



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 28 de Febrero de 2022

Tomo I

Número 04 Ordinario

Novena Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.-----PÁGINA.-2

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. AVANCES PRESUPUESTALES REPORTADOS A LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO DE LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO: E025 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN CONTRA LAS ADICIONES, E036 PROGRAMA DE VACUNACIÓN, 1002 FASSA RAMO 33, P016 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE VIH/SIDA Y OTRAS ITS, P020 SALUD MATERNA, SEXUAL Y REPRODUCTIVA, S200 FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA, U008 PREVENCIÓN Y CONTROL DE SOBREPESO, OBESIDAD Y DIABETES, U009 VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA Y U013 ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL DEL RAMO 12. TERCER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2021.-----PÁGINA.-110

MUNICIPIO DE OTHÓN P. BLANCO. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024-----PÁGINA.-148

MUNICIPIO DE LÁZARO CÁRDENAS. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024-----PÁGINA.-418

MUNICIPIO DE JOSÉ MARÍA MORELOS. PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2021-2024-----PÁGINA.-794



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTADOR PÚBLICO CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 90 FRACCIÓN III; EN CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE ME IMPONE EL ARTÍCULO 91 FRACCIONES II, VI Y XIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 11, 12, Y 19 FRACCIÓN XVI DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente Administración Pública, es contar con los ordenamientos jurídicos que establezcan clara y específicamente el marco normativo que funde y motive la actuación de las personas funcionarias públicas, y al ser ésta una de las prioridades del poder ejecutivo, es menester impulsar la actualización y modernización del orden jurídico estatal con disposiciones que tiendan a fortalecer el desarrollo integral del estado y brindar por parte de la administración pública, una atención basada en el respeto a los derechos humanos, cumpliendo con lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, donde destaca la relativa a mantener la Administración Pública Estatal en constante perfeccionamiento, adecuándola a las necesidades técnicas y humanas de la Entidad.

Que, de acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la Generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en la misma.

Que esta administración tiene la obligación de mejorar la organización y actuación de sus instituciones, una de ellas, lo es la Secretaría de Seguridad Pública, por lo que se requiere que la institución cuente con un ordenamiento actualizado y armonizado con los Derechos Humanos, que permita garantizar a la sociedad su eficiente actuar, y responder así a los nuevos retos actuales.

Que el **Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022** actualizado, en su Eje 2, denominado **Gobernabilidad, Seguridad y Estado de Derecho**, contempla la necesidad de contar con políticas en materia de Seguridad Pública que denoten mayor transparencia,



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

eficacia, eficiencia y legitimidad; siendo que, las políticas en materia de Seguridad Pública, forman parte de las necesidades primordiales de esta administración, puesto que, de la Seguridad Pública depende la armonía de nuestra sociedad y, en consecuencia, el buen y normal desarrollo de la misma; materia que para la presente administración gubernamental se contempla como prioridad impostergable, puesto que ella es en múltiples ocasiones quien colabora y auxilia a las diferentes autoridades de la administración pública,

Que la Ley de Seguridad Pública establece la necesidad de conducir la política estatal en materia de Seguridad Pública, bajo lineamientos que deberán estar sujetos a las orientaciones y políticas establecidas en los planes de desarrollo en congruencia con los programas nacionales de Seguridad Pública.

Que la Seguridad Pública como derecho humano debe estar en constante transformación y actualización conforme crece y cambia la población para poder cubrir las necesidades específicas de cada grupo, por lo que la necesidad de actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, permite ajustar y definir a las necesidades actuales la estructura que la integra, estableciendo las facultades de la Unidades Administrativas, armonizándolas para que cada servidor público realice sus actuaciones de manera fundada y motivada, teniendo clara su competencia, facultades, obligaciones y responsabilidades.

Que en mérito de lo antes expuesto y fundado; he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene como objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública, así como establecer las atribuciones y competencias de las unidades administrativas que la integran, las cuales serán ejercidas por conducto de los Titulares que en el presente se determinan.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de conducir, regular y ejecutar la política estatal en materia de seguridad pública en el Estado, cuyo Titular, a través de las unidades administrativas que integran a ésta, ejerce las atribuciones y facultades que se le otorgan conforme a lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, así como decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídico-administrativas vigentes en el ámbito de su competencia, para alcanzar las metas y objetivos en materia de Seguridad Pública en el Estado de Quintana Roo.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Academia:** A la Academia Estatal de Seguridad Pública;
- II. **Auxiliares de la Función de Seguridad Pública:** A los señalados en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, considerándose así, a quienes presten los servicios de seguridad privada, cuyos integrantes deberán coadyuvar, por lo tanto, con las Autoridades y las Instituciones correspondientes en situaciones de urgencia, desastre o cuando así lo solicite la autoridad competente del Estado y los Municipios, de acuerdo con los requisitos y condiciones que establezca la autorización respectiva, y sólo en los casos concretos en que se les convoque, y en caso de flagrancia del delito en términos de ley;
- III. **C-3:** Al Centro Estatal de Evaluación de Control de Confianza;
- IV. **C-4:** Al Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación del Estado;
- V. **C-5:** Al Centro de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación del Estado;
- VI. **Carrera Policial:** El Servicio Profesional de Carrera Policial;
- VII. **Centro de Ejecución:** Al Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes del Estado;
- VIII. **Centros Penitenciarios:** A los Centros Penitenciarios del Estado de Quintana Roo;
- IX. **Comisión de Carrera:** A la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- X. **Comisión Estatal:** A la Comisión Estatal de la Policía Preventiva;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. **Comité Técnico:** Al órgano colegiado consultivo y de autoridad en aquellos asuntos que le corresponda resolver asuntos de los Centros Penitenciarios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. **Consejería Jurídica:** A la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo;
- XIII. **Consejo de Honor:** Al Consejo de Honor y Justicia Policial de la Secretaría, el cual es un Órgano colegiado, con autonomía para resolver los asuntos relacionados con el personal de las Instituciones Policiales;
- XIV. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- XV. **Constitución Estatal:** A la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XVI. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVII. **Desarrollo Policial:** Al conjunto integral de reglas y procesos, que comprenden la Carrera Policial, los esquemas de profesionalización, la certificación y el régimen disciplinario de los integrantes de las Instituciones Policiales y tiene por objeto garantizar el desarrollo institucional, la estabilidad, la seguridad y la igualdad de oportunidades de los mismos; elevar la profesionalización, fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia; así como, garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales;
- XVIII. **Dictamen de Anuencia:** Al Documento que acredita el cumplimiento de los lineamientos mínimos de Seguridad Técnica y los Protocolos de Seguridad Interna;
- XIX. **Dirección Jurídica:** A la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales;
- XX. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXI. **Función Policial:** Al conjunto de acciones ejercidas en forma exclusiva por el Estado, a través de la Secretaría de Seguridad Pública, por conducto de quienes la integran, con el objeto de proteger y garantizar los derechos de las personas, el orden y la paz pública;
- XXII. **Gobernador o Gobernadora:** A la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXIII. **Instituciones de Seguridad Pública:** A las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, estatal y municipal;
- XXIV. **Instituciones Policiales:** A los cuerpos de policía y corporaciones de servicio estatal y municipal, de vigilancia y custodia de los Centros de Reinserción

