones de vinculación con las unidades administrativas, instancias de Gobierno y sociedad civil para la formulación o rediseño de mecanismos que permitan incluir la perspectiva de género en las políticas públicas;

XI.- Generar estrategias que permitan involucrar todos los insumos técnicos y normativos que garanticen la inclusión de la perspectiva de género en el desarrollo de las políticas y programas del sector;

60

XII.- Impulsar la celebración de convenios y acuerdos para la incorporación de la perspectiva de género en los diversos planes, programas y proyectos del sector coordinado;

XIII.- Promover la integración de un sistema de información estadística y evaluación con indicadores de género, así como diagnósticos cuantitativos y cualitativos que den cuenta de los avances y retos en materia de igualdad y equidad de género en su sector;

XIV.- Establecer los indicadores de seguimiento y realizar periódicamente evaluaciones para conocer los resultados de la aplicación de los conocimientos en perspectiva de género para la ejecución de acciones en el tema;

XV.- Participar en la elaboración e integración de los manuales de organización y procedimientos del despacho del Secretario referente a sus competencias;

XVI.- Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en el presupuesto de la Secretaría, dar seguimiento y evaluar el ejercicio del gasto, tanto de los recursos etiquetados a favor de la igualdad entre mujeres y hombres;

XVII.- Proponer la generación de estadísticas con enfoque de género en los programas, proyectos y acciones de la dependencia, así como, revisar la elaboración de propuestos de indicadores con enfoque de género para la planeación y seguimiento del Programa Sectorial, así como de recomendaciones de organismos internacionales de acuerdo a su ámbito de competencia;

XVIII.- Fungir como integrante del Comité de Transparencia de la Dependencia;

XIX.- Coadyuvar en la implementación de acciones que promuevan la prevención de delitos contra las mujeres;

XX.- Promover ante las autoridades corresponsables, la actualización de la información del Banco Estatal de Datos e Información sobre Casos de Violencia contra las Mujeres que integra la Secretaría;

XXI.- Vigilar que se cumpla con el programa de capacitación al personal de las diferentes instancias policiales y diversas unidades administrativas de la Secretaría para atender los casos de violencia contra las mujeres, en términos de la política pública Política denominada SALVA (Sistema de Atención a la Violencia Familiar y Género), para la prevención, atención y seguimiento de la violencia familiar y de género, orientada a la protección de la víctima, en colaboración con Instituciones Gubernamentales y Sociedad Civil;

XXII.- Coadyuvar en la elaboración de programas encaminados a la realización de acciones y medidas para la reeducación y reinserción social del agresor, para el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia para el estado de Sonora, en términos de la política pública Política denominada SALVA (Sistema de Atención a la Violencia Familiar y Género), para la prevención, atención y seguimiento de la violencia familiar y de género, orientada a la protección de la víctima, en colaboración, con instituciones gubernamentales y sociedad civil; y

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

61

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección General de Comunicación Social, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Captar, sistematizar, analizar y evaluar información concerniente a la entidad originada en fuentes nacionales e internacionales, a fin de brindar apoyo a las distintas unidades administrativas, funcionarias y empleados de la Secretaría y a otras dependencias gubernamentales en la toma de decisiones;

II.- Establecer mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal a fin de coadyuvar en las actividades de difusión de información y promoción;

III.- Diseñar la Agenda Temática y políticas bajo la cual se difundirá la información generada por la Secretaría de Seguridad Pública en la materia;

IV.- Elaborar, ejecutar y supervisar el programa de comunicación social de la Secretaría en concordancia con los lineamientos y normatividad vigente;

V.- Promover y coordinar la política en materia de seguridad pública en medios informativos nacionales, internacionales y locales;

VI.- Analizar y evaluar el flujo de información sobre acontecimientos nacionales e internacionales e identificar tendencias de comunicación en los medios a través del análisis y monitoreo diario;

