



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 CCXI

Número 47 Sec. IV

Lunes 12 de Junio de 2023

CONTENIDO

MUNICIPAL ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE MAGDALENA** ♦ Programa Anual de Austeridad y Ahorro para el ejercicio fiscal 2023. ♦ Programa de Optimización de Estructuras Orgánicas 2023. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE NOGALES** ♦ Reglamento de Seguridad Pública del Municipio de Nogales. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE DE JESÚS** ♦ Modificaciones al presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2023.

DIRECTORIO

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

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

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

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

**PROGRAMA ANUAL DE AUSTERIDAD Y AHORRO
DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA, SONORA**

INTRODUCCIÓN

La importancia de reducir el gasto realizado por las administraciones públicas, obliga a adoptar medidas responsables para administrar el gasto de forma eficiente, sin perjuicio en el cumplimiento de sus funciones esenciales, en el que el principio de austeridad debe prevalecer. Esta administración municipal está sumamente comprometida con la transparencia, la rendición de cuentas y el uso correcto de los recursos públicos.

CONSIDERANDO

El 27 de diciembre de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, cuyo objetivo es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal, y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 8 y segundo transitorio señala, que los sujetos obligados deberán de elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Austeridad y Ahorro.

PROGRAMA DE AUSTERIDAD Y AHORRO 2023

El objeto de este Programa es lograr el aprovechamiento óptimo y racional del ejercicio del presupuesto y establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar la administración pública municipal, y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

El objeto de este ajuste es racionalizar el uso de los recursos públicos e incrementar su eficiencia.

PRINCIPALES MEDIDAS

Las disposiciones son de carácter general y aplicable a todas las unidades administrativas que integran la administración municipal:

1. Las unidades administrativas deberán tomar medidas para reducir costos de operación sin afectar los programas principales.
2. El ejercicio del presupuesto se mantendrá con estricto apego a la normatividad establecida en materia de adquisiciones, de bienes muebles, arrendamientos y servicios de cualquier naturaleza, así como lo relacionado con la adjudicación de contratos de obra, ajustándose a los importes autorizados.
3. Las erogaciones por concepto de materiales y suministros deberán reducirse al mínimo indispensable.
4. La adquisición de equipo de cómputo se hará en base a planes de modernización.

5. Se prohíbe la contratación y pago de telefonía móvil a cargo del erario público de cualquier servidor, excepto cuando sea por necesidad y responsabilidad de servicio público o elementos operativos.
6. Se implementará un programa tecnológico para el trámite electrónico de las comunicaciones internas a través de circulares y memorándums.
7. El uso de vehículos será únicamente para tareas oficiales y de servicio público.
8. Se aplicarán medidas específicas para reducir el pago de la factura en energía eléctrica.
9. Se reducirá el gasto en productos alimenticios para el personal en las instalaciones.
10. Se prohíbe la contratación de seguros de gastos médicos para funcionarios con cargo al presupuesto.
11. Queda prohibido la compra de vehículos automotores de lujo. Solo se autorizará la compra de vehículos utilitarios, austeros y funcionales.
12. El concepto de gastos de viáticos y gastos de representación, se restringe su autorización, validándose únicamente aquellos de carácter oficial.
13. Se impulsará la reducción en un 10% de materiales y suministros de papelería, útiles de escritorio, fotocopiado, consumibles de equipo de cómputo, telefonía, combustibles y utensilios en general.
14. Se reducirá al 100% la celebración de comidas, reuniones, posadas y/o cualquier otro festejo para el personal de la administración municipal con cargo a los recursos del municipio.
15. Se prohíbe la adquisición de boletos de avión en primera clase, salvo causa justificada; y se preferirán las tarifas de clase más económica.
16. En caso de requerir hospedaje, se evitará la contratación de hoteles de lujo o gran turismo, salvo causa justificada.

Transitorios

PRIMERO. El presente Programa entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los 31 días del mes de enero de dos mil veintitrés.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

C. OMAR ORTEZ GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARIO ROCHÍN URÍAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA

**PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE ESTRUCTURAS ORGÁNICAS 2023
DEL MUNICIPIO DE MAGDALENA, SONORA**

El 27 de diciembre de 2019, se publicó en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, cuyo objetivo es establecer reglas para regular las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público estatal y municipal, y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Sonora y sus Municipios, en su artículo 8 y segundo transitorio señala, que los sujetos obligados deberán de elaborar diversos programas para cumplir con las medidas de austeridad y ahorro, entre ellos el presente Programa de Optimización de Estructuras Orgánicas:

**PROGRAMA DE OPTIMIZACION DE ESTRUCTURAS
ORGÁNICAS Y OCUPACIONALES**

El objetivo de este Programa es la optimización de las estructuras orgánicas, a fin de coadyuvar a que los recursos humanos de que se dispongan se administren con eficiencia, economía, transparencia y honradez.

La observancia de las presentes disposiciones es de carácter general y aplicable a todas las unidades administrativas.

La Dirección de Recursos Humanos, hará una revisión de puestos y funciones de sus empleados, eliminando, en caso de ser necesario, la duplicidad de funciones.

Las unidades administrativas deberán realizar periódicamente una revisión de la estructura administrativa, y de la programación detallada, con la finalidad de analizar las necesidades de reestructuración y ejecutar las acciones que de ello deriven en estricto apego al marco normativo y de sus atribuciones.

De manera continua, con el objetivo de analizar y ajustar las funciones y procesos administrativos con las actualizaciones de Reglamentos Internos, se coordinará y propiciará la actualización y publicación de los Manuales de Organización de las diferentes unidades administrativas de nuestro Ayuntamiento, donde se definen objetivos, funciones y competencias, en base a la publicación de este documento normativo.

Se coordinará y propiciará la actualización y publicación de los Manuales de Procedimientos de las diferentes unidades administrativas de nuestro Ayuntamiento, armonizados con los procesos que se realizan en las diferentes unidades administrativas.

Se evitará la creación de nuevas plazas, salvo que se justifiquen, atendiendo a las necesidades de mejora y modernización de la estructura orgánica del Ayuntamiento.

Se actualizará y difundirá la política de integridad, así como los códigos de ética y conducta del ayuntamiento.

La Dirección de Recursos Humanos impulsará la profesionalización y actualización de los servidores públicos mediante la implementación de eventos de capacitación presenciales y en línea.

