



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CVII 3ra. Época Culiacán, Sin., Miércoles 14 de Diciembre de 2016. **No. 152**

ESTA EDICIÓN CONSTA DE DOS SECCIONES

PRIMERA SECCIÓN

ÍNDICE

GOBIERNO DEL ESTADO

Decreto Número 3 del H. Congreso del Estado.- Se reforma el párrafo primero del artículo 670 del Código de Procedimientos Familiares del Estado de Sinaloa.

Decreto Número 4 del H. Congreso del Estado.- Que reforma y adiciona diversos artículos del Código Familiar del Estado de Sinaloa.

2 - 13

PODER EJECUTIVO ESTATAL SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Reglamento Interior de la Unidad de Asuntos Internos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y CULTURA

Acuerdos de Autorización de Estudios Nos. 001/SEPYC/ENEF-POSGRADO/16 y 002/SEPYC/ENEF-POSGRADO/16.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN DEL ESTADO DE SINALOA

Reglamento Interior del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sinaloa.

Avance Financiero, relativo al Tercer Trimestre de 2016.

14 - 66

AYUNTAMIENTOS

Decreto Municipal No. 23 de Badiraguato.- Denominación de la Biblioteca Digital Lic. Concepción Octavio Lara Salazar.

Municipio de Badiraguato.- Licitación Pública Nacional BAD-LCP-01-2016.

JUNTA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

Municipio de Culiacán.- Convocatorias para Licitación Pública Nacional (Presencial) Nos.- LPN-JAPAC-CUL-001-2017-GAF y LPN-JAPAC-CUL-002-2017-GAF.

67 - 71

AVISOS JUDICIALES

EDICTOS

72 - 86

AVISOS NOTARIALES

86 - 88

RESPONSABLE: Secretaría General de Gobierno. DIRECTOR: M.C. Christopher Cossío Guerrero

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de la facultades que me confieren los artículos 65, fracción I, XIV y XXIV, 66 párrafo primero, 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 261 último párrafo de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 3°, 6°, 7°, 9°, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 13, 15 y 26 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y,

C O N S I D E R A N D O

Lo enmarcado en la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos, en sus Artículos 21 Párrafo noveno y décimo y 123 apartado B fracción XIII párrafo primero y segundo.

En los que se menciona la función del Estado en el ámbito de la investigación, persecución, sanción de las infracciones administrativas en los términos de ley. Así también se menciona entre otras cosas, que los miembros de las instituciones policiales, se regirán por sus propias leyes.

En este contexto, se faculta para que el Estado, mediante la regulación normativa en materia de seguridad pública, que prevé que los miembros de las instituciones policiales deberán cumplir con los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, y quienes incumplan en su observancia o incurran en faltas acciones u omisiones, se les separe de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a las disposiciones aplicables y los procedimientos que señale la ley.

Lo anterior haciendo antecedente de lo enmarcado en Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en sus Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 40, 72, 73, 74, 99, 100, 101, 102, mencionan que es reglamentaria la presente ley del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública, y entre otras cosas tiene como objeto establecer la distribución de competencias de las entidades federativas, comprendiendo además de la investigación y sanción de las infracciones administrativas, rigiéndose por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, honradez, y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, publicada el día 14 de Octubre del 2009, mediante Decreto número 392, en su Título Décimo Tercero de Prevenciones Generales establece en el artículo 261 la figura de la Unidad de Asuntos Internos y sus facultades, área administrativa que tiene como atribución principal supervisar e inspeccionar que todas las áreas de la Secretaría cumplan con sus funciones, así como de investigar las quejas y denuncias interpuestas al personal de las instituciones policiales de la Secretaría de Seguridad Pública con motivo del incumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, integrando las

constancias que lo acrediten y sirvan como base para la instauración de los procedimientos de responsabilidad a cargo de las Comisiones de Honor y Justicia y Carrera Policial.

En el mismo sentido cobra aplicación el artículo 1,3, 9 y 10 Bis 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, de fecha 22 de Septiembre del 2010, que establecen que al Despacho del Secretario de Seguridad Pública estarán adscritas las siguientes unidades administrativas, entre otras la Unidad de Asuntos Internos, señalándose también sus atribuciones generales, lo cual solo demarca su existencia jurídica y sus funciones específicas, dejando la tarea de establecer las especificaciones reglamentarias para su ejecución, como lo señala el último párrafo del artículo 261 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, por lo que en cumplimiento de dicha disposición y en merito de las anteriores consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

TÍTULO PRIMERO CAPITULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de orden público y de observancia obligatoria para los Integrantes de la Unidad de Asuntos Internos y tiene por objeto regular su integración y funcionamiento, de acuerdo a lo previsto en el artículo 261 último párrafo de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y las disposiciones que señala la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, que le otorgan el carácter de órgano de control interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, de competencia estatal, además de precisar los alcances legales de su actuación.