VII.- Analizar y evaluar el trato que se dé a la Secretaría en los medios nacionales e internacionales de información, a fin de detectar eventos que puedan repercutir desfavorablemente sobre su labor e imagen y realizar acciones preventivas o campañas para evitar la desinformación;

VIII.- Vigilar que se lleve a cabo la creación de archivos temáticos de información generada en los medios de comunicación, sobre eventos actuales en el ámbito nacional e internacional en materia de seguridad pública;

IX.- Coordinar la realización y actualización de comunicados, boletines de prensa, entrevistas e información oficial que difunda la Secretaría;

X.- Dirigir la realización, preservación y actualización del archivo fotográfico y de video de las actividades relevantes de la Secretaría;

XI.- Coordinar acciones para el intercambio de información periodística con otras dependencias gubernamentales de los tres niveles de Gobierno;

XII.- Desarrollar actividades, programas y sistemas destinados a promover y fortalecer la presencia de la Secretaría en el ámbito nacional y local, así como la imagen de la Secretaría de Seguridad Pública;

XIII.- Coordinar la cobertura periodística de eventos y reuniones de trabajo donde participe o encabece el Secretario;

XIV.- Coordinar y participar la realización de estudios de opinión que se determinen necesarios para conocer la percepción ciudadana sobre los temas relevantes en la entidad en materia de seguridad pública;

62

XV.- Diseñar y ejecutar estrategia de difusión de informes de gobierno anuales, y en su caso, parciales o especiales que así plantee la Secretaría y el Ejecutivo del Gobierno del Estado;

XVI.- Coordinar la realización de video filmar y audio grabar los eventos oficiales de la Secretaría, así como las entrevistas al Titular de la Secretaría y funcionarios, con el fin de crear la videoteca y la audioteca;

XVII.- Elaborar y distribuir a los medios de comunicación, a instancias de gobierno y a las unidades administrativas de la Secretaría información sobre los programas y actividades en materia de seguridad pública, seguridad ciudadana y los sucesos relevantes de la vida estatal;

XVIII.- Participar en la elaboración e integración de los manuales de organización y procedimientos del despacho del Secretario referente a sus competencias;

XIX.- Coordinar las actividades y atender las necesidades de los agregados de prensa en materia de seguridad pública; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección General de Proyectos Ejecutivos, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Elaborar, proponer, vigilar y controlar proyectos de carácter especial en materia de seguridad pública, relaciones públicas, transversalidad y de índole social y prevención del delito;

II.- Analizar, formular y proponer medidas técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría y las unidades administrativas de la misma en materia de relaciones públicas;

III.- Concentrar, analizar y proponer información que deba ser proporcionada al Secretario en materia de seguridad pública, del entorno, de las condiciones del lugar, de incidencia delictiva en la participación en eventos o reuniones de trabajo;

IV.- Apoyar, atender y dar seguimiento a los asuntos de carácter estratégico que le encomiende el Secretario de Seguridad Pública;

V.- Solicitar, organizar y coordinar con las áreas correspondientes los requerimientos y necesidades para el desarrollo de las sesiones, comparencias de funcionarios públicos, foros, conferencias, ponencias, reunión de comités, consejos, comisiones y de las demás actividades que se desarrollen en referencia a sus atribuciones;

VI.- Realizar el análisis y revisión del seguimiento de los eventos ejecutivos en materia de seguridad pública, así como verificar los eventos ejecutivos en materia de seguridad pública que sean propuestos a la Secretaría;

VII.- Coordinar la integración de expedientes de organización y logística de los proyectos ejecutivos en materia de seguridad pública, a fin de planear, organizar y realizar los eventos especiales en los que participa el Titular de la Secretaría;

VIII.- Organizar y realizar visitas guiadas con grupos estudiantiles, grupos de la tercera edad, personas con discapacidad, organizaciones civiles y ciudadanos en general, a fin de dar a conocer las instalaciones de la Secretaría de Seguridad Pública, C5I, su estructura y funcionamiento;