Transitorios

PRIMERO. El presente Programa entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento de Magdalena, Sonora, a los 31 días del mes de enero de dos mil veintitrés.

Publíquese en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora para su observancia general en la jurisdicción de este Municipio.

C. OMAR ORTEZ GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. MARIO ROCHÍN URÍAS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



SECRETARIA



NOGALES



**REGLAMENTO DE SEGURIDAD PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA**

**TITULO PRIMERO
DE LA FUNCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia general para los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal del Municipio de Nogales, Sonora, así como para todos aquellos cuerpos policiales que en cualquier forma desempeñan estas funciones ya sea por mandato expreso de este reglamento, de una ley o por alguna disposición de observancia general. El presente se fundamenta con base en lo previsto por los artículos 21, 115 fracciones III, inciso h), VII y 123, Apartado B, fracción XIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los artículos aplicables de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora y de más leyes estatales aplicables en la materia. Tiene por objeto establecer la estructura orgánica, las relaciones jerárquicas, funciones y atribuciones del personal de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, principios normativos de disciplina, estímulos y recompensas, así como regular las bases para la prestación del servicio de seguridad pública dentro del territorio del Municipio de Nogales, de manera complementaria a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Artículo 2.- La Seguridad Pública municipal es una función a cargo del municipio y tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz pública y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos que las leyes estatales y federales refieran, en el ámbito de la competencia municipal.

Artículo 3.- La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Nogales, Sonora, es la institución municipal encargada de cumplir y hacer cumplir los fines y funciones de la seguridad pública, en el marco de coordinación y respeto de las atribuciones entre las instancias de la Federación, el Estado y los Municipios.

La o el Presidente Municipal ejercerá el mando de la Policía Preventiva y de Tránsito Municipal, y al frente de esta, habrá un Comisario General el cual será el responsable de la administración y organización de la corporación de seguridad pública del Municipio, mismo que será propuesto por la o el Presidente Municipal según lo establecido en el artículo 81, fracción III inciso K), de la Ley de Gobierno y Administración Municipal.

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

- I. **ACADEMIA:** La institución de formación, de capacitación y de profesionalización policial;



NOGALES



- II. **ADMINISTRADOR:** A la o el Director Administrativo de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- III. **CARRERA POLICIAL:** Al servicio Profesional de Carrera Policial;
- IV. **CENTRO DE DETENCIÓN:** Celdas Municipales establecidas dentro de las instalaciones de seguridad pública;
- V. **CENTRO DE JUSTICIA CÍVICA.** - A la unidad administrativa que imparte la Justicia Cívica en el Municipio de Nogales; dependiente administrativa y presupuestalmente de la Secretaría del H. Ayuntamiento de Nogales, Sonora;
- VI. **CONFLICTO COMUNITARIO.** - A la controversia vecinal que se suscita entre dos o más personas habitantes, visitantes o transeúntes en el territorio del Municipio, derivado de la convivencia entre ellos y que puede resolverse por medio de la Justicia Cívica;
- VII. **COMISARIO GENERAL:** A la o el Director General de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Nogales, Sonora;
- VIII. **COMISARIO EN JEFE:** A la o el Director Operativo de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- IX. **COMISIÓN:** A la Comisión de Honor, Justicia y Promoción del Municipio de Nogales, Sonora;
- X. **COMITÉ:** Al Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Nogales, Sonora;
- XI. **CUERPO DE SEGURIDAD PÚBLICA.** -Elementos operativos de la Dirección General de Seguridad Pública de Nogales, Sonora, y personal adscrito a las diferentes áreas de índole operativo.
- XII. **DIRECCIÓN, COMISARÍA O JEFATURA:** A la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Nogales, Sonora.
- XIII. **INFORME POLICIAL HOMOLOGADO:** Informe que resume un evento (hecho presuntamente constitutivo de delito o falta administrativa);
- XIV. **KARDEX:** Al conjunto de datos de identificación del personal policial que comprende huellas digitales, fotografía, escolaridad, antecedentes en el servicio, trayectoria en la seguridad pública, historial académico, laboral y disciplinario, estímulos, reconocimientos y sanciones a que se haya hecho acreedor y cualquier cambio de adscripción, actividad o rango;
- XV. **MEDIACIÓN:** Proceso efectuado en el Centro de Justicia Cívica por el Oficial Mediador- Conciliador, para la pronta, pacífica y eficaz solución de controversias entre personas que habiten, visiten o transiten en el territorio municipal, a través de un convenio;
- XVI. **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** El personal que labora en las áreas adscritas a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, que colaboran a la institución y con funciones correspondientes a Secretariado, Archivo y de atención en trámites al público, entre otros;





NOGALES



- XVII. **PERSONAL OPERATIVO:** El personal que labora en las áreas adscritas dependientes de la o el Comisario General y Comisario en Jefe y que cuyas funciones son en áreas de servicio;
- XVIII. **POLICÍA DE PROXIMIDAD IN SITU.** - A los elementos capacitados y designados por la Dirección General de Seguridad Pública Municipal para la prevención de delitos e infracciones a través de la celebración de acuerdos por la paz entre vecinos en conflicto;
- XIX. **POLICÍA DE CARRERA:** La o el elemento que forma parte de la plantilla laboral de esta dirección y el cual tiene una formación especializada en la materia y se encuentra asignado a cualquiera de las áreas de la corporación;
- XX. **OFICIAL:** La o el Policía de Carrera que cuenta con mayor rango dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXI. **SUBOFICIAL:** La o el Policía de Carrera que cuenta con mayor rango después del Oficial dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXII. **POLICÍA PRIMERO:** La o el Policía de Carrera que cuenta con mayor rango después del Suboficial dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXIII. **POLICÍA SEGUNDO:** La o el Policía de Carrera que cuenta con mayor rango después del Policía Primero dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXIV. **POLICÍA TERCERO:** La o el Policía de Carrera que cuenta con mayor rango después del Policía Segundo dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXV. **POLICÍA:** Policía de Carrera que cuenta con el rango inicial dentro de la jerarquización terciaria en la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.
- XXVI. **REGLAMENTO:** Al Reglamento de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal de Nogales, Sonora;
- XXVII. **SANCIÓN DISCIPLINARIA:** A las sanciones que se hace acreedor el personal operativo de la jefatura, que cometa alguna falta a los principios de actuación, previstos en el presente reglamento u otras leyes aplicables;
- XXVIII. **SUBORDINADO:** Al personal operativo de la Jefatura que se encuentre bajo las órdenes o disposiciones de un superior;
- XXIX. **SUPERIOR:** Al personal operativo de esta Jefatura, que ejerzan mando por razones de jerarquía, nombramiento, cargo o comisión;
- XXX. **VINCULACIÓN Y ENLACE:** Se establece la coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Plataforma México, Coordinación Estatal de Tecnologías y Estudios, Coordinación Estatal Operativa, Agencia Ministerial de Investigación Criminal, Policía Estatal Preventiva.