ARTÍCULO 2. Corresponde a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, a través de la Unidad de Asuntos Internos conocer e investigar los actos de autoridad que constituyan conductas contrarias a lo dispuesto por las leyes y reglamentos en materia de responsabilidad administrativa; así como recibir y dar seguimiento en todas sus etapas a las quejas y denuncias, sobre falta, acciones u omisiones cometidas por los servidores públicos de la Secretaría, vigilando en todo momento el buen desarrollo de su ejercicio policial, así como el cumplimiento de las obligaciones y deberes exigibles al personal de la Secretaría.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

3

Actuación.- A la intervención de la unidad asuntos internos y su personal en las diligencias de carácter administrativo, conforme a las atribuciones que le otorga la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa; Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

- II. **Comisión de Honor.-** A la Comisión de Honor y Justicia de la Policía Estatal Preventiva.
- III. **Comisión de Carrera.-** A la Comisión del Servicios Profesional de Carrera Policial.
- IV. **Conclusiones.-** Al dictamen concluyente dentro del expediente, que apoyado con elementos probatorios y un razonamiento lógico-jurídico, acreditan la existencia y realización de una conducta indebida por parte del servidor público,
- V. **Indagatoria.-** A las acciones de investigación, actuaciones jurídicas y diligencias administrativas integradas de manera formal en un expediente, bajo un número de control debidamente registrado en el libro de gobierno de la unidad de asuntos internos.
- VI. **Integrantes.-** A los servidores públicos adscrito o comisionado a la unidad de asuntos internos.
- VII. **Integrantes de la Institución policial.-** Al personal operativo adscrito a los cuerpos policiales de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- VIII. **Ley.-** Ley de Seguridad Pública vigente para el Estado de Sinaloa.
- IX. **Ley de Responsabilidades.-** A la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- X. **Ley de Transparencia.-** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- XI. **Normatividad.-** Las disposiciones jurídico-administrativas relación al cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, que le es exigible a los servidores públicos adscritos a las áreas de seguridad pública.
- XII. **Queja.-** Toda expresión de inconformidad o acusación directa, por incumplimiento de las obligaciones o principios del servidor público integrante o comisionado a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, en el ejercicio de su función o fuera de este.
- XIII. **Reglamento.-** El presente Reglamento.

3

- XIV. **Reglamento interior.**- El Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XV. **Subsecretarios.**- A los Subsecretarios de los dos ramos, dependientes de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.
- XVI. **Secretaría.**- A la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XVII. **Secretario.**- Al Titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XVIII. **Supervisión.**- La revisión al personal operativo para garantizar el cumplimiento de obligaciones y deberes exigidos por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial.
- XIX. **Titular de la Unidad.**- Al Director de la Unidad de Asuntos Internos.
- XX. **Unidad de Asuntos Internos.**- Al órgano de control interno de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.
- XXI. **Unidad de Transparencia.**- A la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado.

ARTÍCULO 4. La Unidad de Asuntos Internos depende orgánicamente del Secretario de Seguridad Pública del Estado y ejercerá sus atribuciones de acuerdo al presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

CAPÍTULO I De la Integración

ARTÍCULO 5. La Unidad estará a cargo de un Director de Asuntos Internos, así como del personal necesario para el desempeño de las funciones contenidas en el Capítulo III de este reglamento.

ARTÍCULO 6. La Unidad para el desahogo de los asuntos de su competencia contará con los siguientes departamentos:

- a) Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias;
- b) Departamentos de Inspección y Supervisión Operativa;

c) Departamento de Control y Gestión Institucional; y

ARTICULO 7. Los departamentos de la Unidad, contarán con un jefe de departamento, así como el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de igual forma se podrá establecer subdirecciones estratégicas en el territorio del Estado, siempre que para ello se cuente con la autorización formal del Secretario y las adiciones a la estructura orgánica de la Unidad, tengan el correspondiente soporte jurídico.

ARTÍCULO 8. Para ser Director de la Unidad de Asuntos Internos se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;
- II. Ser Licenciado en Derecho.
- III. Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno goce de sus derechos.
- IV. No contar con antecedentes penales, ni estar sujeto a proceso por delito que amerite pena corporal;
- V. No contar con antecedentes de indagatorias administrativas y procedimientos en los cuales se hubiere encontrado responsabilidad alguna que se le señale.
- VI. Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza.
- VII. Tener dos años mínimo de experiencia en materia de Seguridad Pública e instauración de procedimientos administrativos; y
- VIII. Que cuente con honorabilidad social reconocida.

ARTÍCULO 9. El Director de la Unidad de Asuntos Internos y el personal que integra la Unidad, serán nombrados y removidos libremente por el Secretario de Seguridad Pública del Estado de acuerdo a sus atribuciones.