IX.- Participar y apoyar en el desarrollo y organización de foros, conferencias y congresos en materia de seguridad pública;

X.- Coordinar acciones de revisión, elaboración y diseño de documentos de difusión que se requieran para los diferentes eventos, tales como: carteles trípticos, invitaciones, reconocimientos, diplomas, convocatorias y personificadores;

XI.- Coordinar la integración del calendario de cumpleaños, aniversarios, fechas conmemorativas de los servidores públicos de los diversos entes de gobierno y a aquellos que participan en las labores de la sociedad organizada en materia de seguridad pública;

XII.- Coordinar las relaciones públicas con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y con el sector privado para ejecutar la definición e instrumentación del desarrollo de los programas ejecutivos en materia de seguridad pública;

XIII.- Coordinar la realización de eventos de informe de gobierno en los que deba participar el Titular de la Secretaría, vigilando la correcta la logística y atención a participantes e invitados;

XIV.- Coordinar la logística en esquemas de atención particular de parte del Titular de la Secretaría en eventos oficiales, gremiales, empresariales y de personas relacionadas en el sector de servicio público y la sociedad en general, en materia de seguridad pública;

XV.- Analizar, revisar y facilitar el seguimiento a la ejecución de los programas y acciones en materia de Seguridad Pública;

XVI.- Coordinar acciones de verificación en su contenido e impacto de los programas y acciones en materia de seguridad pública que sea propuesto a la Secretaría de Seguridad;

XVII.- Coordinar la elaboración de informes de avance en materia de seguridad pública;

XVIII.- Coordinar y desarrollar los asuntos de carácter estratégicos que sean encomendados por el Secretario de Seguridad Pública; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección General de la Unidad Cibemática, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Vigilar, identificar, monitorear y rastrear la red pública de Internet con el fin de prevenir conductas delictivas;

II.- Determinar las herramientas tecnológicas para cada tipo de investigación, atendiendo a la elección del método y técnicas en los procedimientos específicos;

III.- Seleccionar y actualizar permanentemente los conocimientos y herramientas electrónicas para apoyar a la investigación para la prevención de delitos;

IV.- Supervisar el funcionamiento de los mecanismos que, conforme a las disposiciones aplicables, se establezcan para prevenir los delitos en los que se utilicen medios electrónicos, cibemáticos y tecnológicos para su comisión;

V.- Establecer y supervisar medidas de protección de la información derivada de investigaciones, así como de la información operativa interna de la institución;

VI.- Observar los procedimientos de cadena de custodia para preservar la integridad y confidencialidad de indicios, evidencias y elementos materiales probatorios electrónicos;

VII.- Coordinar y supervisar se realice el registro en las bases de datos criminalísticas y de personal de la institución;

VIII.- Establecer alianzas de cooperación con organismos y autoridades nacionales e internacionales relacionados con la prevención de delitos electrónicos;

IX.- Supervisar, proponer y ejecutar las acciones necesarias para la investigación de los delitos cometidos mediante la utilización de los medios electrónicos, requeridas por la autoridad competente;

X.- Gestionar, conforme a las disposiciones aplicables, la cooperación con empresas proveedoras del servicio de Internet para neutralizar sitios y páginas electrónicas que atenten contra la seguridad pública, así como para prevenir y combatir los delitos en los que se utilizan medios electrónicos para su comisión;

XI.- Realizar programas para promover la cultura de la prevención de los delitos en los que se utilizan medios electrónicos para su comisión, así como la difusión del marco legal que sanciona los mismos;

XII.- Llevar el registro de estadísticas de la comisión de delitos mediante la utilización de medios electrónicos, cibemáticos y tecnológicos para su comisión;

XIII.- Investigar y analizar las nuevas tecnologías asociadas al análisis forense enfocadas a equipos de cómputo, comunicaciones, dispositivos móviles y cualquier elemento electrónico o mecánico que permita obtener evidencias para la labor de las áreas de investigación y criminalística;