NOGALES



Artículo 5.- La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal será de carácter civil, disciplinada y profesional, su actuación se regirá, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales de los que México sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. Así como deberá fomentar la participación ciudadana y rendir cuentas a la ciudadanía en términos de ley.

Artículo 6.- La Jefatura, para el mejor cumplimiento de sus objetivos, desarrollará, las siguientes funciones, sin perjuicio de las que ordenen los demás ordenamientos legales aplicables:

- I. Integrar a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- II. Prevenir la comisión de delitos e infracciones administrativas, realizando acciones de inspección, vigilancia y vialidad en su circunscripción;
- III. Mantener y restablecer el orden y la paz pública;
- IV. Prevenir y evitar la comisión de delitos y demás actos contrarios a la seguridad de las personas y a su patrimonio;
- V. Vigilar, dentro del ámbito territorial del Municipio de Nogales y de acuerdo a los convenios suscritos, el cumplimiento estricto de este reglamento, las leyes y del Bando de Policía y Gobierno vigente;
- VI. Mantener el orden y la tranquilidad en los lugares públicos;
- VII. Desarrollar programas y cursos en materia de prevención del delito y control de adicciones en escuelas, colegios, colonias y en donde se requiera su colaboración, además de coordinar con organizaciones no gubernamentales y dependencias de gobierno para el desarrollo de planes estratégicos para un mejor resultado en el combate a las adicciones;
- VIII. Proporcionar un servicio de atención ciudadana de calidad e informar sobre detenciones y acciones de la Jefatura, llevando un registro de las atenciones e información brindada, así como mantener información sobre trámites en la Jefatura;
- IX. Difundir a la comunidad los teléfonos de atención y de emergencia de la jefatura, así como de otras dependencias de gobierno;
- X. Contar con celdas preventivas Municipales, las cuales deben de proporcionar un servicio digno de internación de detenidos a distintas autoridades y a la propia Jefatura;
- XI. Tener además áreas especiales para adolescentes infractores y habilitar como estación migratoria cuando así se requiera por la autoridad competente. Así mismo debe de proponer planes para contar con centros de internamiento modernos y adecuados;





- XII. Aplicar, desarrollar y mantener tecnología, en todos sus departamentos, la cual servirá para proporcionar a la propia Jefatura estadísticas, información y balances de las actividades desarrolladas por cada departamento;
- XIII. Auxiliar a las autoridades para que en el ámbito de su competencia se dé cumplimiento a las leyes y reglamentos de la materia;
- XIV. Colaborar en las labores preventivas y de auxilio en los casos de desastres naturales o los causados por la actividad humana; conservar la paz pública, prevenir y evitar los delitos, cooperar en la investigación de los que se cometan, así como proteger los derechos de las personas físicas y morales y velar por la libertad y el respeto de las garantías individuales que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos otorga, haciendo para ello uso de su autoridad y de los elementos que estén bajo sus órdenes;
- XV. Auxiliar dentro del marco jurídico establecido, a las autoridades Judiciales y Gobiernos Municipales, Estatales y de la Federación, Agencia Ministerial de Investigación Criminal, Seguridad Pública Estatal, en el ámbito de su competencia y cuando sea solicitada su colaboración en asuntos oficiales o en operativos que se realicen en coordinación con las anteriores autoridades;
- XVI. Vigilar los edificios, monumentos, jardines, instalaciones, espacios públicos y demás bienes que constituyan el patrimonio Municipal de Nogales;
- XVII. Garantizar la seguridad personal de la o el Director o de la o el Comisario General, de su familia y del Comisario en Jefe; durante el ejercicio de su encargo y hasta los dos años siguientes a la conclusión del mismo, término que podrá ser prorrogable;
- XVIII. Aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la carrera policial y profesionalización;
- XIX. Aplicar los sistemas informáticos disponibles mediante los procesos de vinculación y enlace entre corporaciones;
- XX. Asegurar la integración de información a las bases de datos criminalísticos y de personal;
- XXI. Designar a un responsable del control, suministro y adecuado manejo de la información;
- XXII. Ingresar y consultar en las bases de datos de personal de seguridad pública; y

Las demás establecidas en este Reglamento y demás disposiciones de carácter general municipales, estatales y federales.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS AUTORIDADES**



Artículo 7.- Para los efectos de este Reglamento, son autoridades de Seguridad Pública en el Municipio:

- I. La o el Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. Comisión de Honor, Justicia y Promoción; y
- IV. Cuerpo de Seguridad Pública de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SU ACTUACIÓN**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 8.- La estructura organizacional es la siguiente:

1. Dirección General, quien contará con las siguientes áreas:
 - 1.1 Departamento Jurídico.
 - 1.2 Comunicación Social
 - 1.3 Enlace de Centro de Evaluación de Control y Confianza
 - 1.4 Depósito de Armas
 - 1.5 Enlace Transparencia
2. Dirección Operativa, quien contará con las siguientes áreas:
 - 2.1 Jefatura Operativa:
 - 2.1.1 Grupo Operativo Táctico;
 - 2.1.2 Seguridad Auxiliar Municipal;
 - 2.1.3 Investigaciones;
 - 2.1.4 Unidad de Atención a Delitos;
 - 2.1.5 Unidad Canina (K-9);
 - 2.1.6 Servicios Especiales;
 - 2.1.7 Vehículos Robados
 - 2.1.8 Centro de Detención Municipal
 - 2.1.9 Zona Norte
 - 2.1.9.1 Área Turística
 - 2.1.10 Zona Centro
 - 2.1.11 Zona Sur
 - 2.1.11.1 Área Industrial
 - 2.1.12 Zona Este
 - 2.1.13 Zona La Mesa
 - 2.1.14 Departamento de Autotransporte
 - 2.2. Sub Dirección de Tránsito:
 - 2.2.1 Secretaría de Tránsito;
 - 2.2.2 Licencias;





NOGALES

- 2.2.3 Parquímetros; y
- 2.2.4 Escuadrón Motorizado.