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Social y Centros de Ejecución de Medidas para Adolescentes, y en general, a todas las dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel estatal y municipal, que realicen funciones similares;
- XXV. **Juez de Ejecución:** A la persona Titular del Juzgado de Ejecución de Sentencias del Estado de Quintana Roo;
- XXVI. **Ley:** A la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- XXVII. **Ley General:** A la Ley General de Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXVIII. **Ley Orgánica:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- XXIX. **Licencia Oficial Colectiva:** A la Licencia Oficial Colectiva número 28 para la legal portación de armas de fuego que otorga la SEDENA a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- XXX. **Mando Único Concurrente (MUC):** A la Instancia administrativa derivada de la concurrencia constitucional, cuya naturaleza conlleva como característica esencial la unicidad directiva y operativa del ámbito de que se trate;
- XXXI. **Manuales Administrativos:** A los Manuales de Organización, Manual de Políticas y Procedimientos, Catálogo de Puestos, y demás instrumentos normativos, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- XXXII. **Mesas de Inteligencia Policial:** A las reuniones de coordinación derivadas del Mando Único Concurrente;
- XXXIII. **MPLS:** Al Protocolo de comunicación establecido, con las medidas de seguridad encriptados para la conexión entre las corporaciones del Estado (siglas en inglés Multiprotocol Label Switching);
- XXXIV. **Persona Titular de la Comisión Estatal:** A la persona titular de la Comisión Estatal de la Policía Preventiva del Estado de Quintana Roo;
- XXXV. **Personal Policial:** A las personas integrantes de la Secretaría de Seguridad Pública con nombramiento de elemento policial;
- XXXVI. **Plan Individualizado de Actividades:** A la organización de los tiempos y espacios en que cada adolescente podrá realizar las actividades educativas, deportivas, culturales, de protección al ambiente, a la salud física y mental, personales y para la adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, de acuerdo con su grupo etario, en los términos de la medida cautelar de internamiento preventivo impuesta por el Órgano Jurisdiccional;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXVII. **Plan Individualizado de Ejecución:** Al plan que diseña la Autoridad Administrativa en la Ejecución de Medidas por el que se individualiza la ejecución de las medidas de sanción, aprobado por el Juez de Ejecución;
- XXXVIII. **Policía Preventiva:** A la Policía Preventiva del Estado de Quintana Roo;
- XXXIX. **Programa Rector:** Al Programa Rector de Profesionalización, el cual es el conjunto de contenidos encaminados a la profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XL. **Reglamento:** Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública;
- XLI. **Reglamento de Tránsito:** Al Reglamento de Tránsito del Estado de Quintana Roo;
- XLII. **Reglamento del Servicio Profesional:** Al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública de Estado de Quintana Roo;
- XLIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública;
- XLIV. **Secretario o Secretaria:** A la persona titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado;
- XLV. **Seguridad Pública:** A la función a cargo de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, que tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la investigación para hacerla efectiva, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del individuo;
- XLVI. **Seguridad Técnica:** A las disposiciones que dicta la autoridad competente de Seguridad Técnica para proteger la salud pública, la integridad física, y la Seguridad Pública;
- XLVII. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad Pública;
- XLVIII. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XLIX. **Sistema Penitenciario:** Al conjunto de normas jurídicas y de instituciones del Estado que tiene por objeto la supervisión de la prisión preventiva y la ejecución de sanciones penales, así como de las medidas de seguridad derivadas de una sentencia, el cual está organizado sobre la base del respeto de los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción de la persona sentenciada a la sociedad y procurar que no vuelva a delinquir;
- L. **Unidades Administrativas:** A las unidades administrativas que integran a la Secretaría de Seguridad Pública, conformadas por los Órganos



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Desconcentrados, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones de área u homólogos que le son adscritas; y,

- LL. **USEV:** A la Unidad de Servicios Especiales de Vigilancia de la Secretaría, servicios especiales que tienen el carácter policial y en los que su ejecución contribuye al mejoramiento de la seguridad pública en el Estado, a través de la contratación específica para el resguardo interior y exterior de áreas del sector privado (hospitales, instalaciones e inmuebles, hoteles, complejos industriales, comerciales y residenciales, bancos) así como, custodia y traslado de valores y objetos, y protección a funcionarios o demás personas que lo requieran..

Artículo 4. Las disposiciones emanadas de este Reglamento son de observancia general y obligatoria, exclusivas del personal adscrito a la Secretaría y tendrán vigencia indefinida hasta que se hagan modificaciones al mismo y sean publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo,

Artículo 5. Para el cumplimiento de su objeto la Secretaría establecerá la coordinación necesaria con las autoridades federales, estatales y municipales, así mismo promoverá la participación de los sectores sociales y privados en términos de lo establecido por la Ley.

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS PARA SER TITULAR DE UNA SUBSECRETARÍA, COORDINACIÓN GENERAL, DIRECCIÓN GENERAL U HOMÓLOGAS.

Artículo 6. Para ser titular de una Subsecretaría, Coordinación General, Dirección General u homóloga, se requiere:

- I. Ser de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. No estar suspendido, ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público;
- III. Poseer título y cédula profesional;
- IV. No haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal; y
- V. Aprobar los exámenes de Control de Confianza.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 7. Las personas titulares de las Unidades Administrativas no podrán desempeñar ningún otro puesto, empleo, cargo o comisión, salvo los relacionados con la docencia y aquellos que, por estar directamente relacionados con las funciones que les correspondan, sean expresamente autorizadas por el Secretario o Secretaria, sin que, en éste último caso, por ningún motivo se perciba sueldo o remuneración económica alguna.

Al tomar posesión del cargo o separarse de éste, las personas titulares de las Unidades Administrativas mencionadas en el presente Reglamento, deberán realizar el proceso de entrega y recepción, conforme a la normatividad aplicable a la materia.

TÍTULO SEGUNDO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 8. Al frente de la Secretaría, habrá una persona Titular a quien se le denominará Secretario o Secretaria, quien, para el estudio, planeación, despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la siguientes Unidades Administrativas:

1. **Despacho de la Secretaría:**
 - 1.1 Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
 - 1.2 Dirección de Relaciones Públicas.
 - 1.3 Dirección de Comunicación Social.
2. **Subsecretaría de Seguridad Pública:**
 - 2.1 Comisión Estatal de la Policía Preventiva.
 - 2.1.1 Dirección de la Policía Procesal.
 - 2.1.2 Dirección de la Policía Rural.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- 2.1.3 Dirección de Tránsito.
- 2.1.4 Unidad de Servicios Especiales de Vigilancia.
- 2.1.5 Dirección de la Unidad de Inteligencia.
- 2.2 Dirección de Asuntos Internos.
- 2.3 Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad.
- 3. **Subsecretaría de Seguridad Pública en la Zona Norte.**
- 4. **Subsecretaría de los Centros de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación C4 y C5:**
 - 4.1 Dirección de Telecomunicaciones.
 - 4.2 Dirección de Enlace al Centro Estatal de Información.
 - 4.3 Dirección del Subcentro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación en la Zona Norte.
- 5. **Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad:**
 - 5.1 Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad.
 - 5.1.1 Dirección del Centro Penitenciario en Chetumal.
 - 5.1.2 Dirección de la Unidad de Medidas Cautelares.
 - 5.1.3 Dirección del Centro Penitenciario en Cozumel.
 - 5.1.4 Dirección del Centro Penitenciario en Benito Juárez.
 - 5.2 Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes.
 - 5.2.1 Dirección del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes.
- 6. **Subsecretaría de Planeación y Finanzas:**
 - 6.1 Dirección General de Administración.
 - 6.1.1 Dirección de Recursos Financieros.
 - 6.1.2 Dirección de Recursos Materiales.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- 6.1.3 Dirección de Servicios Generales.
- 6.1.4 Dirección de Recursos Humanos.
- 6.2 Dirección de Planeación.
- 7. **Servicio Público de Escolta:**
 - 7.1 Ayudantía del C. Gobernador.
 - 7.2 Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta.
 - 7.2.1 Coordinación de Operaciones Zona Sur del Servicio Público de Escolta.
 - 7.2.2 Coordinación de Operaciones Zona Norte del Servicio Público de Escolta.
 - 7.2.3 Coordinación de Operaciones Especializada y Enlace Administrativo del Servicio Público de Escolta.
- 8. **Coordinación General de Vinculación con Instancias:**
 - 8.1 Dirección de Vinculación con Instancias.
- 9. **Dirección General de la Academia Estatal de Seguridad Pública:**
 - 9.1 Coordinación Académica.
 - 9.2 Dirección Administrativa.