XIV.- Coordinarse, por instrucciones del Secretario de Seguridad Pública, con autoridades de seguridad pública, de investigación y académicas, a nivel nacional e internacional, para acceder a la información y tecnologías en desarrollo que puedan incorporarse a los procesos de innovación tecnológica de la institución;

XV.- Implementar políticas y procedimientos para la difusión de acciones preventivas respecto a la identificación y denuncia de los delitos cibemáticos;

XVI.- Coordinarse con las autoridades competentes en el rastreo y análisis de correos electrónicos relacionados en la investigación y prevención de delitos;

XVII.- Realizar el análisis de sistemas y equipos informáticos y de telecomunicaciones que hayan sido utilizados indebidamente para reproducir, sustraer, destruir, modificar o perder información contenida en

65

los mismos, con la finalidad de obtener evidencia sobre el delito cometido y, en su caso, ponerlo a disposición de las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII.- Solicitar, conforme a las disposiciones aplicables, la baja de información, sitios o páginas electrónicas que representen un riesgo, amenaza o peligro para la seguridad pública;

XIX.- Adquirir herramientas de informática forense, programas y dispositivos tecnológicos que permitan verificar los datos informáticos en programas o medios magnéticos;

XX.- Evaluar y documentar la operación técnica de amenazas electrónicas relacionadas con delitos que se cometen utilizando medios electrónicos o tecnológicos, así como aquellos hechos ilícitos en cuya comisión se hayan utilizado dichos medios;

XXI.- Asesorar y capacitar a otras áreas en materia de seguridad informática;

XXII.- Investigar y recopilar información relativa a las nuevas tecnologías, respecto a los programas, equipos de comunicaciones y sistemas informáticos que permitan hacer más eficientes y confiables las labores de combate al delito cibemático;

XXIII.- Generar informes de autoridad concernientes a los hallazgos relacionados con investigaciones por delitos cibemáticos, ya sea por solicitud de persona interesada o autoridad competente, de acuerdo a la normatividad; y

XXIV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y las que le confiera su superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

ARTÍCULO 43.- Al frente de cada Dirección habrá un Director y, de cada Coordinación, habrá un Coordinador, quien técnica y administrativamente será el responsable del funcionamiento de la unidad administrativa de apoyo a su cargo, se auxiliará, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Ejecutar las funciones que les sean encomendadas por su superior jerárquico, informando oportunamente respecto del cumplimiento de las mismas;

II.- Proponer a su superior jerárquico los cambios y medidas administrativas que consideren tendientes a mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa;

III.- Suscribir los documentos, en ejercicio de las facultades que este reglamento les confiere, por delegación de facultades o por suplencia;

IV.- Concentrar en el archivo general de la Secretaría los documentos relacionados con los asuntos encomendados;

V.- Desempeñar las comisiones, funciones e informes que le sean conferidos por su superior, así como mantenerlo informado sobre su cumplimiento;

66

VI.- Formular, conforme a los lineamientos correspondientes los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios correspondientes;

VII.- Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a su superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

VIII.- Sugerir en la coordinación de acciones con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como en la concertación e inducción con los sectores social y privado para la realización de las actividades de su competencia;

IX.- Expedir copias certificadas de los documentos que obtengan 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; y

X.- Las demás que le instruya el Secretario o su superior jerárquico conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y COORDINACIONES

**ARTÍCULO 44.-** Las Coordinaciones de las Mesas Regionales de Seguridad, estarán adscritas directamente al Centro Estatal Operativo, y tendrán las siguientes atribuciones específicas:

I.- Fungir como enlace entre la Secretaría de Seguridad Pública y los Consejos Intermunicipales o Regionales que se integren;

II.- Coordinar y vigilar que los trabajos relativos a recabar la información correspondiente a las necesidades y problemas en materia de seguridad pública de la región que coordine, se lleve a cabo en tiempo y forma, atendiendo a la problemática social que percibe la ciudadanía, con la finalidad de que el órgano colegiado genere acuerdos para que se realicen acciones preventivas;