ARTICULO 10. Corresponderá originalmente al Titular de la Unidad de Asuntos Internos, la representación de la misma, así como el trámite y resolución de todos los asuntos que sean de su competencia, para lo cual, ejercerá sus atribuciones.

Para la mejor distribución y desahogo de sus atribuciones, el titular de la unidad podrá.

- I. Conferir a servidores públicos subalternos los acuerdos delegatorios que se requieran, sin perjuicio del ejercicio directo que puede ejercer sobre los mismos; y
- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos para el desahogo de las atribuciones propias de la Unidad, debiendo registrar las citadas autorizaciones, ante la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR Y JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 11. Además de las atribuciones señaladas en el artículo 261 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y las consignadas en el Reglamento Interior, el director de la unidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Conocer de los asuntos, que de acuerdo a su atribuciones sean competencia de la Unidad o cuando se trate de acuerdo emitidos por el Secretario, así mismo, las quejas y denuncias que sean presentadas por escrito, comparecencia, en línea o por oficio, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos como mínimos para su recepción, señalados en este reglamento.
- II. Autorizar la recepción de los asuntos previendo que estos sean competencia de la unidad, salvo que por acuerdo del Secretario o Subsecretarios sean asignados para su trámite;
- III. Asignar a los jefes de departamento, los asuntos que se reciban en la unidad, considerando sus atribuciones específicas;
- IV. Supervisar que los departamentos de la unidad cumplan con los controles de organización, el seguimiento de los asuntos y la conclusión de los expedientes que se encuentran bajo su responsabilidad;
- V. Supervisar que el personal de la unidad aplique técnicas, métodos y estrategias de investigación de los hechos, durante el trámite de integración de la indagatoria, respetando los derechos laborales y humanos de los servidores públicos sujetos a investigación;

- VI. Dar contestación a las solicitudes de información pública que se realicen a la Unidad, así como aquellas realizadas por las autoridades jurisdiccionales o administrativas, y las que se reciban invocando el derecho de petición;
- VII. Recibir, asignar y vigilar el cumplimiento que deba realizar el personal de la Unidad, sobre los asuntos que se reciban por acuerdo del Secretario;
- VIII. Conocer y dar cumplimiento a las recomendaciones aceptadas a los Organismos de Derechos Humanos, en las que se involucre al personal de la Unidad o se solicite su intervención para investigar hechos y conductas violatorias de derechos humanos cometidas por servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Coordinar y supervisar que la transferencia de información que realice entre los departamentos de la Unidad, se haga de manera formal, dejando constancia de ello en los expedientes respectivos;
- X. Mantener actualizada y al corriente la información que deba suministrarse a la Comisión de Carrera Policial, como resultado de los expedientes de investigaciones en las que se involucre personal Servicio Profesional del Carrera Policial;
- XI. Coordinarse en la esfera de su competencia con la Unidad de Transparencia, con respecto a los asuntos que legalmente deba de conocer;
- XII. Vigilar que los servidores públicos de la Secretaría, cumplan de manera irrestricta con el objeto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, conforme las disposiciones que en ella se consignan, o a petición del Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría, tal y como lo establece el artículo 68, fracción XII del citado ordenamiento;
- XIII. Proponer al Secretario los ingresos, promociones, licencias y las remociones del personal de la Unidad;
- XIV. Proponer al Secretario, la Implementación y difusión de programas y estrategias para prevenir o evitar los actos de corrupción y la mala actuación del personal administrativo y operativo de la Secretaría;
- XV. Proponer al Secretario se suscriban los convenios respectivos con Instituciones de Educación Superior, Escuelas y Facultades de Derecho que cuenten con bufetes jurídicos o similares, para que, por conducto de sus practicantes autorizados, presten el servicio de asesoría o representación legal a los servidores públicos que así lo soliciten al estar sujeto a una investigación administrativa ante esta Unidad.
- XVI. Realizar las consultas que sean necesarias a la base de datos y registros de información que están a cargo de la Secretaría, cuando la unidad tenga una investigación en trámite

o proceso de integración y que por su naturaleza sea necesaria la referida consulta, para la obtención de datos que ayuden al esclarecimiento de los hechos que la motivaron; lo anterior siempre y cuando dicha consulta sea autorizada por el Secretario;

- XVII. Solicitar, administrar y proteger toda la información que se registre ingresada a la Unidad, conminando a los jefes de departamento y su personal el cuidado estricto y confidencial de la misma, solo que por las causas previstas en la fracción VII de este artículo, se requiera su entrega a otra autoridad, de acuerdo a lo previsto en la Ley de Transparencia;
- XVIII. Reservar la información que ponga en riesgo alguna investigación o trámite a cargo de la Unidad, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIX. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos, criterios, sistemas y métodos de trabajo que mejoren el funcionamiento de la Unidad y la Dependencia;
- XX. También tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley, el presente Reglamento, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones que expida el Secretario de Seguridad Pública o el Ejecutivo del Estado;
- XXI. Realizar en el ámbito de sus competencia las Investigaciones al personal de la Secretaría que le encomiende el Secretario, la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, en razón de los resultados de evaluación y control de confianza, evaluación de desempeño, ascensos, promociones, licencias médicas y demás circunstancias de derechos y obligaciones que se dispongan en el marco normativo que rige a la Secretaría;
- XXII. Las demás que ordene el Secretario, para su buen desempeño.