Artículo 9. La Secretaría contará de igual forma con el Órgano Desconcentrado denominado:

- I. Dirección General del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.

Artículo 10. Para la atención de los asuntos en materia de Seguridad Pública, la Secretaría, de acuerdo con lo establecido por el artículo 5 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, contará con las unidades especializadas y de apoyo que sean necesarias, mismas que estarán señaladas en los Manuales Administrativos correspondientes, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria asignada para tal efecto.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 11. El Secretario o Secretaria, contará, además, con asesores, personal de apoyo y órganos técnicos contemplados dentro del presupuesto de egresos autorizado y que resulte necesario para el adecuado cumplimiento de sus facultades.

Cada una de las Unidades Administrativas señaladas, estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento y los Manuales Administrativos, el nivel y categoría de cada uno de ellos será determinado por la normatividad correspondiente.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO

CAPÍTULO I DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA

Artículo 12. La Secretaría o Secretario deberá de reunir los requisitos previstos en la Ley y será nombrado (a) y removido (a) en los términos que establecen la Constitución Estatal y la Ley Orgánica.

Artículo 13. Las facultades y atribuciones en materia de Seguridad Pública previstas en la Ley, la Ley Orgánica, y demás normatividad aplicable, conferidas a la Secretaría, serán ejercidas por conducto del Secretario o Secretaria, cuya competencia será en todo el territorio del Estado.

El Secretario o Secretaria, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas presupuestarios anuales y especiales y con base en las políticas que determine el Gobernador de manera tal, que su actuación se encamine al logro de las metas previstas.

Artículo 14. La representación de la Secretaría, así como el trámite, ejercicio y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden al Secretario o Secretaria, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar en los funcionarios subalternos Titulares de las unidades administrativas cualquiera



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

de sus facultades, salvo aquellas que la Constitución Estatal, las leyes y reglamentos dispongan que deben ser ejercidas directamente por él o ella.

Artículo 15. Corresponde al Secretario o Secretaria, el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. La representación de los asuntos competencia de la Secretaría;
- II. Designar a los servidores públicos de la Secretaría, sujetándose a las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera, a los cuales designará y removerá en términos de la Ley y del Reglamento del Servicio Profesional;
- III. Autorizar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la dependencia;
- IV. Conservar y preservar el orden, la tranquilidad y la Seguridad Pública en el Estado, así como la prevención del delito;
- V. Establecer en el Estado las normas, políticas y programas en materia de Seguridad Pública, que deriven de la Constitución Federal, la Constitución Estatal, la Ley General, la Ley, la normativa penal y los reglamentos que de ellas se deriven, en el ámbito de su competencia;
- VI. Autorizar, coordinar y evaluar las acciones y programas en materia de prevención del delito, tendientes a fomentar un mayor nivel de desarrollo y mejores condiciones de vida que prevengan conductas delictivas en las comunidades y espacios urbanos; así como, garantizar a toda la población el goce de sus derechos y libertades;
- VII. Establecer, de acuerdo a los ordenamientos aplicables, las políticas que en materia de Seguridad Pública, tránsito y vialidad establezca la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VIII. Coordinar la integración, suministro y actualización de la información en el Padrón del Registro Público Vehicular, conforme a los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional;
- IX. Establecer las acciones tendientes a la prevención del delito en el ámbito de su competencia, diseñando y difundiendo el material didáctico, de audio y video alusivo a la prevención del delito;
- X. Planear e incentivar la participación de la comunidad en actividades de prevención del delito y fomentar la cultura de la autoprotección;
- XI. Coordinar y aplicar, en el ámbito de su competencia, los programas tendientes a combatir hechos delictivos, en los que concurren diferentes Instituciones Policiales;
- XII. Definir, implementar y evaluar las acciones en materia de Seguridad Pública, aprobadas por la Persona titular del Poder Ejecutivo, tendientes a la

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- prevención de conductas antisociales, atendiendo a las condiciones sociales, económicas y culturales de la colectividad, así como a los indicadores de riesgos en cada uno de los municipios del Estado;
- XIII. Coordinar y controlar la prestación de los servicios privados de seguridad;
 - XIV. Expedir de conformidad con las disposiciones normativas, la autorización y certificación respectiva para el establecimiento, integración y operación de las empresas de seguridad privada, que lleven a cabo sus funciones dentro del territorio estatal;
 - XV. Determinar las sanciones que correspondan en contra de los prestadores del servicio de seguridad privada, cuando estos hayan incurrido en causales para tal fin;
 - XVI. Establecer las Normas Básicas de Seguridad Técnica los Lineamientos y Protocolos de Seguridad Interna;
 - XVII. Validar el Dictamen de Anuencia cuando se cumpla con los requisitos para tal efecto;
 - XVIII. Controlar que el personal de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo todas y cada una de las acciones necesarias y pertinentes, para asegurar y preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, al que hayan arribado como primer respondiente, garantizando la integridad de los indicios; así como, instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso a las autoridades competentes;
 - XIX. Planear, organizar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, programas relativos a la protección de los habitantes del Estado y de las personas que transiten por el territorio estatal, de sus bienes, la seguridad en caminos estatales, orientación y auxilio al turismo, mantenimiento del orden público en centros turísticos, zonas arqueológicas, selvas y bosques, e instrumentar las estrategias de reacción inmediata, para atender situaciones de alto riesgo o de emergencia;
 - XX. Autorizar la aplicación de los instrumentos para fomentar la denuncia anónima, así como de educación preventiva y de organización vecinal para la prevención del delito, aprobados en el seno del Consejo Estatal, apoyándose, entre otros, en medios eficaces de promoción y comunicación masiva, como foros, pláticas, conferencias y, en general, diseñar los mecanismos que promuevan la prevención y autoprotección;
 - XXI. Dirigir y fortalecer la profesionalización, la salud física, mental y psicológica, y el bienestar jurídico del personal dedicado a las tareas de Seguridad