III.- Coordinar y dar seguimiento a las reuniones de la mesa regional de seguridad de la región que coordine;

IV.- Coordinar y fungir como enlace respecto a la recopilación de información procedente de los integrantes de la mesa de seguridad regional, con la finalidad de tener correctamente integrado el material sobre que permita la toma de decisiones en los casos de alto impacto social;

V.- Supervisar que se integre correctamente la información que deberá presentar diariamente por parte de la Secretaría en la mesa de seguridad regional que coordine;

VI.- Vigilar que se recopile diariamente de la plataforma correspondiente los sucesos que compondrán el parte único de novedades que se presentará en las reuniones de la mesa de seguridad de la región que coordine;

VII.- Dar seguimiento a los acuerdos que se tomen en el seno de las reuniones de la mesa de seguridad de la región que coordine;

67

VIII.- Fungir como receptor de demandas y denuncias ciudadanas de la región que coordine, a fin de proponer estrategias sociales territoriales orientadas a la prevención del delito; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**Artículo 45.-** La Unidad de Asuntos internos estará adscrita directamente al Centro Estatal Operativo, y tendrán las siguientes atribuciones específicas:

I.- Acordar con el Coordinador Estatal Operativo los asuntos relevantes cuya tramitación le corresponda;

II.- Conocer de los asuntos, que de acuerdo a sus atribuciones sean competencia de la unidad o cuando se trate de acuerdo emitido por el Coordinador Estatal Operativo, asimismo, las quejas y denuncias que sean presentadas por escrito; comparecencia, en línea o por oficio, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos por la ley como mínimos para su recepción;

III.- Aplicar técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos, durante el trámite de integración de la indagatoria, respetando los derechos laborales y humanos de los miembros de las instituciones policiales sujetos a investigación;

IV.- Dar contestación a las solicitudes de información pública que se realicen a la unidad, así como aquellas realizadas por las autoridades jurisdiccionales o administrativas, y las que se reciban invocando el derecho de petición, sobre los asuntos de su competencia;

V.- Conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones aceptadas a los organismos de derechos humanos, en las que se involucre al personal de la unidad o se solicite su intervención para investigar hechos y conductas violatorias de derechos humanos cometidas por los miembros de las instituciones policiales adscritas a la Secretaría;

VI.- Mantener actualizada y al corriente la información que deba suministrarse a la Comisión de Honor, Justicia y Promoción, como resultado de investigaciones en las que se involucre personal del Servicio Profesional de Carrera Policial;

VII.- Proponer al Coordinador Estatal Operativo, la implementación y difusión de programas y estrategias para prevenir o evitar los actos de corrupción y la mala actuación del personal operativo de las instituciones oficiales adscritas a la Secretaría;

VIII.- Realizar las consultas que sean necesarias a la base de datos y registros de información que están a cargo de la Secretaría, cuando la unidad tenga una investigación en trámite o proceso de integración y que por su naturaleza sea necesaria la referida consulta, para la obtención de datos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que la motivaron;

IX.- Solicitar a la Comisión de Honor, Justicia y Promoción respectiva, según la gravedad del caso y bajo su más estricta responsabilidad, el inicio del procedimiento disciplinario de responsabilidad, en el que fungirá como parte acusadora, observando el proceso establecido; o bien, hacerlo del conocimiento del titular de la institución policial respectiva para que éste a su vez lo turne a la comisión para el inicio del procedimiento disciplinario correspondiente.