ARTICULO 12. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Investigación de Quejas y Denuncias de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir, admitir, tramitar y concluir las denuncias o quejas que sean asignadas al departamento, relativas a hechos y conductas cometidas por personal de la Secretaría, que constituyan faltas, acciones u omisiones de acuerdo a la normatividad aplicable, dando número de expediente y registrándolo en el libro de gobierno que para tal efecto se tenga, así como ingresarlo al control digital del departamento;
- II. Las atribuciones señaladas en el párrafo anterior, también serán aplicables a las irregularidades identificadas por otros departamentos de la unidad, durante el desarrollo de inspecciones o supervisiones realizadas a las áreas o personal de la Secretaría, para

lo cual, bastará para el inicio de la indagatoria correspondiente, que se cubra los requisitos señalado en el artículo 26 de este Reglamento;

- III. Iniciar las investigaciones relativas a las denuncias y quejas con independencia si fueron presentadas por escrito, por comparecencia, en línea o por oficio, siempre y cuando se hayan reunido los requisitos previstos en este reglamento;
- IV. Investigar hechos que se deriven de quejas formuladas por el personal policial, en contra de sus compañeros, subordinados o superiores jerárquicos, así como las interpuestas en contra de cualquier elemento policial, por parte de la ciudadanía o aquellas que le encomiende el Secretario, la Comisión de Honor y Justicia o la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial con los fines señalados en el artículo que antecede de este Reglamento;
- V. Delegar comisiones a sus subalternos para la investigación de hechos derivados de quejas ciudadanas o entre servidores públicos;
- VI. Integrar el expediente de la indagatoria, que deberá contener la portada con los datos específicos de la queja y los involucrados, el escrito de queja, recopilando durante la investigación los documentos públicos o privados, todas las actuaciones y diligencias realizadas en oficina o campo, así como los indicios o elementos de prueba que ayuden a acreditar que el servidor público sujeto a investigación cometió una conducta contraria al cumplimiento de sus obligaciones y deberes que le exigen las disposiciones aplicables, previstas para los servidores público de la Secretaría;
- VII. Realizar las entrevistas necesarias a testigos que pudieran aportar algún dato o elemento probatorio en la investigación, las que deberán integrarse al expediente de la indagatoria administrativa de que se trate;
- VIII. Reunir la información que pueda ser útil a la investigación y que acredite que se ha cometido un hecho calificado por la Ley como falta, acción u omisión administrativa o delito de acuerdo al Código Penal Vigente en el Estado y que exista la probabilidad de que el servidor público señalado lo cometió o participó en su comisión, en todo caso se le dará vista al C. Agente del Ministerio Público;
- IX. Requerir el apoyo de otras áreas administrativas de la Secretaría u otras dependencias de gobierno, para facilitar las investigaciones encomendadas, de igual forma, previa autorización del Secretario o Subsecretario del ramo, solicitar el apoyo de la policía para realizar investigaciones de campo necesarias para el trámite del asunto, siempre y cuando su participación no sea contraria a sus atribuciones, obligaciones y deberes como institución policial;
- X. Elaborar las conclusiones de la indagatoria cuando las investigaciones hayan concluido y se tengan los elementos probatorios con los que se pueda acreditar que el servidor

3

público cometió una conducta contraria a la ley, proponiendo se turne a la autoridad competente para la instauración del procedimiento administrativo de responsabilidades o en su caso se deseché por inverosímil o por falta de elementos;

- XI. Coadyuvar en investigaciones con otras dependencias oficiales que lo soliciten, siempre y cuando se trate de asuntos competencia de la Unidad, guardando en todo momento la secrecía y confidencialidad en todos y cada uno de los asuntos ventilados en esta unidad, para tal efecto se observarán las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Resguardar los expediente físicos de las indagatorias administrativas en trámite y concluidas que se encuentren bajo su responsabilidad;
- XIII. Informar al director de la Unidad sobre los avances en las investigaciones a su cargo, lo anterior de acuerdo al programa de seguimiento que se implemente al interior de la unidad;
- XIV. Proponer al director los programas de capacitación que estime necesarios para hacer más eficiente la atención de los asuntos asignados al departamento y la Unidad en general;
- XV. Proponer al director la adquisición de equipo e instrumentos que faciliten los métodos de investigación, así como el personal que se requiera necesario para el desahogo de los asuntos asignados al departamento;
- XVI. Gestionar, reunir y entregar la información que le solicite el Director, para el cumplimiento de las solicitudes de información pública hechas por conducto del Responsable de la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, requerida por particulares o tribunales jurisdiccionales y que se encuentren en su poder;