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Pública; así como, promover la Carrera Policial con el fin de mejorar sus condiciones laborales;
- XXII. Establecer y promover la capacitación constante e integral, del personal administrativo y operativo de la Secretaría, para el desarrollo profesional y eficaz en las acciones concernientes a la Seguridad Pública;
- XXIII. Definir los perfiles básicos mínimos que deberá reunir el personal de Seguridad Pública, así como las bases de su desarrollo permanente y de actualización de los instrumentos, equipos, infraestructura y, en general, los recursos que se apliquen para el desempeño de sus funciones con base en los lineamientos y normas que se expidan tanto a nivel nacional como estatal;
- XXIV. Proponer al Gobernador las políticas y medidas que propicien que la Función Policial tenga como base los principios de ética, legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, combatiendo de manera enérgica y eficaz cualquier abuso o desviación del personal adscrito a la Secretaría;
- XXV. Presidir el Consejo de Honor, y recibir, en su carácter de Presidente, los escritos de inicio de procedimiento y el recurso de reconsideración, desahogando dicho Consejo a su vez, el trámite correspondiente conforme a lo dispuesto en la Ley, hasta la emisión de la resolución respectiva;
- XXVI. Conocer y resolver los recursos de reconsideración que se interpongan con motivo de las resoluciones emitidas por el Consejo de Honor o, de la Dirección de Asuntos Internos, en los términos del artículo 123, Apartado B, fracción XIII de la Constitución Federal, la Ley General y la Ley;
- XXVII. Colaborar, en el ámbito de su competencia y en la medida de las posibilidades presupuestales, en la atención de desastres naturales y campañas de labor social;
- XXVIII. Supervisar y controlar el uso, portación y adquisición de armas de fuego de las Instituciones Policiales, así como su registro en la Licencia Oficial Colectiva correspondiente;
- XXIX. Designar a la persona responsable de gestionar, coordinar y controlar la Licencia Oficial Colectiva;
- XXX. Administrar los recursos asignados a la Secretaría, de acuerdo a las necesidades del servicio, los programas presupuestarios anuales y conforme a la normatividad correspondiente;
- XXXI. Fomentar, en coordinación con las autoridades competentes, la participación de la comunidad en la realización de programas y acciones tendientes a prevenir las adicciones en todas sus formas;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXII. Autorizar a las autoridades judiciales, administrativas y del trabajo, el auxilio que soliciten para el ejercicio de sus funciones;
- XXXIII. Autorizar y consolidar los programas tendientes al desarrollo policial y de custodia penitenciaria;
- XXXIV. Coordinar y calificar los procesos de formación, capacitación, evaluación y profesionalización de las Instituciones Policiales, a través del Programa Rector que presente para aprobación del Consejo Estatal;
- XXXV. Suscribir contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en materia de Seguridad Pública;
- XXXVI. Controlar y coordinar el funcionamiento de las Instituciones Policiales, en aquellos casos en los que exista el Mando Único Concurrente;
- XXXVII. Desempeñar las atribuciones derivadas de los convenios que, en la materia de su competencia, celebre el Gobierno del Estado con la Federación, otras Entidades Federativas y con los Municipios;
- XXXVIII. Asesorar al Gobernador, en la celebración de convenios con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, en materia de Seguridad Pública;
- XXXIX. Proponer, para acuerdo del Gobernador, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten;
- XL. Proponer los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos, en el ámbito de su competencia, para que previo cumplimiento de la normatividad que al efecto se encuentre vigente, sean sometidos a firma del Gobernador;
- XLI. Proponer y promover programas de cooperación, capacitación e intercambio con instituciones y entidades del extranjero, así como con organismos internacionales a fin de incrementar, actualizar y perfeccionar los sistemas de Seguridad Pública y de prevención social contra la delincuencia;
- XLII. Resolver, para fines de carácter administrativo interno, las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como, emitir las instrucciones correspondientes, para dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre sus unidades administrativas;
- XLIII. Expedir los acuerdos, lineamientos, protocolos, circulares y demás disposiciones jurídicas y/o administrativas conducentes para el buen funcionamiento en el despacho de los asuntos y funciones de la Secretaría;
- XLIV. Planear, organizar y vigilar la formación policial del personal de las Instituciones Policiales, en coordinación con las instituciones federales y estatales competentes;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XLV. Planear y mantener la coordinación con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para efecto de implementar acciones de prevención del delito y participación de la comunidad;
- XLVI. Coordinar el seguimiento de las denuncias anónimas que sean reportadas ante la Secretaría, con el fin de implementar acciones de prevención del delito;
- XLVII. Formar parte de los Consejos Municipales y/o Mesas de Inteligencia Policial o, en su caso, designar a la persona que acudirá en su representación;
- XLVIII. Establecer y difundir el Programa Estatal de Seguridad Pública, enfatizando la forma en que la población puede participar en el cumplimiento del mismo;
- XLIX. Dirigir, controlar y vigilar la prestación de los Servicios Especiales de Vigilancia;
 - L. Supervisar la correcta administración y operatividad de las aeronaves que se encuentren asignadas a la Secretaría;
 - LI. Coordinar acciones con las autoridades que integran el Sistema Estatal;
 - LII. Participar en el Consejo Estatal de Seguridad Pública; así como en las instancias regionales de coordinación, conforme a las disposiciones aplicables;
 - LIII. Participar en el Consejo de Protección Civil del Estado de Quintana Roo;
- LIV. Vigilar el cumplimiento a las obligaciones previstas para las policías en el Código Nacional de Procedimientos Penales, y demás relativas que por el ámbito de su competencia correspondan, así como las que le confieran otras disposiciones legales aplicables o le correspondan por delegación o suplencia;
- LV. Establecer la política penitenciaria en los delitos del orden local; coordinar a través de la unidad administrativa respectiva, la ejecución de las penas y medidas de seguridad, así como organizar y dirigir los programas a liberados, sentenciados o procesados; de igual forma, coordinar, supervisar, organizar y administrar los programas de atención integral y los de seguimiento requeridos para la ejecución de medidas de adolescentes, en los términos de la legislación de la materia;
- LVI. Controlar y administrar el adecuado funcionamiento de los Centros Penitenciarios, así como del Centro de Ejecución;
- LVII. Controlar la aplicación y ejecución de medidas para adolescentes, así como instruir la elaboración del programa individual de ejecución;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LVIII. Participar, conforme a los convenios respectivos, en el intercambio, traslado, custodia, vigilancia y tratamiento de las personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios;
- LIX. Certificar y/o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos relativos a los asuntos de su competencia, de conformidad con la normatividad vigente;
- LX. Delegar una o varias de sus facultades, salvo aquéllas que, por las disposiciones aplicables, tengan carácter de indelegables;
- LXI. Controlar la evaluación y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, y las condiciones de la suspensión condicional del proceso, en términos de la legislación aplicable;
- LXII. Autorizar y garantizar el cumplimiento de los planes y programas a cargo de la Secretaría, que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- LXIII. Garantizar la implementación de políticas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites y servicios;
- LXIV. Garantizar el cumplimiento del respeto al derecho humano de acceso a la información en apego a los principios bases y procedimientos normativos vigentes;
- LXV. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de revisión y fiscalización ante las instancias competentes;
- LXVI. Autorizar de conformidad con las normas y lineamientos que determine la autoridad competente, los Manuales Administrativos de la Secretaría;
- LXVII. Establecer, coordinar y autorizar las acciones necesarias para el buen despacho de las unidades administrativas de la Secretaría;
- LXVIII. Participar en el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos y/o en el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos;
- LXIX. Establecer un sistema destinado a obtener, analizar, estudiar y procesar información en materia de seguridad pública, mediante métodos que garanticen el estricto respeto a los derechos humanos, con apego a los principios de reserva y confidencialidad en el servicio público;
- LXX. Promover lo conducente para la ejecución de las penas y medidas de seguridad impuestas por las autoridades judiciales; así como, garantizar la vigilancia y control de las personas que se encuentren cumpliendo una condena a disposición del Poder Judicial a través de los Jueces de Control y de Ejecución de Sentencia y elaborar los programas de reinserción social de sentenciados;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- LXXI. Coordinar, administrar y supervisar los procesos, acciones, políticas, lineamientos y servicios de los C-4 y C-5 que se establezcan en el Estado;
- LXXII. Implementar el acceso a los particulares, del uso de servicios digitales que otorgue la Secretaría, por los medios electrónicos que al efecto se habiliten, garantizando en todo momento la protección de sus datos y el acceso a la información pública; y
- LXXIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Gobernador o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y UNIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Artículo 16. La persona Titular de la Dirección Jurídica y Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, tendrá las siguientes facultades:

- I. Asesorar legalmente al Secretario o Secretaria, y a las personas titulares de las unidades administrativas, en el ejercicio de sus funciones específicas en materia de Seguridad Pública desarrolladas por la Secretaría, debiendo emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como de aquellos que le encargue el Secretario o Secretaria;
- II. Representar legalmente al Secretario o Secretaria, y a las personas titulares de las Unidades Administrativas en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o cualquier otro asunto de carácter legal, en el que tenga interés e injerencia la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales;
- III. Coordinar y brindar la asistencia o asesoría legal al personal adscrito a la Secretaría, cuando por motivo del cumplimiento de sus funciones y comisiones sean citados ante cualquier autoridad ministerial, judicial o administrativa, del fuero federal o estatal; así también, ante las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos, ya sea dentro o fuera del Estado;
- IV. Armonizar, diseñar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos, criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas, con excepción de aquellos que la normatividad reserve a las mismas o a otras autoridades;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Analizar y coordinar los asuntos jurídicos en materia de Seguridad Pública concernientes a la Secretaría, así como participar en los Consejos o Comités Consultivos o Técnicos, con el carácter que determine la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar la actualización del marco jurídico en materia de Seguridad Pública, así como, elaborar y proponer al Secretario o Secretaria, los proyectos de iniciativas y/o reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otras disposiciones jurídicas competencia de la Secretaría y de sus Unidades Administrativas, sin perjuicio de la competencia de la Consejería Jurídica;
- VII. Analizar y opinar respecto de las propuestas de normatividad que sean sometidas a su consideración, con el fin de emitir los proyectos de los instrumentos legales que al efecto correspondan, y dar el trámite correspondiente para su validación y publicación;
- VIII. Promover la permanente actualización y modernización, en el ámbito de su competencia, de los instrumentos jurídicos y normativos que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Revisar, opinar y dar el trámite correspondiente, respecto de todos y cada uno de los instrumentos jurídico-normativos que apliquen y regulen las atribuciones de la Secretaría;
- X. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación en los asuntos que le planteen las demás Unidades Administrativas o le sean encomendados por el Secretario o Secretaria;
- XI. Compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría, fijando los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;
- XII. Coadyuvar con las demás Unidades Administrativas, en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo a las normas y procedimientos jurídicos que rijan su actividad;
- XIII. Asesorar al Secretario o Secretaria y a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, en la redacción de documentos de naturaleza jurídica o normativa que sean de su competencia;
- XIV. Promover, proponer y evaluar las políticas de la Secretaría, en materia jurídica y normativa;
- XV. Emitir opinión jurídica sobre convenios, contratos, manuales administrativos, acuerdos o protocolos y demás actos o instrumentos jurídicos de las Unidades Administrativas o áreas que lo requieran, así como llevar el control y registro de los mismos;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVI. Iniciar, a petición de las Unidades Administrativas, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios celebrados por la Secretaría;
- XVII. Conocer e intervenir en todos los juicios de amparo en los que la Secretaría, el Secretario o Secretaria y las personas titulares de las Unidades Administrativas, sean señalados como autoridades responsables con motivo del desempeño de sus funciones; debiendo rendir los informes previos y justificados y dar cumplimiento a los requerimientos; así como, verificar que las demás Unidades Administrativas y áreas cumplan con las resoluciones que en ellos se pronuncien, prestando la asesoría que se requiera e informando al superior jerárquico de aquéllas en caso de incumplimiento;
- XVIII. Asistir e intervenir en las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales y administrativos, así como realizar todos los trámites legales para salvaguardar los intereses de la Secretaría;
- XIX. Coadyuvar en los arbitrajes, mecanismos alternativos de solución de conflictos y reclamaciones de carácter jurídico que puedan afectar los intereses de la Secretaría;
- XX. Presentar y dar continuidad a las denuncias o querrelas ante el Fiscal del Ministerio Público competente, de hechos probablemente delictivos cometidos en agravio de la Secretaría y, bajo su más estricta responsabilidad, otorgar el perdón legal cuando así proceda; así como, en su caso, dar la intervención que corresponda a la Consejería Jurídica y demás dependencias del Poder Ejecutivo Estatal, para los efectos legales de su competencia;
- XXI. Solicitar la información necesaria a cualquier Unidad Administrativa, para el ejercicio de sus funciones dentro del término que estime pertinente, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por las autoridades judiciales, ministeriales o administrativas que en su caso proceda;
- XXII. Actuar como enlace en asuntos jurídicos, en materia de seguridad pública, con las Unidades Administrativas correspondientes a las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- XXIII. Representar a la Secretaría, cuando así se le instruya, ante las comisiones, subcomisiones, comités, grupos de trabajo y en cualquier reunión de carácter legal en que esta participe;
- XXIV. Elaborar debida contestación y seguimiento a las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Quintana Roo, interpuestas en contra de la