X.- Solicitar cuando se estime necesario, la colaboración al Centro de Evaluación y Control de Confianza en el ámbito de su competencia; y

68

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 46.-** La Dirección de Control y Registro de Empresas de Seguridad Privada estará adscrita al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública y tendrá, además de las atribuciones previstas en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora y el reglamento de esta, las que a continuación se señalan:

I.- Proponer al Secretario la emisión de la autorización o revalidación para prestar servicios de seguridad privada en el Estado, una vez que los prestadores de dichos servicios cumplan con los requisitos correspondientes;

II.- Establecer, operar, controlar y mantener actualizado el Registro Estatal de Empresas, Personal y Equipo de Seguridad Privada;

III.- Vigilar que los elementos de los prestadores de servicios de seguridad privada se encuentren debidamente inscritos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Privada, así como proporcionar la información de su personal operativo y directivo, programas de profesionalización de acuerdo a la modalidad, equipo y operación de estos servicios;

IV.- Realizar las visitas de verificación ordenadas por el Secretario, a los prestadores de servicios de seguridad privada, para supervisar el debido cumplimiento de las disposiciones en los ordenamientos legales de la materia, levantando acta circunstanciada;

V.- Dar vista a la Dirección de Sustanciación de Procedimientos, de las irregularidades detectadas en las visitas de verificación a los prestadores de servicios para el inicio de Procedimiento Administrativo de Sanción;

VI.- Formular el programa operativo anual, en base a los lineamientos correspondientes, relativos a la unidad administrativa a su cargo, informando a su superior jerárquico de los mismos para su aprobación.

VII.- Resolver la resolución de asuntos relevantes dentro del ámbito de su competencia y mantener informado a su superior jerárquico, respecto de los actos de autoridad que emita; y

VIII.- Las demás que le confiera el Secretario o el Coordinador Estatal conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 47.-** La Dirección del Registro Estatal de Armamento y Equipo, estará adscrita al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública y tendrá las siguientes atribuciones específicas:

I.- Realizar se lleve a cabo el mantenimiento de actualización del Llevar y mantener Registro Estatal de Armamento y Equipo, el cual deberá integrarse por lo establecido en la Ley de Seguridad Pública del Estado;

II.- Realizar, Elaborar y mantener credenciales que se expidan para integrantes de instituciones policiales que porten armas de fuego, amparadas en la Licencia Oficial Colectiva;

III.- Realizar bajo instrucciones del Superior Jerárquico el trámite para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva, en base en los documentos proporcionados por las instituciones policiales, en términos de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora;

V.- Dar cumplimiento y seguimiento a las disposiciones de control establecidas en la Licencia Oficial Colectiva, respecto del armamento amparado en la misma;

VI.- Analizar y compilar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a su superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

VII.- Realizar las visitas de verificación ordenadas por el Secretario, a las instituciones policiales para inspeccionar el armamento amparado en la Licencia Oficial Colectiva, los depósitos de armas y municiones, las condiciones de seguridad y control necesarias para evitar extravío, robo o accidentes, equipamiento y parque vehicular, así como personal operativo y credenciales de portación vigentes;

VIII.- Dar vista a la Dirección de Sustanciación de Procedimientos, de las irregularidades detectadas en las visitas de verificación llevadas a cabo a instituciones policiales, para el inicio de Procedimiento Administrativo correspondiente;

IX.- Dar seguimiento a las observaciones detectadas con motivo de las visitas de verificación que se realicen a instituciones policiales; y

X.- Las demás que le confiera el Secretario o el Coordinador Estatal conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 48.-** La Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública, estará adscrita directamente al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, y contará con las siguientes atribuciones específicas:

I.- Dirigir el Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública debiendo integrarlo de conformidad a lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado Sonora, para lo que deberá mantener comunicación oficial con las instituciones policiales municipales y estatales;

II.- Vigilar la actualización permanente de los registros correspondientes al personal de seguridad pública de las instituciones policiales estatales y municipales, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública para el Estado Sonora;

III.- Expedir las constancias derivadas de la información de los sistemas que integran la Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública;

IV.- Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para la integración de los sistemas que integran la Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública, atendiendo a los acuerdos dictados por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, el Consejo Nacional de Seguridad Pública y el Centro Nacional de Información sobre Seguridad Pública;

V.- Rendir informes a las autoridades judiciales y administrativas respecto a información contenida en los sistemas que integran la Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública;

