

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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

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

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

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

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

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

I.- Órgano de Gobierno:

El Consejo Directivo

El Director General

II.- Órganos de Apoyo y Asesoría:

Patronato

Consejo Académico

III.- Unidades Administrativas:

Dirección de Investigación y Desarrollo Académico,

Dirección de Programación,

Organización y Presupuesto,
Secretaría Técnica,
Unidad Jurídica,
Comandancia de Instrucción y Disciplina.
(Se anexa organigrama estructural)

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

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

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

ARTÍCULO 6°.- Corresponde al Consejo Directivo:

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

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

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

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

ARTÍCULO 10.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir convocatoria por parte del Director General en su carácter de Secretaría del mismo. A la convocatoria se acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de la celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

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

I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones, y en caso de empate, emitir voto de calidad;

II.- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

III.- Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

IV.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas y acuerdos tomados en las mismas; y

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

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

I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo y presidirlas en caso de ausencia del Presidente del mismo;

II.- Dar voto de calidad a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo Directivo;

III.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes las actas de las sesiones; y

IV.- Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

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

I.- Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;

II.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes las actas de las sesiones; y

III.- Las demás que le confieren el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

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

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

I.- Lista de presentes y declaración relativa al quórum;

II.- Instalación formal de la reunión;

III.- Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

V.- Consignación de Acuerdos;

VI.- Asuntos generales; y

VII.- Clausura de la reunión.

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

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

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

CAPÍTULO III

DEL DIRECTOR GENERAL

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

I.- Conducir el funcionamiento del Instituto, vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;

II.- Acordar con los demás titulares de las Unidades Administrativas y demás servicios públicos del Instituto los asuntos de su competencia;

III.- Definir las políticas e instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV.- Coordinar sus actividades con las dependencias y entidades de la Administración Pública, así como con los organismos privados y sociales que requiera el Instituto para su buen funcionamiento;

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

VI.- Proponer a las instancias de seguridad pública demandantes de los servicios del Instituto, las cuotas de colegiatura por cada aspirante que propongan para su formación, actualización, especialización técnica y profesional, previamente autorizadas por el Consejo Directivo;

VII.- Celebrar en el ámbito local, nacional e internacional, convenios de colaboración y cooperación científica y tecnológica, asesoría, prestación de servicios y de intercambio de experiencias con corporaciones e instituciones relacionadas con la seguridad pública;

VIII.- Representar y administrar al Instituto, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables, con poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, con todas las facultades generales aún las especiales que conforme a las disposiciones legales requiera, de acuerdo a los Códigos Civil y de Procedimientos Civiles para el Estado de Sonora, así como para los actos de administración en el área laboral, facultado para suscribir y avalar toda clase de títulos de crédito en los términos del artículo 90 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, pudiendo otorgar poderes generales y especiales, así como revocarlos;

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

X.- Presentar, al Consejo Directivo, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Dirección General, con las realizaciones alcanzadas;

XI.- Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

XII.- Someter a la consideración al Consejo Directivo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

XIII.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

XIV.- Vigilar que se atiendan las solicitudes de información que hagan los ciudadanos al Instituto, conforme la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

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

CAPÍTULO IV

DEL PATRONATO

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

ARTÍCULO 21.- El Patronato estará integrado por:

I.- El Director General del Instituto;

II.- Los representantes de los sectores social y privado del Consejo Directivo del Instituto;

III.- Dos representantes del sector privado; y

IV.- Dos representantes del sector social.

Por cada miembro propietario habrá un suplente.

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

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Patronato:

I.- Obtener los recursos adicionales necesarios para el funcionamiento del Instituto;

II.- Proponer la adquisición de los bienes necesarios para el cumplimiento del objeto del Instituto, con cargo a los recursos que gestione;

III.- Presentar al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses, los estados financieros del ejercicio anterior, aprobados por un auditor externo designado por el propio Consejo Directivo;

IV.- Apoyar la difusión y vinculación del Instituto con los sectores social y privado; y

V.- Las demás que le confieran otras disposiciones o le encomiende expresamente el Consejo Directivo.

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

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

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

I.- Lista de asistencia y declaratoria relativa al quórum;

II.- Instalación legal de la reunión;

III.- Lectura y aprobación en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV.- Análisis y discusión de los asuntos relativos al Patronato y toma de acuerdos;

V.- Asuntos generales; y

VI.- Clausura.