ARTICULO 13. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Inspección y Supervisión Operativa de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Realizar de manera permanente las supervisiones al personal operativo adscrito a la Dirección de la Policía Estatal Preventiva, la Dirección de Servicios de Protección, Centros Penitenciarios del Estado, el Centro de Internamiento para Adolescentes y demás corporaciones policiales adscritas a la Secretaría, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, así como sus obligaciones y deberes que les exigen la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores público al

Servicio del Estado de Sinaloa, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicable;

- II. Elaborar y proponer al director los formatos de acta de supervisión e inspección que deberán contener las consideraciones a revisar u observar, mismo que deberán llenarse al momento de la diligencia y al termino de esta, deberán plasmarse la firma de los intervinientes, toda modificación a los formatos deberá ser autorizada por el Director, quien a su vez, solicitará la autorización del Secretario;
- III. Apoyar a otros departamentos de la Unidad, en la localización y verificación de domicilios de sus casos en seguimiento;
- IV. Dirigir y coordinar todas las acciones oficiales en las que intervenga el personal del departamento ya sea en atención de sus asuntos o en apoyo a otros departamentos de la Unidad;
- V. Coordinar las acciones para el desahogo de las supervisiones al personal operativo adscrito a las corporaciones policiales de la Secretaría, de acuerdo al programa de supervisión previamente autorizado por el Secretario;
- VI. Documentar durante las supervisiones o inspecciones las conductas identificadas como contrarias a los dispuesto por la leyes y reglamentos en materia de seguridad pública y responsabilidad administrativa, en las que haya participado algún o algunos servidores públicos de la Secretaría; poniendo a disposición del departamento de investigación la información respectiva al hecho y los elementos probatorios que hagan presumir su realización, a efecto que se formalice la indagatoria respectiva y se solicite ante la autoridad competente la incoación del procedimiento administrativo que corresponda;
- VII. Realizar las acciones legales y administrativas para turnar ante la autoridad competente los expedientes que contengan la información que haga presumir la comisión de un delito, cometido por servidores públicos adscritos a la alguna de las corporaciones policiales o áreas administrativas de la Secretaría;
- VIII. Informar al director de la unidad de las actas levantadas y su contenido que correspondan a las supervisiones e inspecciones realizadas al personal operativo y administrativo adscritos a las corporaciones policiales o áreas administrativas respectivamente de la Secretaría; esto de acuerdo al programa de visitas que se elabore por el departamento, para que se instruya lo conducente;
- IX. Mantener informado al director de la Unidad sobre aquellos hechos de relevancia que impetren atención especializada, para que se instruya lo necesario;
- X. En casos excepcionales el departamento podrá apoyar a otros departamentos con la entrega de notificaciones y citatorios dirigidos a personal de la Secretaría, así como en las inspecciones de lugares o archivos, previa autorización del director;

3

- XI. Exigir y supervisar al personal bajo su mando que se mantenga plenamente identificados, portando la identificación y uniforme oficial de la Unidad, así como vehículos autorizados;
- XII. Vigilar y garantizar que durante el desahogo de las atribuciones de la Unidad y el departamento, que el personal realice sus funciones respetando los derechos humanos del personal con los que deban entender una diligencia, explicando en todo momento los motivos de la misma y dejando copia para constancia;
- XIII. Llevar el control interno de los expedientes de las supervisiones e inspecciones realizadas, integrando los legajos correspondientes dando número de control en un libro de gobierno y de manera digital, manteniendo actualizado los controles administrativos a cargo del Departamento de Control y Gestión Institucional de esta Unidad;
- XIV. Elaborar y proponer un programa semestral de supervisión e inspección de las corporaciones policiales y áreas administrativas de la Secretaría; solicitando al director gestione ante el Secretario el apoyo necesario para su cumplimiento;
- XV. Realizar las inspecciones a las áreas administrativas de la Secretaría, a fin de verificar que el personal cumpla con sus atribuciones o tareas asignadas, levantando el acta respectiva; y
- XVI. Elaborar y presentar los reportes de observaciones y sugerencias que le solicite el director, para ser presentados al Secretario a fin que disponga sus instrucciones.