2.3 Sub Dirección del Sistema de Información Policial (SIPOL):

- 2.3.1 Unidad de Consulta;
- 2.3.2 Unidad de captura del informe policial homologado;
- 2.3.3 Unidad de Análisis;
- 2.3.4 Estadísticas;
- 2.3.5 Monitoreo;
- 2.3.6 Servicios Técnicos;
- 2.3.7 Dactiloscopia; y
- 2.3.8 Centro de Apoyo Policial (CAP).

2.4 Sub Dirección de Prevención del Delito:

- 2.4.1 D.A.R.E.;
- 2.4.2 Educación Vial;
- 2.4.3. Heptatlón Deportivo Juvenil;
- 2.4.4. Policía de Proximidad;
- 2.4.5. UNAVIM;
- 2.4.5.1. Asesoría Jurídica;
- 2.4.5.2. Psicología;
- 2.4.5.3 Criminología
- 2.4.5.4 Centro de Investigación de Violencia Extrema
- 2.4.5.5 Trabajo Social

3. Dirección Administrativa, quien contará con las siguientes áreas:

3.1 Sub Administración

- 3.1.1 Adquisiciones;
- 3.1.2 Recursos Humanos;
- 3.1.3 Oficialía de partes y Archivo General;
- 3.1.4 Mantenimiento e intendencia;
- 3.1.5 Radiocomunicaciones e Informática;
- 3.1.6 Parque Vehicular
- 3.1.7 Inventario de Bienes

3.2 Sub Dirección del Servicio Profesional de Carrera:

- 3.2.1 Centro de Capacitación y Docencia;
- 3.2.2 Área de Proyectos, Trámites y Registros;
- 3.2.3 Área de Evaluaciones de Permanencia.

Artículo 9.- La estructura y organización de las unidades, serán establecidas en el presente reglamento interno, así como en su manual de organización y contará con el demás personal que conforme a las necesidades derivadas del ejercicio de sus atribuciones se requieran y de acuerdo al presupuesto autorizado.



NOGALES

**CAPÍTULO II
DEL MANDO**

Artículo 10.- La Jefatura adoptará una estructura de mando terciaria, para lo cual el presente Reglamento considerará, las siguientes categorías:

- I. Comisario General;
- II. Comisario en Jefe;
- III. Oficiales, y
- IV. Escala Básica.

Las categorías anteriormente previstas considerarán, las siguientes jerarquías, fundamentadas en el artículo 80 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en el artículo 128 Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora:

I. Comisarios o directores:

- a) Comisario General.
- b) Comisario en Jefe.

II. Oficiales:

- a) Oficial.
- b) Sub Oficial.

III. Escala Básica:

- a) Policía Primero;
- b) Policía Segundo;
- c) Policía Tercero, y
- d) Policía.

**CAPÍTULO III
DE LAS ÓRDENES**

Artículo 11.- Una orden es un mandato verbal o escrito dirigido a uno o más subalternos para que lo obedezcan, observen y ejecuten, y puede imponer el cumplimiento o abstención de una acción en interés del servicio.

Toda orden debe ser imperativa y concreta, dirigida a uno o más subalternos determinados de manera que su cumplimiento no esté sujeto a la apreciación del subalterno, de conformidad con el Manual de Operaciones de Seguridad Pública.

**TÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES COMUNES A LOS INTEGRANTES DE LA
JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL**



NOGALES



CAPÍTULO I

DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JEFATURA DE POLICÍA PREVENTIVA Y TRÁNSITO MUNICIPAL

Artículo 12.- Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal se sujetarán a las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución;
- II. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de las disposiciones aplicables;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos.
- IV. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- V. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna;
- VI. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Pública, urgencia de las investigaciones o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VII. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realice la población;
- VIII. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. En particular se opondrán a cualquier acto de corrupción y, en caso de tener conocimiento de alguno, deberán denunciarlo;
- IX. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables;
- X. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas;
- XI. Actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XII. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- XIII. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras Instituciones de Seguridad Pública, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme al derecho proceda;



Página 11



NOGALES



- XIV. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVII. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVIII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XIX. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XX. Inscribir las detenciones en el Registro Nacional de Detenciones conforme a las disposiciones aplicables;
- XXI. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las Instituciones;
- XXII. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXIII. Atender con diligencia la Solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá turnarlo al área que corresponda;
- XXIV. Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones, bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXV. Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de la Dirección;
- XXVI. Abstenerse de consumir en las instalaciones de sus instituciones o en actos del servicio, bebidas embriagantes;



Página 10



NOGALES



XXVII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de la Dirección, dentro o fuera del servicio;
No permitir que personas ajenas a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio; os demás que se establezcan en el presente reglamento y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Además de lo señalado en el artículo anterior, los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, tendrán específicamente las obligaciones siguientes:

- I. Registrar en el Informe Policial Homologado los datos de las actividades e investigaciones que realice;
- II. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus misiones o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Asimismo, entregar la información que le sea solicitada por otras Instituciones de Seguridad Pública, en los términos de las leyes correspondientes;
- III. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en la investigación y persecución de delitos, así como en situaciones de grave riesgo, catástrofes o desastres;
- IV. Obtener y mantener actualizado su Certificado Único Policial;
- V. Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre él funciones de mando y cumplir con todas sus obligaciones, realizándolas conforme a derecho;
- VI. Responder, sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, a un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- VII. Participar en operativos de coordinación con otras corporaciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- VIII. Mantener en buen estado el armamento, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;
- IX. Siempre que se use la fuerza pública se hará de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos. Para tal efecto, deberá apearse a las disposiciones normativas y administrativas aplicables, realizándolas conforme a derecho;
- X. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos, u otros centros de este tipo, si no media orden expresa para el desempeño de funciones o en casos de flagrancia; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.



NOGALES



Artículo 14. El documento de identificación de los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberá contener al menos nombre, cargo, fotografía, huella digital y clave de inscripción en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, así como, las medidas de seguridad que garanticen su autenticidad.

Todo elemento de seguridad pública tiene la obligación de portar de forma visible su identificación ser específico en que debe ser tanto en su camiseta como en la credencial o gafete que portan de identificarse salvo los casos previstos en la ley, a fin de que el ciudadano se cerciore de que cuenta con el registro correspondiente.