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

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

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

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO ACADÉMICO

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

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

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

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 32.- Los titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen al Instituto, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los

asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

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

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Director General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII.- Proponer al Director General la celebración de convenios de colaboración y cooperación científica y tecnológica, asesoría, prestación de servicios de intercambio de experiencias con corporaciones instituciones relacionadas con la seguridad pública, la investigación, la capacitación o la educación;

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

X.- Coordinar su actividad con los titulares de las demás Unidades Administrativas del Instituto siempre que sea necesario para mejorar su funcionamiento;

XI.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

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

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

I.- Diseñar y someter a la consideración del Director General los programas académicos del Instituto de docencia, investigación y extensión;

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

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

I.- Aplicar y difundir las políticas y los procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios, que establecen la normatividad y los acuerdos del Consejo Directivo, así como las directrices definidas por el Director General;

II.- Coordinar la integración, control y ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, con base en la normatividad establecida;

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

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

V.- Establecer y evaluar los programas y lineamientos en materia de adquisiciones de recursos materiales y servicios generales, almacenamiento y enajenación de bienes de conformidad con la normatividad vigente;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XXI.- Organizar y desarrollar, conforme a las políticas establecidas, el banco central de información y estadística y mantenerlo actualizado para apoyo de las diferentes áreas del Instituto;

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

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

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

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

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

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

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

I.- Coordinar la programación de actividades del Director General, eventos, reuniones, acuerdos, audiencias y giras de trabajo;

II.- Recibir, registrar, clasificar y tramitar los asuntos planteados al Director General por particulares, funcionarios públicos, organizaciones y empresas;

III.- Auxiliar en el despacho de los asuntos del Director General, mediante la atención directa o canalización a las instancias respectivas y efectuar el seguimiento correspondiente;

IV.- Facilitar y agilizar el flujo de documentación del Director General;

V.- Mantener comunicación con las instancias de gobierno para agilizar la gestión de asuntos en el que intervenga el Instituto;

VI.- Colaborar en la atención de la correspondencia oficial del Director General;

VII.- Informar al Director General el estado que guardan los asuntos planteados al mismo; y

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

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

I.- Dar asesoría y apoyo técnico necesario al Director General, en todos aquellos asuntos de carácter jurídico que éste le encomiende;

II.- Emitir dictámenes u opiniones respecto de las consultas que en materia jurídica formulen las Unidades Administrativas del Instituto;

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

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

V.- Formular las denuncias y querellas en que el Instituto sea el ofendido;

VI.- Representar al Instituto en los asuntos que le asigne el Director General en materia jurídica;

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

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

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

I.- Desarrollar y coordinar, de acuerdo a las directrices y políticas del Consejo Directivo y del Director General, la elaboración del Reglamento Disciplinario:

II.- Planear, organizar, dirigir y controlar las labores a desarrollar en la ejecución del Reglamento Disciplinario del Instituto;

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

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

V.- Coordinarse con el titular de la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto a efecto de definir la designación de guardias y otros asuntos inherentes a ambas Unidades Administrativas;

VI.- Atender a los organismos externos con los que el Instituto tiene contacto oficial de conformidad con las instrucciones recibidas del Director General, prestando la colaboración necesaria a los titulares de las áreas involucradas que corresponda, en su caso;

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

VIII.- Coordinar acciones con las demás áreas que se interrelacionan, para el logro de los objetivos educacionales y administrativos, previamente autorizados por la Dirección General;

IX.- Ser responsable del aspecto ceremonial de todos los actos internos y externos en los que participe el Instituto;

X.- Guardar la seguridad de las instalaciones y bienes del Instituto y del buen funcionamiento de los servicios que se proporcionen dentro y fuera del mismo; y

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

CAPÍTULO VIII

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

DE LAS RELACIONES LABORALES

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

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

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

CAPÍTULO X

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

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

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

T R A N S I T O R I O

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

B.O. Número 27 sección III de fecha Lunes 3 de octubre de 2005.

A P É N D I C E

Fe de erratas al artículo 3° del Reglamento Interior del Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado, **B.O. No. 13 sección I de fecha 13 de agosto de 2007.**