VI.- Vigilar que se integren los expedientes que contenga en original la información que se ingrese en los sistemas que integran la Dirección de Censo y Registro de Personal de Seguridad Pública;

VII.- Analizar, compilar y aplicar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer a su superior jerárquico, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;

VIII.- Resolver los asuntos relevantes dentro del ámbito de su competencia y mantener informado a su superior jerárquico, respecto de los actos de autoridad que emita; y

IX.- Las demás que le confiera el Secretario o su superior jerárquico conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 49.-** La Dirección de Sustanciación de Procedimientos, estará adscrita directamente al Centro Estatal de Información sobre Seguridad Pública, y contará con las siguientes atribuciones específicas:

I.- Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de sanción de las empresas de seguridad privada, cuando incumplan las disposiciones legales que les son aplicables;

II.- Sustanciar y resolver el procedimiento administrativo de sanción de las instituciones policiales, cuando incumplan con las disposiciones contenidas en el artículo 56 de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, el Reglamento del Registro Estatal de Armamento y Equipo y demás disposiciones aplicables;

III.- Sustanciar los procedimientos que se deriven de los recursos de inconformidad que se interpongan ante la Secretaría, de conformidad con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora, los reglamentos respectivos y demás normatividad aplicable; y

IV.- Las demás que le confiera el Secretario o su superior jerárquico conforme a las atribuciones previstas en el presente Reglamento y las que deriven de otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** La Dirección de Administración de la Policía Estatal de Seguridad Pública, estará adscrita directamente a la Policía Estatal de Seguridad Pública, y contará con las siguientes atribuciones específicas:

I.- Gestionar los bienes necesarios para llevar a cabo los diversos operativos acordados por el titular de la Policía Estatal de Seguridad Pública en relación a programas enfocados a la prevención del delito y convenios de coordinación con otras instancias de gobierno;

II.- Elaborar, integrar y someter a aprobación del Titular de la Policía Estatal de Seguridad Pública, el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa;

III.- Elaborar y someter a consideración del Titular de la Policía Estatal de Seguridad Pública, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Policía Estatal de Seguridad Pública;

IV.- Solicitar la autorización para la creación, apertura y cancelación del fondo rotativo de la unidad administrativa, a través de la Coordinación Estatal de Administración, Evaluación y Control de la Secretaría de Seguridad Pública, de acuerdo a las disposiciones vigentes;

V.- Asegurar que el presupuesto de egresos autorizado a la Policía Estatal de Seguridad Pública, se comprometa en el Sistema Integral de Información y Administración Financiera, de conformidad a los lineamientos establecidos;

VI.- Supervisar que los recursos materiales y bienes muebles se entreguen oportunamente a las áreas que conforman la Policía Estatal de Seguridad Pública;

VII.- Supervisar que el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de transporte asignado a la Policía Estatal de Seguridad Pública se efectúe con oportunidad;

VIII.- Coordinar la integración y elaboración de los resguardos e inventarios de los bienes muebles asignados a la Policía Estatal de Seguridad Pública;

IX.- Supervisar y vigilar que sean atendidas oportunamente las necesidades de recursos humanos que requieren para el desarrollo de los programas las áreas de la Policía Estatal de Seguridad Pública;

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 Policía Estatal de Seguridad Pública;

XII.- Someter a consideración y aprobación del Titular de la Policía Estatal de Seguridad Pública, las evaluaciones mensuales y trimestrales del informe de avance en los programas y presupuesto de la Unidad Administrativa, para su envío a la Secretaría;

XIII.- Contribuir en el cumplimiento del sistema de control interno;

XIV.- Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

XV.- Aplicar los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría;

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

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables y su superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

#### CAPÍTULO IX DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**ARTÍCULO 51.-** Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y que gozarán de autonomía técnica, operativa y de gestión.

**ARTÍCULO 52.-** El Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes es un órgano desconcentrado de la Secretaría, el cual en términos de lo dispuesto por la Ley Nacional que Establece el

Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, será en el Estado, la autoridad administrativa especializada en la ejecución de medidas para adolescentes.