Artículo 15.- Los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberán llenar un Informe Policial Homologado que deberá contener lo que establece el artículo 43 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en base al formato se encuentre aprobado y vigente por la Dirección Operativa de la Comisaría.

El informe debe ser completo, los hechos deben describirse con continuidad, cronológicamente y resaltando lo importante; no deberá contener afirmaciones sin el soporte de datos o hechos reales, por lo que deberá evitar información de oídas, conjeturas o conclusiones ajenas a la investigación.

CAPÍTULO II DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 16.- Serán correctivos disciplinarios:

- I. Amonestación: Es el acto por el cual el superior jerárquico hace del conocimiento del subordinado la infracción cometida, exhortándolo a no reincidir en la misma. La amonestación podrá ser verbal o escrita;
- II. Arresto: Consiste en la reclusión temporal del infractor en el recinto oficial de la Institución Policial. El arresto puede ser leve o severo. El leve consiste en la reclusión obligatoria del infractor hasta por doce horas y el severo consiste en la reclusión de aquél hasta por un término de treinta y seis horas. Ambos arrestos deberán cumplirse después de concluido el turno de servicio; y
- III. Cambio de comisión: Se decretará cuando el comportamiento del elemento afecte la disciplina y buena marcha del grupo al que está adscrito o bien cuando sea necesario para mantener una buena relación e imagen con la comunidad donde se desempeña.

La amonestación y el arresto, procederán por incumplimiento de cualquiera de las normas de actuación y disciplina previstas en las fracciones I, III, V, XIII, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIII, XLIV, XLV, XLVI, XLVIII y LI del artículo 154 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora, así como las normas que establezcan los respectivos reglamentos. Estos correctivos serán impuestos a los miembros de las Instituciones policiales por su respectivo superior jerárquico, pero deberán ser graduados por el titular de la Institución Policial, tomando en consideración





NOGALES



la jerarquía del infractor, sus antecedentes, comportamiento y las circunstancias concurrentes. Para la aplicación de los correctivos disciplinarios de amonestación y arresto, se procederá, en primer término, a la aplicación de la amonestación y en caso de reincidencia se procederá a la aplicación del arresto, de conformidad con lo establecido en el presente artículo.

Los superiores jerárquicos informarán a la Comisión, sobre los correctivos disciplinarios que impongan, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación, exponiendo las causas que los motivaron.

Artículo 17.- Los correctivos disciplinarios se aplicarán conforme a lo previsto en este reglamento, y demás leyes aplicables, sólo podrán imponerse después de oír en defensa al interesado y tomando en cuenta las circunstancias en que tuvo lugar la infracción, así como los antecedentes del infractor y en todo caso, deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- I. La conveniencia de suprimir conductas que lesionen la imagen de la corporación o afecten a la ciudadanía;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del elemento policial;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y las condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio profesional policial; y
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 18.- Contra la aplicación de algún correctivo disciplinario, procederá el recurso de rectificación ante la Comisión de Honor, Justicia y Promoción.

No procederá el recurso de rectificación, contra un cambio de comisión decretado en razón de las necesidades del servicio y que no tenga el carácter de correctivo disciplinario.

Artículo 19.- Las resoluciones de la Comisión que recaigan sobre el recurso de rectificación, serán definitivas y se agregarán a los expedientes u hojas de servicio de los elementos de las Instituciones policiales.

TÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE HONOR, JUSTICIA Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE SU COMPETENCIA

Artículo 20. La Comisión tendrá competencia para conocer y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa derivados del incumplimiento a los deberes u obligaciones profesionales del personal adscrito, de las quejas y denuncias que en su contra se presenten, la aplicación de sanciones y los acuerdos necesarios



NOGALES



para su funcionamiento, preservando el derecho a la garantía de audiencia; y su actuación se regulará de conformidad a lo contemplado en el Reglamento Interior de la Comisión de Honor Justicia y Promoción. Las resoluciones adoptadas por la Comisión serán impugnables, en la forma y términos que establezca el Reglamento Interior de la Comisión.

Asimismo, su integración, designación de integrantes, funcionamiento, atribuciones, acuerdos, procedimientos, resoluciones y medios de impugnación serán regulados por lo dispuesto en la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás lineamientos y bases que se establezcan para tales efectos.

TÍTULO SEXTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

CAPÍTULO I DEL SISTEMA DE CARRERA POLICIAL

Artículo 21.- La Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal implementará acciones para desarrollo policial con el objetivo de garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades entre los integrantes de la corporación de seguridad pública municipal.

Artículo 22.- El Servicio de Carrera de la Policía y Tránsito Municipal es el mecanismo de carácter obligatorio y permanente para los elementos operativos de la Dirección, que garantiza la igualdad de oportunidades en el ingreso de nuevo personal, el desempeño del personal en activo y en la terminación de su carrera, de manera planificada y con sujeción a derecho con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua. De acuerdo a lo que establece la Ley Estatal de Seguridad Pública y los lineamientos del manual de procedimientos de la misma dependencia.

Artículo 23.- Los fines del Servicio Profesional de Carrera Policial son:

- I. Garantizar el desarrollo institucional y asegurar la estabilidad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- II. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de la Jefatura;
- III. Formentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado seguimiento que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y de los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal;
- IV. Instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios; y
- V. Los demás que establezcan las disposiciones que deriven de este reglamento.



NOGALES



Artículo 24.- El Servicio Profesional de Carrera en coordinación con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, son las responsables de la formación policial; por ende, son las encargadas, conjuntamente, de:

- I. Elaborar, evaluar y actualizar el programa de formación del personal operativo de la de Policía Preventiva y Tránsito Municipal; y
- II. Operar el sistema de carrera policial.

Artículo 25.- La profesionalización del personal operativo de la de Policía Preventiva y Tránsito Municipal será permanente y obligatoria conforme al sistema del Servicio Profesional de Carrera policial y los procedimientos establecidos para tal fin.

Artículo 26.- Para permanecer en el servicio de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal dentro de la carrera policial, los interesados deberán participar en los programas de formación y actualización profesional, a tal efecto, el Servicio Profesional de Carrera Policial en coordinación con la Jefatura de Policía Preventiva difundirá en todas las instalaciones de la Policía Preventiva y Tránsito Municipal los cursos y actualizaciones disponibles.