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Secretaría, del Secretario o Secretaria y sus servidores públicos, en la defensa de los intereses de la misma;
- XXV. Intervenir jurídicamente en los siniestros automovilísticos donde se vean involucrados vehículos automotores asignados a la Secretaría, en salvaguarda de los intereses y patrimonio de la misma, sin perjuicio de la competencia que le corresponda a la Consejería Jurídica, y/o representantes legales del Gobierno del Estado de Quintana Roo;
 - XXVI. Asesorar, asistir y defender a quienes, en cumplimiento de sus funciones, se vean involucrados en algún siniestro vehicular, en coordinación con la compañía aseguradora contratada, vigilando además que se realice la reparación de dichas unidades a satisfacción de la Secretaría, así como el pago de los deducibles correspondientes;
 - XXVII. Gestionar ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, la devolución de los vehículos automotores oficiales siniestrados;
 - XXVIII. Presentar la denuncia respectiva cuando se tenga conocimiento de robo, pérdida o extravío de algún arma de fuego amparada bajo la Licencia Oficial Colectiva y otorgarle el seguimiento necesario;
 - XXIX. Contestar, vigilar y atender las demandas instauradas en contra del Secretario o Secretaria, o titulares de las Unidades Administrativas, aduciendo las defensas y excepciones conducentes, así como ofrecer pruebas, formular alegatos e interponer los recursos necesarios, según corresponda la materia de que se trate;
 - XXX. Dar atención y seguimiento a los requerimientos ordenados por los órganos jurisdiccionales y ministeriales, respecto a personas desaparecidas, ejecución de arrestos administrativos y medidas cautelares;
 - XXXI. Asesorar y coadyuvar con los municipios y Unidades Administrativas que así lo requieran, a promover ante la Secretaría de Defensa Nacional o cualquier otra autoridad federal o local, la devolución y recuperación del armamento que haya sido asegurado y se encuentre amparado por la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría;
 - XXXII. Coordinar y coadyuvar con la Consejería Jurídica en los asuntos en que así le compete;
 - XXXIII. Representar al Secretario o Secretaria en su carácter de Presidente del Consejo de Honor, en los diversos trámites ante los órganos jurisdiccionales, administrativos y procedimentales que se requieran;
 - XXXIV. Coordinar la devolución de los bienes a cargo de la Secretaría, que se encuentren a disposición de cualquier autoridad federal, estatal o municipal;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXV. Programar, promover y verificar la capacitación constante del personal a su cargo en los tópicos jurídicos que estén relacionados con la Seguridad Pública, para el eficaz desempeño de sus funciones;
- XXXVI. Asesorar jurídicamente en los trámites y procedimientos legales conducentes ante el fiscal del ministerio público del fuero federal o común, derivados de detenciones y aseguramientos efectuados por el Personal Policial;
- XXXVII. Diseñar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de las autoridades correspondientes, conforme a los lineamientos y políticas vigentes;
- XXXVIII. Coordinar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXXIX. Verificar el cumplimiento de las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XL. Atender las solicitudes de información pública y del Derecho de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales (Derecho A.R.C.O.) competencia de la Secretaría;
- XLI. Fungir como Unidad de Transparencia para la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información, en la actualización de la información pública obligatoria y en la protección de datos personales en apego a las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;
- XLII. Coordinar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XLIII. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normatividad vigente;
- XLIV. Elaborar un registro de los instrumentos normativos que expida el Secretario o Secretaria y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLV. Asesorar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la elaboración de actas administrativas o circunstanciadas;
- XLVI. Coordinar, supervisar y emitir opinión respecto del desempeño de las áreas jurídicas adscritas a la Secretaría;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XLVII. Asesorar al Personal Policial en la correcta integración del Informe policial homologado y de todo el documental que conlleve la Función Policial;
- XLVIII. Certificar documentos que obren en los archivos del área o los que le sean requeridos y que obren en los archivos de otras áreas, por delegación del Secretario o Secretaria; y,
- XLIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 17. La persona Titular de la Dirección de Relaciones Públicas, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, prever y gestionar lo necesario para la celebración de eventos que organice la Secretaría;
- II. Elaborar documentos con motivo de ocasiones especiales o cumpleaños de algún funcionario o personalidad de la vida pública;
- III. Coordinar el envío de invitaciones y confirmaciones para eventos donde se tenga participación activa, tales como festividades y otras más encomendadas al Secretario o Secretaria;
- IV. Participar en la coordinación de reuniones;
- V. Elaborar un control y seguimiento de las personas que acuden al despacho del Secretario o Secretaria para audiencia;
- VI. Coordinar los elementos necesarios para realizar con efectividad los eventos públicos del Secretario o Secretaria;
- VII. Distribuir a las dependencias gubernamentales, así como a particulares que soliciten a esta Dirección, información que pueda ser proporcionada sobre números telefónicos, domicilios de oficinas o cargos de algún servidor público;
- VIII. Diseñar y ejecutar, previa aprobación del Secretario o Secretaria, los programas y proyectos tendientes a posicionar y mantener la imagen de la Secretaría en la aceptación y confianza de la sociedad en general; y,
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

X.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

Artículo 18. La persona Titular de la Dirección de Comunicación Social, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar acciones con las Unidades Administrativas con el fin de determinar los asuntos que, por su trascendencia, deban ser difundidos en diversos medios de comunicación;
- II. Gestionar, con diversos medios de comunicación, la publicación y difusión de las actividades de la Secretaría;
- III. Establecer las directrices para la selección de la información que se pretenda remitir a los medios de comunicación;
- IV. Elaborar la crónica de actividades de la Secretaría;
- V. Difundir la labor de la Secretaría ante las diversas organizaciones establecidas en el Estado;
- VI. Emitir comunicados de prensa, oportunos y veraces, que impulsen, consoliden y protejan la imagen institucional de la Secretaría;
- VII. Asesorar en materia de comunicación social, a las Unidades Administrativas;
- VIII. Elaborar, en los términos de la normatividad correspondiente, las propuestas que regulen el aprovechamiento del tiempo que le corresponde en los canales concesionarios de radio y televisión, y presentarlas ante el Secretario o Secretaria para su consideración;
- IX. Coordinar y verificar la información que se difunden en las redes sociales de la Secretaría; y,
- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**TÍTULO CUARTO
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS TITULARES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

CAPÍTULO ÚNICO

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS
SUBSECRETARÍAS, COORDINACIONES GENERALES, DIRECCIONES
GENERALES, DIRECCIONES DE ÁREA U HOMÓLOGAS**

Artículo 19. Las personas titulares de las Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área u homólogas, tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Acordar con el Secretario o Secretaria o el superior jerárquico, los asuntos que les correspondan, proponiendo al mismo, las soluciones para su atención;
- II. Planear, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Unidad Administrativa;
- III. Controlar la dirección de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo, con base en la normatividad vigente;
- IV. Proponer al Secretario o Secretaria, directamente o por conducto de su superior jerárquico, según sea el caso, las políticas, lineamientos, procedimientos y criterios de carácter técnico que normen el funcionamiento general de las Unidades Administrativas o áreas a su cargo;
- V. Participar, suscribir y/o rubricar, en el ámbito de su competencia, los convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- VI. Emitir opiniones y rendir informes sobre los asuntos de su competencia, así como sobre aquellos que les encargue el superior jerárquico o el Secretario o Secretaria;
- VII. Instruir y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o disposiciones del superior jerárquico a los colaboradores y autorizar con su firma las disposiciones que emita con motivo del ejercicio de sus facultades y funciones, informando al superior jerárquico;
- VIII. Establecer los medios de comunicación oficiales para el trámite de oficios y requerimientos que ofrezcan las condiciones razonables de seguridad, autenticidad y confirmación;
- IX. Coordinar la participación ciudadana y de la comunidad en los programas de la Secretaría cuando así proceda;
- X. Asesorar y/o proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Unidades Administrativas, otras Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Estatal; así como, a los sectores

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- social y privado, conforme a la normatividad vigente y previo acuerdo con su superior jerárquico;
- XI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y/o evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose a la normatividad vigente;
 - XII. Proponer a las autoridades competentes el anteproyecto del programa de trabajo y presupuesto anual de la Unidad Administrativa de que se trate;
 - XIII. Informar al Secretario o Secretaria, directamente o a través del superior jerárquico, sobre el avance del programa de trabajo y/o de las actividades encomendadas;
 - XIV. Proponer al superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normatividad aplicable;
 - XV. Proponer al Secretario o Secretaria, directamente o a través de su superior jerárquico, las modificaciones a la organización, estructura administrativa, plantilla de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - XVI. Diseñar y proponer al Secretario o Secretaria, directamente o por conducto del superior jerárquico, los proyectos normativos o modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas de la Unidad Administrativa, observando las normas y lineamientos que al efecto se determinen y en coordinación con la Dirección Jurídica;
 - XVII. Desarrollar las comisiones y/o actividades que le sean asignadas por el Secretario o Secretaria, o en su caso, por el superior jerárquico;
 - XVIII. Designar, en caso de ausencia temporal, a un encargado del área aplicando la figura de la suplencia por ausencia establecida en el presente Reglamento;
 - XIX. Proponer la contratación de personal que cuente con el perfil y las características necesarias para cumplir con las necesidades del área; así como, el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del mismo, previa aprobación de la Unidad Administrativa correspondiente, cuando así proceda conforme a la normatividad vigente;
 - XX. Coordinarse con la Unidad Administrativa competente, en los casos de sanción, remoción y cese del personal bajo su mando, de acuerdo con las condiciones de trabajo, las normas y los lineamientos vigentes;
 - XXI. Recibir, evaluar y turnar a la Unidad Administrativa correspondiente, en su caso, las licencias que solicite el personal a su cargo;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXII. Supervisar el debido cumplimiento de la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Intervenir en los juicios de amparo cuando sean señalados como autoridad responsable, conforme a la normatividad vigente;
- XXIV. Coordinar audiencias con el público y recibir a cualquier servidor público subalterno para tratar asuntos de su competencia;
- XXV. Certificar y/o expedir constancias de los expedientes, oficios o documentos que obren en sus áreas, relativos a los asuntos de su competencia, para los trámites legales o administrativos a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente;
- XXVI. Gestionar ante la Unidad Administrativa competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XXVII. Proponer ante el Secretario o Secretaria o superior jerárquico, los mecanismos de difusión de las materias de su competencia;
- XXVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia; así como, aquellos que les encargue el Secretario o Secretaria o el superior jerárquico;
- XXIX. Designar a los servidores públicos de su Unidad Administrativa, para que asistan en su representación, a las comisiones en las que este intervenga;
- XXX. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XXXI. Coordinar con las Unidades Administrativas correspondientes, para el cumplimiento de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus facultades, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos de la Secretaría;
- XXXII. Resguardar, integrar y actualizar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXXIII. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría;
- XXXIV. Realizar estudios e investigaciones especiales sobre la materia de su competencia;
- XXXV. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;
- XXXVI. Proponer a su superior jerárquico los planes y programas que estime necesarios implementar en su Unidad Administrativa;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXVII. Proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea requerida por autoridades Administrativas o Jurisdiccionales;
- XXXVIII. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados a su Unidad Administrativa;
- XXXIX. Clasificar, de acuerdo al procedimiento establecido en la normatividad vigente, la información de la Unidad Administrativa a su cargo sobre las solicitudes de acceso a la información recibida;
- XL. Verificar el cumplimiento de las órdenes de la persona con nivel superior jerárquico, y
- XLI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la Persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS TITULARES
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I
DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**