**ARTÍCULO 53.-** El Titular del Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, tendrá calidad de Director General y contará con las funciones genéricas que se determinan en el artículo 16 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 54.-** El Instituto de Tratamiento y de Aplicación de Medidas para Adolescentes, tendrá las atribuciones que establece la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes para la Autoridad Administrativa, así como las siguientes:

I.- Organizar, en el ámbito de la ejecución de las medidas, la operación de Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes sobre las bases de respeto a los derechos humanos, capacitación para el trabajo, educación, salud, deporte y fomento cultural y recreativo, desarrollando acciones tendientes para garantizar la efectiva reinserción social y reintegración social y familiar de la persona adolescente;

II.- Fomentar la transversalidad con las dependencias y entidades de la administración pública que son corresponsables en el cumplimiento de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

III.- Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas que auxilien a cumplir con lo establecido en la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

IV.- Proponer, elaborar y suscribir los reglamentos, manuales de organización y procedimientos que se requieran para el correcto funcionamiento del Instituto;

V.- Coordinar con las demás autoridades las acciones que favorezcan al Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;

VI.- Proporcionar todos los servicios disponibles para lograr la plena reinserción y reintegración familiar y social de las personas adolescentes, para lo cual, podrá coordinarse con las autoridades corresponsables y coadyuvantes que se consideren convenientes;

VII.- Canalizar a la persona adolescente a los servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, educación, vivienda, apoyo jurídico y de adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, cuando la modalidad de las medidas o condiciones impuestas así lo requieran y estas no puedan ser proporcionadas por el Instituto;

VIII.- Cumplir con las resoluciones y requerimientos de los Jueces Especializados en Justicia Penal para Adolescentes;

IX.- Realizar y conservar actualizada una base de datos con la información que se considere necesaria sobre los adolescentes, las medidas y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión;

X.- Brindar atención y apoyo a los adolescentes que cumplieron con las medidas de sanción en seguimiento a la efectiva reinserción social del adolescente; y

XI.- Las demás atribuciones que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes y los ordenamientos legales en la materia.

## CAPÍTULO X DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 55.-** Las funciones de control de la Secretaría de Seguridad Pública estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la dependencia asignada, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de Contraloría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

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

## CAPÍTULO XI DE LA SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA Y OTROS SERVIDORES PÚBLICOS

**ARTÍCULO 56.-** Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos de la Secretaría, será suplido por el Coordinador Estatal o Director General o Coordinación General que el Secretario designe mediante oficio dirigido al servidor público a quien se le deja como encargado del despacho.

**ARTÍCULO 57.-** En las ausencias temporales menores a 15 días hábiles de uno o varios titulares de unidades administrativas, estos serán suplidos previa autorización de su superior jerárquico, por la o el servidor público que ellos designen, y en caso de que la ausencia sea mayor a 15 días hábiles la designación del suplente la realizará directamente el Titular de la Secretaría, este caso se aplicará de igual forma a las ausencias definitivas, en lo que se designa un definitivo.

**ARTÍCULO 58.-** En caso de ausencias temporales menores de 15 días hábiles del Director o el Coordinador, estos serán suplidos por la o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, previo acuerdo y autorización del Secretario. En las ausencias mayores de 15 días hábiles, por la o el servidor público que designe directamente el Titular de la Secretaría.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 21, sección IV, tomo CCVIII de fecha 09 de septiembre de 2021 y demás disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongán al presente Reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento





BOLETÍN OFICIAL Y  
**ARCHIVO DEL  
ESTADO**

GOBIERNO  
DE **SONORA**

EL BOLETÍN OFICIAL SE PUBLICARÁ LOS LUNES Y JUEVES DE CADA SEMANA. EN CASO DE QUE EL DÍA EN QUE HA DE EFECTUARSE LA PUBLICACIÓN DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° 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 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en  
<https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html> CÓDIGO: 2022CCIX29II-11042022-D09C986B0