CAPITULO II DE LOS ASCENSOS EN LA CARRERA POLICIAL

Artículo 27.- La Comisión de Honor, Justicia y Promoción convocará a ascensos de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal dentro de la jerarquía terciaria de acuerdo a vacantes y necesidades de la corporación, para lo cual se someterá a análisis las solicitudes de ascenso por la misma tomando en consideración los requisitos mínimos a cumplir.

Se considera escala de rangos policiales a la relación que contiene a los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal y los ordena en forma descendente de acuerdo a su categoría, jerarquía, comisión, servicio, antigüedad y demás elementos pertinentes.

TITULO SÉPTIMO DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

CAPITULO I PORTACIÓN Y USO DE UNIFORME INSIGNIAS, DIVISAS Y EQUIPO DE TRABAJO

Artículo 28.- La selección del uniforme oficial de la Policía, Agentes de Prevención y cuerpos especiales, así como el diseño de la placa oficial, quedará sujeta a la decisión de un consejo, el cual quedará integrado por la o el Comisario General, y los siguientes dos mandos inmediatos inferiores; mismo que sesionará anualmente para elegir los



NOGALES



colores, la tela y el diseño, tomando en cuenta, desde luego, los aspectos técnicos y de marcialidad correspondientes.

I. De las o los Oficiales de Policía:

- a) El pantalón del oficial de policía y los mandos superiores será de corte recto;
- b) En ambas mangas de la camisa se colocará un emblema en forma de diamante con la palabra "Policía Municipal", además al lado izquierdo superior y al frente se colocará la placa oficial de la Policía Municipal de Nogales, Sonora;
- c) La chamarra será en los materiales disponibles en el mercado al momento de su adquisición, con la palabra "Policía Municipal" en la espalda, así como el emblema en forma de diamante en ambas mangas;
- d) El calzado será en el material adecuado de color negro;
- e) La gorra será de color Azul Marino y llevará en la parte frontal la placa oficial de la Jefatura;
- f) La placa será de tipo escudo heráldico alemán en color plata para los oficiales de policía y de color dorado para los mandos superiores, la cual al centro llevará una estrella de siete picos y a su vez al centro de esta el escudo heráldico del Municipio de Nogales y la palabra "Policía Municipal Sonora", distribuida en la parte superior e inferior de la placa;
- g) El pantalón, camisa, chamarra, calzado y accesorios catalogados como tácticos, serán utilizados únicamente para los grupos de operaciones especiales (COLOR).
- h) En la camisa en la parte frontal izquierda deberá encontrarse bordado de forma legible nombre y grado.

Lo anterior, deberá también empatar con el Manual de Imagen Institucional aplicable.

Artículo 29.- El uso de uniforme reglamentario será sin alteraciones, accesorios, colores y/o insignias no autorizadas en este reglamento con apego a la normativa establecida en el Manual de Imagen Institucional correspondiente; por lo que los integrantes de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberán adoptar las siguientes medidas:

- I. Portar el uniforme, condecoraciones, insignias y divisas, con gallardía y pulcritud, debiendo mantenerlos limpios y completos.
- II. Mantener en buen estado y de limpieza el armamento, unidades motrices a las cuales sea asignado, material, municiones y equipo que se le asigne con motivo de sus funciones, haciendo uso racional de ellos sólo en el desempeño del servicio;



NOGALES



- III. Evitarán adornar sus uniformes con insignias o divisas que no estén autorizadas.
- IV. Portarán el uniforme, condecoraciones, insignias y divisas de acuerdo con su jerarquía, especialidad y servicio, única y exclusivamente en los lugares y horas de servicio, así como en eventos municipales, nacionales e internacionales en que represente a la Jefatura.
- V. Queda estrictamente prohibido el uso de accesorios (maletas, cangureras, bolsas, mariconeras, bolsos terciados, etc.) que impidan la correcta ejecución del servicio en campo, o cuando sea estrictamente necesario.
- VI. Deberán portar durante los actos de servicio, en la parte frontal del lado derecho a la altura de la bolsa, el gafete personal de identidad aún y cuando utilice las prendas accesorias y equipo complementario.
- VII. Queda estrictamente prohibido el uso de uniforme, insignias, logotipos, escudos, balizaje, y cualquier otro objeto de uso oficial en horario fuera de servicio, vehículos particulares y/o medios de comunicación digitales o escritos.
- VIII. Cuando sea cambiado de adscripción, en áreas afines, donde su uniforme no sufra modificaciones, llevará al área de nueva asignación el uniforme.
- IX. El integrante de la Institución de Seguridad Pública que cambie de comisión en áreas donde su uniforme sufra alteración, tendrá la obligación de portar insignias, logotipos y uniforme de su nueva comisión.

Artículo 30. El equipo reglamentario de trabajo incluirá de acuerdo con sus funciones, lo siguiente:

- I. Arma de cargo;
- II. Uniforme Policial;
- III. Gas Pimienta;
- IV. Fomitura;
- V. Cinturón de color Negro;
- VI. Silbato;
- VII. Candados para mano (incluida llave);
- VIII. Bastón Policial (PR24 y/o plegable);
- IX. Lámpara de Mano;
- X. chaleco Balístico;
- XI. Equipo de radio comunicación;
- XII. Impermeables (azul con líneas fluorescentes en campo y/o amarillo vialidad);
- XIII. Chaleco fluorescente (vialidad)

Página 18 | 21



NOGALES



XIV. Vehículo Radio Patrulla; y

XV. Las demás prendas que sin ser parte del uniforme o de las insignias, sean accesorios de los señalados en las fracciones anteriores o sean necesarios para el desempeño temporal o permanente de actividades propias del servicio.

Artículo 31.- El equipo reglamentario que se entregue a cada uno de los elementos operativos de la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal, quedará bajo su absoluta responsabilidad durante el tiempo de su asignación y su uso deberá estar sujeto a las disposiciones que dicten sus superiores jerárquicos, debiendo signar el documento que al efecto acredite el resguardo de dicho equipo.

Artículo 32.- El armamento que se entrega a los elementos debe estar en óptimas condiciones de uso, que permitan un adecuado rendimiento y funcionamiento en el desempeño de sus funciones.

CAPITULO II IMAGEN PERSONAL EN SERVICIO

Artículo 33.- El personal masculino perteneciente a esta Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberá en todo momento al prestar su servicio traer cabello recortado y frente descubierta, bigote recortado, alineado y sin barba para contar con una identificación plena.