ARTICULO 14. Además de las atribuciones genéricas y concurrentes señaladas en el Reglamento Interior y la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa, el Jefe del Departamento de Control y Gestión Institucional de la Unidad tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Recibir, registrar, asignar y turnar los documentos u oficios a los departamento que de acuerdo a sus atribuciones sean competentes para conocer y dar trámite;
- II. Elaborar los proyectos de contestación de los oficios, solicitudes de información, reportes de trabajo para otra áreas o dependencias, así como realizar el desahogo de los acuerdos turnados por el Secretario o Subsecretarios;
- III. Otorgar asesoría jurídica previa a la interposición de una denuncia o queja, ante esta Unidad;

- IV. Administrar y mantener actualizado el archivo general de la Unidad y la base de datos, llevando el control estricto de quienes requieran consultarla dejando evidencia de ello;
- V. Tramitar previo acuerdo con el director las solicitudes de papelería, equipo, vehículos y viáticos que requiera los integrantes de la Unidad para su funcionamiento;
- VI. Vigilar que el personal asignado a ese departamento cumpla con todos los controles administrativos para el resguardo de los expedientes y documentos que se generen con el desahogo de las atribuciones de la Unidad;
- VII. Elaborar los proyectos de información estadística en el cumplimiento de obligaciones y deberes del personal de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los reportes mensuales que contiene la información de las actividades y gestiones realizadas por la Unidad de acuerdo a sus atribuciones y competencia;
- IX. Mantener actualizada la información de inventario de los recursos humanos, materiales y financieros en su caso, de que disponga la Unidad;
- X. Sistematizar toda la información que se genere de acuerdo a las atribuciones de los departamentos que integran la Unidad, haciendo partícipes a los jefes de departamento quienes tendrán la obligación de alimentar dicho sistema digital;
- XI. En general dar trámite a todas necesidades administrativas que requiera la unidad y que le encomiende el director, para el debido cumplimiento y desahogo de las atribuciones de la Unidad.

CAPÍTULO III DE LAS FORMALIDADES DE LA INDAGATORIA

ARTÍCULO 15. Durante la investigación que realice la unidad, por conducto de su departamento de investigación de denuncias y quejas, prevalecerá el principio de Legalidad y Seguridad Jurídica, tutelados por la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes reglamentarias.

ARTÍCULO 16. La unidad realizará por escrito sus actuaciones y hará constar de igual forma la expedición de documentos y demás diligencias que desarrolle a quien legalmente tenga derecho a conocer de estos, guardando en todo momento la secrecía y confidencialidad en todos y cada uno de los asuntos bajo su gestión y responsabilidad, para tal efecto se seguirán

los lineamientos que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

ARTÍCULO 17. Se escribirán con letra las fechas y cantidades; no se emplearán abreviaturas ni se enmendarán las frases equivocadas, sobre las que solo se pondrá una línea de trazo en el centro del texto, salvando con toda precisión y secuencia el error cometido.

ARTÍCULO 18. Las actuaciones y diligencias que tengan por objeto el esclarecimiento de los hechos que se investigan, se desarrollarán en la oficina en donde la autoridad presida o en el lugar donde las practique; si por naturaleza de las mismas se hace necesario realizarlas en otro lugar, se trasladará y levantará razón de la diligencia practicada, obrando constancia en el expediente en que se actúe.

ARTÍCULO 19. Las actuaciones de la unidad se realizarán en días y horas hábiles, Son días hábiles todos los del año, excepto los sábados y domingos y los señalados por el calendario oficial de las entidades públicas, así mismo la unidad podrá habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada.

ARTÍCULO 20. Todo escrito de denuncia, queja o promoción deberá contener la firma autógrafa de quien la formule; requisito sin el cual no se le dará trámite. Cuando el promovente no sepa o no pueda firmar, estampará su huella digital. En caso de duda sobre la autenticidad de la firma, la autoridad administrativa podrá llamar al interesado para que en un término de tres días la ratifique.

ARTÍCULO 21. Cuando se trate de una promoción dentro de los expedientes de investigación, presentada por el quejoso la unidad por conducta de su departamento de investigación la acordara en un plazo máximo de veinticuatro horas hábiles siguientes a la fecha en que se haya presentado la misma.

ARTÍCULO 22. Las citaciones o notificaciones se harán en forma personal, mismas que se notificarán con veinticuatro horas de anticipación, al momento en que deba tener verificativo el acto administrativo correspondiente y contendrán lo siguiente:

- I. La autoridad que lo emite (Nombre y Firma);
- II. Nombre completo del citado.

28

- III. Señalamiento del domicilio de la autoridad ante la cual deba comparecer.
- IV. Acto que se requiera del citado, o hecho que se le imputa.
- V. Día y hora señalada para la actuación.

Cuando de forma inmediata se reporte una queja ciudadana y el presunto infractor se encuentre en turno, la Unidad podrá citar a este último a efecto de que manifieste lo que a su interés convenga con relación al hecho o falta que se le atribuye. Tal manifestación será independiente al procedimiento administrativo que se le inicie, en su caso, por la autoridad competente, en la cual el servidor público podrá aportar todo los elementos probatorios en su defensa.