Artículo 20. La persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Secretario o Secretaria la política interna y los programas de Seguridad Pública del Estado; así como, conducir, vigilar, coordinar, controlar y evaluar su instrumentación y ejecución a través de las Unidades Administrativas que le estén adscritas;
- II. Proponer al Secretario o Secretaria, los procedimientos, métodos, sistemas de operación y programas de trabajo y coordinación a los que deberán sujetarse el personal integrante de la Secretaría para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Coordinar acciones con la autoridad competente, para el cumplimiento de los programas de Protección Civil; así como, auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, y en su caso, por las producidas por la acción humana;
- IV. Planear, conducir y promover campañas de difusión de los programas relacionados con la Seguridad Pública;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Expedir, previo acuerdo con el Secretario o Secretaria, los instrumentos de identificación del Personal Policial; así como, los que faculden la portación de armas de fuego contempladas en la Licencia Oficial Colectiva;
- VI. Verificar que el Personal Policial utilice de manera correcta los equipos de radiocomunicación, telefonía y video-vigilancia propiedad de la Secretaría;
- VII. Supervisar la ejecución de los programas de actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VIII. Coordinar y supervisar el proceso de entrega de información al C-4 o C-5 sobre acciones y resultados de las diferentes Unidades Administrativas a su cargo;
- IX. Participar coordinadamente con las Instituciones de Seguridad Pública, conforme con lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley y demás normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
- X. Instruir al Departamento de Control de Armamento y Licencia Oficial Colectiva, la realización de los trámites respectivos para la revalidación de la Licencia Oficial Colectiva;
- XI. Implementar bases de datos que contenga información sobre las personas puestas a disposición por faltas administrativas y/o delitos;
- XII. Emitir y supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos de operación y procedimientos para la administración y prestación de servicios de mantenimiento, suministro de combustible y reparación de las aeronaves asignadas a la Secretaría, para su óptimo funcionamiento;
- XIII. Planificar, coordinar y supervisar las acciones y estrategias necesarias y pertinentes para la eficaz y eficiente actuación de las Instituciones de Seguridad Pública Municipal que integren y/o participen bajo el esquema de Mando Único Concurrente;
- XIV. Establecer las estrategias de coordinación policial entre las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XV. Supervisar que el Personal Policial, en el ámbito de su competencia, lleve a cabo todas y cada una de las acciones necesarias y pertinentes, para asegurar y preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, al que hayan arribado como primer respondiente, garantizando la integridad de los indicios; así como, instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso a las autoridades competentes;
- XVI. Elaborar un registro y control de las detenciones e incidencias delictivas en las que el Personal Policial a su cargo participe como primer respondiente;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVII. Implementar mecanismos de control estricto en las áreas operativas con el fin de prevenir el robo, pérdida o extravío de las armas; así como, del equipo asignado al Personal Policial, de acuerdo con las disposiciones de la Licencia Oficial Colectiva y las demás que señalen la normatividad vigente;
- XVIII. Actuar como suplente del Presidente del Consejo de Honor;
- XIX. Actuar como presidente del Comité Local de Seguridad Técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo;
- XX. Participar como integrante del Consejo Estatal y/o Mesas de Inteligencia Policial;
- XXI. Supervisar la aplicación de las políticas, lineamientos de operación y procedimientos en la prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia para su correcta operatividad; y
- XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LA POLICÍA PREVENTIVA**

Artículo 21. La persona Titular de la Comisión Estatal de la Policía Preventiva, tendrá las siguientes facultades:

- I. Dirigir, controlar y operar a la Policía Preventiva, de acuerdo a los planes y programas aprobados y demás normatividad vigente;
- II. Supervisar que la Policía Preventiva, cumpla con los ordenamientos legales aplicables en la ejecución de sus actividades relacionadas con la protección de los habitantes, la prevención de los delitos y el mantenimiento del orden público;
- III. Desarrollar los programas y las acciones instruidas por la persona titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, tendientes a preservar la paz y el orden público, así como prevenir la comisión de delitos y faltas administrativas en todo el territorio del Estado;
- IV. Recibir, atender y en su caso, canalizar las quejas y denuncias de los usuarios en relación con los servicios de Seguridad Pública;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Instrumentar medidas de control operativo y disciplinario, de su competencia, a través de las personas titulares de las Unidades Administrativas correspondientes y conforme a las disposiciones normativas vigentes;
- VI. Dar vista al Fiscal del Ministerio Público, del fuero común o federal, de los hechos presuntamente constitutivos de delito cometidos por el Personal Policial, dentro del ejercicio de sus funciones, informando al superior jerárquico y dando vista a la Dirección de Asuntos Internos, para los efectos correspondientes;
- VII. Coordinar la entrega de vehículos a los municipios del Estado;
- VIII. Informar periódicamente a la persona titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, sobre el cumplimiento de los programas, objetivos y metas alcanzados en los asuntos de su competencia;
- IX. Establecer contacto permanente con las Instituciones de Seguridad Pública, a efecto de mantener una eficaz coordinación operativa en acciones de Seguridad Pública;
- X. Analizar, verificar y controlar la información contenida en los reportes generados por las Unidades Administrativas a su cargo, debiendo implementar mecanismos de supervisión en los lugares de mayor incidencia de puntos conflictivos, dentro de la competencia de las mismas;
- XI. Compilar, controlar y elaborar un registro de reporte de robo de vehículos, antecedentes penales y faltas administrativas de los infractores e imputados que se detengan en flagrancia, reportando periódicamente al superior jerárquico;
- XII. Diseñar y proponer a la Academia, programas de selección, capacitación y profesionalización policial para los aspirantes y Personal Policial;
- XIII. Verificar que las Unidades Administrativas a su cargo, realicen las acciones necesarias y conducentes para asegurar y preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, al que hayan arribado como primer respondiente, garantizando la integridad de los indicios; así como, instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso a las autoridades competentes;
- XIV. Revisar las propuestas de políticas internas, lineamientos, y demás asuntos e instrumentos, relacionados con el funcionamiento y operación de los servicios que otorgue la USEV; y
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA PROCESAL**