En caso de ser requerido para registro y/o actualización de biometrías e información en sistema nacional, estatal o municipal deberán de ser totalmente rasurado el bigote.

Artículo 34.- El personal femenino perteneciente a esta Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal deberá en todo momento que presten su servicio traer cabello recogido por cuestiones de seguridad y frente descubierta, no joyería (aretes, pulseras, cadenas, dijes o cualquier objeto de bisutería), uñas recortadas y maquillaje discreto, así como color de cabello discreto evitando colores llamativos, evitará en todo momento accesorios innecesarios y/o llamativos.

Artículo 35.- Es obligación del personal adscrito a la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal presentarse a su servicio portando uniforme reglamentario de manera pulcra, limpia y planchado, así como el aseo personal.

TÍTULO OCTAVO DEL SISTEMA PARA LA PREVENCIÓN DEL DELITO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 36.- El Sistema para la Prevención del Delito tiene por objeto establecer las bases para la articulación de programas, proyectos y acciones tendientes a prevenir la comisión de algún delito o infracción administrativa, instrumentando las medidas necesarias para evitar su realización. Se ejecuta a través de los siguientes ámbitos de intervención:



Página 18 | 21



NOGALES



- I. La prevención social;
- II. La prevención comunitaria; y
- III. La prevención de enfoque policial.

Artículo 37.- La prevención social del delito tiene como propósito reducir los factores criminógenos mediante actividades multidisciplinarias e interinstitucionales relacionadas con el fortalecimiento de la familia, la educación, la salud, el desarrollo social, urbano y económico.

Artículo 38.- La prevención comunitaria del delito tiene por objeto promover la participación de la comunidad, en acciones tendientes a mejorar las condiciones de seguridad de su entorno y al desarrollo de prácticas que fomenten una cultura de prevención, autoprotección, de la denuncia ciudadana y de la solución de los conflictos a través del diálogo y la negociación.

Artículo 39.- La prevención del delito realizada por seguridad pública tiene por objeto promover, mediante un diagnóstico de la problemática delictiva en el territorio del municipio, las estrategias que procuren modificar el ambiente físico para dificultar las diferentes manifestaciones de los delitos y de las infracciones administrativas, así como reducir su incidencia.

Este nivel de intervención deberá realizarse considerando la prestación de los servicios específicos, que, de acuerdo al ámbito de su competencia, corresponde realizar a seguridad pública municipal.

Artículo 40.- El Programa Estatal deberá establecer las bases para la instrumentación, seguimiento y evaluación de los diversos ámbitos de intervención en materia de prevención del delito y será la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal la instancia responsable de verificar su aplicación, en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sonora y del Reglamento respectivo.

CAPÍTULO II DE LOS PROGRAMAS SOBRE PREVENCIÓN DEL DELITO

Artículo 41.- Los programas de prevención del delito son el conjunto de actividades realizadas por seguridad pública o por sus organismos auxiliares, que tienen como finalidad contrarrestar los factores criminógenos y contener, disminuir o evitar la comisión de delitos, conductas antisociales e infracciones administrativas, así como prevenir la victimización.

Artículo 42.- La Seguridad Pública y sus organismos auxiliares promoverán la protección de las personas y de sus bienes en todos sus aspectos y deberán incluir acciones a favor de personas con capacidades diferentes, menores de edad y las que se encaminen a salvaguardar los derechos de personas que en razón de su sexo, preferencia sexual, edad, condición social, religiosa o étnica sean objeto de discriminación.



NOGALES



TÍTULO NOVENO DEL SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 43.- El Sistema a que se refiere este Título, tiene como propósito propiciar la participación ciudadana para el cumplimiento de los objetivos y fines de este ordenamiento y se integra a través de los siguientes ámbitos de intervención:

- I. El Comité Ciudadano en materia de Seguridad Pública del Estado;
- II. El Comité Ciudadano Municipal de Seguridad Pública;
- III. Cualquier organismo o institución del sector público, privado, social, empresarial o académico que se relacione con el objeto de este Título.

Artículo 44.- La participación ciudadana para la Seguridad Pública tiene por objeto promover, fomentar, difundir, discutir, analizar y evaluar aspectos vinculados con la prevención del delito, la cultura de la legalidad, la denuncia ciudadana, la protección o autoprotección del delito y en general, cualquier actividad que se relacione con la materia de la Ley, buscando sensibilizar a la ciudadanía sobre la importancia de colaborar, ya sea de manera individual u organizada, con las autoridades para el cumplimiento del objeto y fines que en la misma se establecen.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 45.- El Comité Ciudadano es una instancia ciudadana autónoma, conformada por consejeros, que tiene por objeto coadyuvar con la Jefatura de Policía Preventiva y Tránsito Municipal y los organismos auxiliares, en el análisis del fenómeno delictivo, de las conductas antisociales y de las infracciones administrativas, generando propuestas de planes, programas y acciones para la consecución del objeto y fines de este Reglamento.

Artículo 46.- El Comité Ciudadano se integrará por las personas, con las funciones y los requisitos que se establecen en la Ley Estatal de Seguridad Pública, sin perjuicio de que por medio de un reglamento municipal específico, se regule la materia, en cuyo caso, será ese reglamento municipal el que prevalezca sobre el ordenamiento estatal.

TÍTULO DÉCIMO DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 47.- Los organismos auxiliares de seguridad son coadyuvantes a la función de seguridad pública, tienen obligación de colaborar y brindar información oportuna a las autoridades e instituciones de seguridad, en situaciones de emergencia, desastre o cuando así se le solicite.



Artículo 48.- Las empresas de seguridad privada deberán de cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Sonora, Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

**TITULO DÉCIMO PRIMERO
DEL RÉGIMEN LABORAL
CAPITULO ÚNICO
DE LA RELACIÓN LABORAL**

Artículo 49.- Las relaciones jurídicas entre las Instituciones policiales y sus integrantes, de conformidad a la fracción XIII del apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se registrarán por la Ley en la materia y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Una vez publicado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, queda abrogado el Reglamento de Seguridad Pública que se encontraba vigente hasta ese momento.

DADO EN LA CIUDAD DE NOGALES, SONORA, A LOS 30 DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2023, PARA SU PROMULGACIÓN Y OBSERVANCIA EN LA JURISDICCIÓN DE ESTE MUNICIPIO.