ARTÍCULO 23. El servidor público al que se le acuse de uno o varios hechos, tendrá derecho a que se le dé a conocer el nombre del quejoso, la naturaleza y causa de la acusación, a fin que proporcione información sobre los hechos y la conducta que se le señala, si se negare a aportar datos o no asiste a comparecer aun previa notificación, se continuará con la investigación y podrá hacerlo ante la autoridad que instruya el procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 24. El servidor público bajo investigación, podrá ser asistido en toda diligencia que practique esta unidad y sus departamentos, por persona de su confianza o por un defensor particular.

En su primera comparecencia ante la unidad, el servidor público deberá señalar domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y en caso de que no lo haga se le notificará por estrado en el área de su adscripción.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 25. El titular de la Unidad de Asuntos Internos, recibirá a las personas que soliciten audiencia con él, así como atenderá y dará cauce a los asuntos en los que se solicite la intervención de éste; Todo esto con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad, como lo marca la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado de Sinaloa.

De igual forma al recibir la queja, deberá de observar que ésta satisfaga los requisitos mínimos para su trámite, por lo que deberá proporcionar las facilidades, orientación y asesoría al

3

quejoso debiendo observar lo siguiente:

- I. Datos del quejoso: Nombre, Domicilio y Teléfono (opcional) e Identificación Oficial;
- II. Datos del Elemento Policial: Nombre (opcional), Descripción física y Área a la que pertenece, número de la unidad o patrulla.
- III. Descripción de los hechos: Breve relatoría de los hechos, indicando día, hora y lugar.
- IV. Elementos de prueba: Medios que acrediten el dicho del quejoso.

La falta de uno o más requisitos, no impide que la unidad realice el trámite de recepción de la queja. Así mismo, la unidad podrá actuar de oficio para la investigación de hechos irregulares realizados por actos de los policías y personal administrativo.

La acción administrativa derivada de la queja podrá concluirse a petición del quejoso por el desistimiento personal, libre y espontáneo. Asimismo, se requerirá la comparecencia personal del quejoso y su ratificación de desistimiento. En ese caso tal acto dará lugar al archivo del asunto como totalmente concluido.

ARTÍCULO 26. La investigación a cargo del departamento de investigación de denuncias y queja debe contener criterios claros, sencillos y elementales que propicien imparcialidad a la actuación de la unidad, deberán de observarse los principios de legalidad, seguridad jurídica, equidad, justicia, economía, celeridad, sencillez, eficacia, impulso oficioso, interés público, congruencia, gratuidad, imparcialidad y objetividad, al orden de las siguientes fases:

- I. RECEPCIÓN.- Fase en que se recibe la denuncia o queja en contra de los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad Pública, pudiendo tratarse tanto de personal operativo o administrativo, se entra en contacto con el quejoso, se conoce la materia o naturaleza de los hechos y se proporciona si es el caso, la asesoría para su adecuado trámite;
- II. REGISTRO.- Etapa en la que en el libro de Gobierno correspondiente, se asientan los datos generales de la queja, asimismo, se da a conocer el número oficial de expediente que corresponda y el integrante de la Unidad encargado de su trámite;
- III. RATIFICACIÓN.- Fase en que se pide al quejoso, que confirme su denuncia o queja, misma que podrá tener efecto en el mismo acto de la presentación, pudiendo aclarar o modificar los alcances de su queja; ...
- IV. ADMISIÓN.- Etapa en la cual se inicia la investigación relativa a la queja. La causa de no admisión deberá de estar fundada y motivada, dicho acuerdo será notificado al quejoso; y

3

- V. **INVESTIGACIÓN.**- En esta fase se indaga y contempla todas las acciones que tienen como finalidad, descubrir la existencia de los hechos y la existencia de la conducta prohibida cometida por el servidor público, corroborando si son veraces, presumiendo la realización de una falta, acción u omisión. En este sentido, la unidad podrá agotar todas las acciones que juzgue pertinentes, como citar a comparecer al servidor público señalado de cometer la falta, acción u omisión, haciéndole saber sobre la falta que se señala y quien lo acusa de haberla cometido, entrevista en la que tiene el derecho a manifestarse sobre los hechos y donde se respetará su derecho de defensa, garantizando que en toda diligencia administrativa ante esta Unidad, podrá hacerse acompañar de abogado particular y a falta de este, se le asignará representación legal oficiosa. Otras acciones administrativas consisten en la recopilación de elementos probatorios que pueden ser: visitas de inspección, declaración de partes, testimonios, solicitud de informes, documentos, y las pruebas previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27. La Unidad de Asuntos Internos estará obligada a concluir las indagatorias, en un plazo máximo de 180 días hábiles, tiempo que empezará a correr desde la recepción, hasta el final de la investigación. Excepcionalmente, podrá ampliarse dicho plazo cuando su culminación dependa del trámite o conclusión de otros asuntos administrativos, civiles o penales, lo anterior previo acuerdo del Secretario de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y/o Director de la Unidad de Asuntos Internos.

CAPÍTULO V DE LA RECOMENDACIÓN Y CONCLUSIONES

ARTÍCULO 28. La Unidad de Asuntos Internos para poder formular la recomendación que sobre el caso proceda, derivada siempre del desahogo formal y completo del procedimiento antes descrito, deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias se derive que existe relación de los hechos con el personal administrativo u operativo investigado;
- III. Que la acción u omisión este tipificada como falta en la ley o reglamento que deba de observar; y
- IV. Que pueda presumirse la responsabilidad o la no responsabilidad del probable responsable.

ARTÍCULO 29. Una vez que se consideren cubiertos los elementos descritos en el artículo anterior, la Unidad deberá de emitir una determinación jurídica en forma de conclusiones, en la que sustente y motive la causa de la misma, y deberá contener lo siguiente:

- I. Lugar y fecha;
- II. Proemio o vista que contenga número de expediente, nombre del quejoso y nombre del servidor público en cuestión;
- III. Consideraciones para arribar a la recomendación de mérito o al archivo del asunto;
- IV. En caso de recomendación, la autoridad a la que se vincula (Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas), y lineamientos sugeridos para el cumplimiento de la recomendación;
- V. Si durante la investigación existen elementos que hagan presumir que el servidor público cometió una conducta indebida que las leyes o reglamentos sancionan con la destitución de acuerdo al catálogo de sanciones previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa o en su caso la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Público del Estado de Sinaloa; la Unidad podrá sugerir o recomendar a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado; la medida preventiva de suspensión de su empleo, cargo o comisión, del servidor público hasta en tanto se resuelva en definitiva sobre la sanción a imponerse dentro del procedimiento administrativo instaurado por la autoridad competente. Esta suspensión no prejuzga sobre la responsabilidad imputada, y cesará cuando así lo resuelva quien instauré el procedimiento de responsabilidad. En el caso de que el suspendido provisionalmente, no resulte responsable de la falta imputada, será restituido en el goce de sus derechos y se cubrirán las percepciones que dejó de percibir durante la suspensión;

ARTÍCULO 30. Una vez concluida la indagatoria y donde se reúnen elemento probatorios que hacen presumir la realización de una conducta indebida por parte del Servidor Público, la Unidad deberá remitirla en los siguientes tres días hábiles a la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia efecto de que se instaure el procedimiento respectivo de responsabilidad, dando aviso al quejoso de tal circunstancia.

**TÍTULO TERCERO
CAPITULO ÚNICO
DE LAS SANCIONES**

ARTÍCULO 31. Se entiende por sanciones las medidas disciplinarias, ya sea con carácter provisional o definitivo que se imponen al elemento policial o servidor público de carácter administrativo, que incurrn en faltas, acciones u omisiones en el desempeño de sus funciones, aplicables de acuerdo a los catálogos de sanciones y mediante el procedimiento administrativo que se establecen en las leyes correspondientes, garantizando en todo momento el debido proceso que para esos efectos consigna la Constitución política de los Estado Unidos Mexicanos.

ARTÍCULO 32. Las sanciones que se impongan a los elementos policiales, serán aplicadas únicamente por la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, correspondiendo a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, sancionar a l personal administrativo de la Secretaría, para efectos de faltas, acciones u omisiones, en que incurran el personal de la Secretaría, y sean consideradas como no graves, esta Unidad solo estará facultada para sugerir o hacer del conocimiento al superior jerárquico, sobre la aplicación de un correctivo disciplinario de acuerdo a la Ley de Seguridad Pública del Estados de Sinaloa y los equiparados de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Sinaloa, incluyendo los reglamentos de emanan de estas disposiciones.

ARTÍCULO 33. La Unidad de Asuntos Internos remitirá al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y a la Contraloría respectiva, el inicio de los procedimientos y las resoluciones mediante la cual se impongan sanciones aplicadas por la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia.

ARTÍCULO 34. En cuanto a lo no previsto en el presente reglamento se estará supletoriamente a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

La Unidad, dará seguimiento al cumplimiento de sanciones que imponga la Comisión de Honor y Justicia, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial o la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas de Gobierno del Estado, según sea la competencia, en tratándose de asuntos que tuvieron su inicio ante esta unidad de asuntos internos y agregar así, las constancias que se originen a la indagatoria administrativa correspondiente.

3

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los 07 días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis.

El Gobernador Constitucional del Estado.

Lic. Mario Lopez Valdez.

El Secretario General de Gobierno.

El Secretario de Seguridad Pública.

Lic. Gerardo Vargas Landeros.

Lic. Genaro García Castro.