ATENTAMENTE. EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE NOGALES, SONORA, ING. JUAN FRANCISCO GIM NOGALES. – RUBRICA. EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO C. JORGE JAUREGUI LEWIS- RUBRICA.



**ING. JUAN FRANCISCO GIM NOGALES
PRESIDENTE MUNICIPAL DE NOGALES, SONORA**

**C. JORGE JAUREGUI LEWIS
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

La C. Luz María Quintana Ruiz, Secretaria del Ayuntamiento de San Felipe de Jesús, Sonora, con fundamento en el artículo 59 y 89 fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, certifica que en sesión de Ayuntamiento Ordinaria No. 28 celebrada el día 27 de abril de 2023 se tomo el siguiente

Acuerdo N°01/ACTA28/2023

"El Pleno del Ayuntamiento de San Felipe de Jesús, Sonora, de conformidad con el artículo 61 fracc. IV, inciso J) y 144 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, aprueba por Unanimidad las Ampliaciones, Reducciones, Transferencias y Modificaciones al Presupuesto de Egresos del Ejercicio 2023..."

Artículo 1°.- Para el ejercicio y control de los movimientos presupuestales, las modificaciones se presentan de la siguiente manera:

Ampliación (+)					
Justificación					
Los recursos asignados a estas dependencias fueron insuficientes para cumplir con los objetivos y metas programadas para el cumplimiento de los diferentes programas presupuestales del presente ejercicio. Así como la ampliación del recurso del Ramo 23 Provisiones Salariales y Económicas REFINVE para Pavimentación (concreto hidráulico) en calle Pedro Trelles entre ave. Jose Ma. Ballesteros y ave. Ignacio Molina.					
Dep.	Claves	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog. Conac. Cap. Partida				
SEC		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
		APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			
		MATERIALES Y SUMINISTROS			
	2000	27101 VESTUARIO Y UNIFORMES	12,000	14,999.95	26,999.95
TM		TESORERIA MUNICIPAL			
		APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL			
		SERVICIOS GENERALES			
	M	39501 PENAS, MULTAS ACCESORIOS Y ACTUALIZACIONES	6,000	2,766.99	8,766.99
DOP		DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
		PROYECTOS DE INVERSION			
	X	INVERSION PUBLICA			
	6000	61422 PAVIMENTACION DE CALLES Y AVENIDAS	0	97,408.40	97,408.40
DSP		DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS			
		PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
	E	SERVICIOS GENERALES			
	3000	35102 MANTO Y CONSERVACION DE AREAS DEPORTIVAS	12,000	41,461.60	53,461.60
		35111 MANTO Y CONSERVACION DE CALLES Y AVENIDAS	60,000	10,300.00	70,300.00
DSPM		DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
		PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
	E	SERVICIOS GENERALES			
	3000	MANTO Y CONSERVACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	36,000	35,923.20	69,923.20
		35501			
		TOTAL	116,000	200,860.14	326,860.14

Reducción (-)					
Justificación					
El Ejercicio del Gasto de estas dependencias tuvo un comportamiento menor a lo presupuestado, dando cumplimiento a los objetivos, metas y programas presupuestarios establecidos.					
Dep.	Claves	Descripción	Asignado Original	Asignado Modificado	Nuevo Modificado
	Prog. Conac. Cap. Partida				
PRES		PRESIDENCIA MUNICIPAL			
		APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			
		SERVICIOS GENERALES			
	O	34401 SEGURO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FINANZAS	9,600	5,000.00	4,600.00
SEC		SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO			
		APOYO A LA FUNCION PUBLICA Y AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION			
	O				

TM	M	2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		26101	COMBUSTIBLES	21,600	5,000.00	16,600.00
DOP	K		TESORERIA MUNICIPAL			
			APOYO AL PROCESO PRESUPUESTARIO Y PARA MEJORAR LA EFICIENCIA INSTITUCIONAL			
		3000	SERVICIOS GENERALES			
		33301	SERVICIOS DE INFORMÁTICA	36,000	5,000.00	31,000.00
		35201	MANTO. Y CONSERVACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO	6,000	5,000.00	1,000.00
DSPM	E	37501	VIÁTICOS EN EL PAÍS	7,200	2,766.99	4,433.01
			DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS			
			PROYECTOS DE INVERSION			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		26102	LUBRICANTES Y ADITIVOS	12,000	2,000.00	10,000.00
		3000	SERVICIOS GENERALES			
		35501	MANTO. Y CONSERVACIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE	48,000	20,000.00	28,000.00
		35701	MANTO. Y CONSERVACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	96,000	15,000.00	81,000.00
		35702	MANTO. Y CONSERV. DE HERRAMIENTA, MAQUINAS HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, UTILES Y EQUIPO.	12,000	5,000.00	7,000.00
			DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA			
DAS	E		PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
		2000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
		26101	COMBUSTIBLES	216,000	13,878.20	202,121.80
		3000	SERVICIOS GENERALES			
		34401	SEGUROS DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y FIANZAS	12,000	5,000.00	7,000.00
DAS	E	35107	MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE ALUMBRADO PUBLICO	36,000	10,000.00	26,000.00
			DIRECCION DE ASISTENCIA SOCIAL			
			PRESTACION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS			
	4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS				
	44205	APORTACIONES AL COMERCIO	80,000	9,414.55	70,585.45	
TOTAL				592,400	103,059.74	489,340.26

Artículo 2°.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 136, Fracción XXII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora y los Artículos 61, Fracción IV, Inciso I) y 244 de la Ley de Gobierno y Administración Municipal, se solicita al C. Luz María Quintanar Ruiz, Secretaria del Ayuntamiento, realice las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 3°.- El presente acuerdo entrará en vigor, previa su publicación en el Boletín oficial del Gobierno del Estado.

Con la facultad que me otorga el Artículo 89 Fracción VI de la Ley de Gobierno y Administración Municipal; certifico y hago constar que la presente es transcripción fiel y exacta de lo asentado en el libro de actas del Ayuntamiento.

Dado en la sala de Cabildo del Palacio Municipal de San Felipe de Jesús, Sonora a los 27 días del mes de abril de 2023.

ATENTAMENTE



LUZ MARÍA QUINTANAR RUIZ
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN FELIPE DE JESUS, SONORA.



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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

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

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2023CCXI47IV-12062023-B15B2ECB6