Artículo 22. La Persona Titular de la Dirección de la Policía Procesal tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar y coordinar los traslados de las personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios hacia los lugares donde se ubiquen en las sedes judiciales o instituciones médicas y supervisar su reingreso a dichos centros;
- II. Coadyuvar y vigilar los traslados de las personas privadas de la libertad, a otros Centros Penitenciarios, locales o federales;
- III. Supervisar y coadyuvar en la seguridad de salas judiciales durante las audiencias para garantizar el desarrollo de la misma, cuidando la integridad física de las partes del proceso y del público asistente;
- IV. Coordinar con las autoridades locales y federales, cuando por razones de seguridad se encuentre en riesgo la integridad física de la persona privada de la libertad;
- V. Dirigir, organizar y coordinar al personal adscrito a su cargo, a efecto de que cumpla con todos los servicios solicitados;
- VI. Coordinar acciones con las Instituciones de Seguridad Pública local, federal así con los órganos del poder judicial competentes, para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Instrumentar y controlar el registro físico y digital de la bitácora de los servicios de traslado programados y realizados;
- VIII. Solicitar a la Academia, cursos de capacitación para la profesionalización del Personal Policial, a fin de implementar el perfil idóneo para el desempeño de sus funciones;
- IX. Realizar, conforme a los convenios respectivos, el intercambio, traslado, custodia y vigilancia de las personas privadas de la libertad en los Centros Penitenciarios;
- X. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal los planes operativos, reorganización administrativa y reasignación de personal, para el buen despacho de las funciones a su cargo;
- XI. Vigilar el exacto cumplimiento del respeto a los derechos humanos y los protocolos correspondientes para el ejercicio de la función;
- XII. Realizar su actuación conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente y protocolos que para tal efecto sean emitidos; y,

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN DE LA POLICÍA RURAL**

Artículo 23. La persona Titular de la Dirección de la Policía Rural tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer mecanismos para mantener el orden y la paz en lugares públicos o de libre tránsito como calles, parques, plazas, jardines, mercados, centrales de abastos, espectáculos públicos, y demás de naturaleza similar en las comunidades rurales;
- II. Establecer contacto permanente con las instituciones de salud y protección civil, federal, estatal y municipal, a efecto de mantener una coordinación eficaz en acciones de Seguridad Pública;
- III. Implementar mecanismos para proteger la seguridad personal, propiedades, derechos humanos y libertades de las personas que habitan en las comunidades rurales de su adscripción;
- IV. Realizar tareas de auxilio a la población en comunidades rurales en caso de accidentes, riesgos, siniestros, emergencias o desastres naturales, en apoyo a las instituciones de Protección Civil del Estado y de los Municipios;
- V. Participar coordinadamente en operativos conjuntos con instituciones de Seguridad Pública, que determinen en el seno del Consejo Estatal y/o Mesas de Inteligencia Policial;
- VI. Ejecutar las acciones necesarias que permitan asegurar y mantener, o en su caso restablecer el orden y la tranquilidad pública de la comunidad rural;
- VII. Verificar que el Personal Policial actúe conforme a derecho ante eventos tipificados como delitos, apegándose en todo momento a los protocolos de actuación como primer respondiente;
- VIII. Auxiliar a las autoridades jurisdiccionales, de índole federal o estatal, que así lo requieran dentro de las comunidades rurales; y,
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

P



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DE TRÁNSITO**

Artículo 24. La persona Titular de la Dirección de Tránsito tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tránsito contenidas en la Ley de Movilidad del Estado de Quintana Roo, el Reglamento de Tránsito del Estado de Quintana Roo y demás ordenamientos jurídicos vigentes que regulan dicha materia, en lo que se refiere al control del tránsito y la vialidad, la preservación del orden público y la Seguridad Pública, garantizando el respeto a los derechos humanos y coordinando sus actividades, cuando sea necesario, con otras autoridades competentes;
- II. Coordinar acciones de control, supervisión y regulación del tránsito de personas y vehículos en la vía pública conforme a lo dispuesto en el citado Reglamento de Tránsito y demás disposiciones aplicables;
- III. Imponer, calificar y/o cancelar las sanciones emitidas con motivo de infracciones a las disposiciones del Reglamento de Tránsito, de conformidad con la normatividad vigente;
- IV. Garantizar y mantener el orden vial en coordinación con las autoridades de tránsito municipal en el Estado;
- V. Implementar mecanismos para expedir las licencias de conducir del servicio particular de vehículos automotores y coadyuvar con el Instituto de Movilidad del Estado de Quintana Roo en la emisión de licencias del servicio público;
- VI. Coordinar operativos en materia de prevención de accidentes viales con el citado Instituto de Movilidad, los municipios del Estado y otras Dependencias;
- VII. Brindar apoyo de seguridad vial a personas físicas o morales que previa solicitud por escrito realicen;
- VIII. Implementar mecanismos para la expedición de permisos de polarizado establecido en el Reglamento de Tránsito;
- IX. Supervisar la aplicación correcta del procedimiento en hechos de tránsito y en su caso, poner a disposición ante las autoridades correspondientes los vehículos y/o personas involucradas;
- X. Instruir la realización de las evaluaciones, estudios y análisis correspondientes que permitan determinar una correcta señalética y semaforización con el fin de reducir los accidentes viales;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Ordenar la inspección vehicular; así como, disponer las medidas de Seguridad Técnica adecuadas para implementar acciones tendientes a preservar el medio ambiente y salvaguardar la seguridad de las personas;
- XII. Programar e implementar limitaciones y restricciones del tránsito de vehículos en la vía pública, con el objeto de mejorar la vialidad, preservar el medio ambiente, salvaguardar la seguridad de personas y el orden público, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIII. Autorizar y ordenar conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, el retiro de la vía pública de los vehículos, animales, y toda clase de objetos que, obstaculicen o pongan en peligro el tránsito de personas o vehículos;
- XIV. Proponer programas, campañas y cursos relacionados con la Seguridad Pública, educación vial, prevención de accidentes y cortesía urbana, conforme a la normatividad vigente;
- XV. Formular, ejecutar y difundir en los lugares de alta incidencia de accidentes automovilísticos, programas preventivos y de control de ingesta de bebidas alcohólicas, así como de consumo de estupefacientes;
- XVI. Coordinar acciones con las personas físicas o morales autorizadas que presten el servicio de depósito para vehículos que deban remitirse y custodiarse con motivo de una infracción de tránsito; y,
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN QUINTA DE LA UNIDAD DE SERVICIOS ESPECIALES DE VIGILANCIA

Artículo 25. La persona Titular de la Unidad de Servicios Especiales de Vigilancia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer la operatividad y lineamientos disciplinarios que rijan a sus integrantes;
- II. Coordinar y supervisar que las acciones preventivas de seguridad y vigilancia se lleven a cabo con estricto apego a la normatividad vigente;
- III. Proponer a la persona Titular de la Comisión Estatal, las políticas internas, lineamientos y criterios en materia de Seguridad Pública, que normen el funcionamiento de la USEV a su cargo; así como, los cursos de capacitación,



- actualización y especialización que deban recibir los miembros de esta corporación;
- IV. Celebrar y suscribir contratos de prestación de servicios de seguridad, protección y vigilancia con las personas físicas y morales que lo soliciten, conforme a la normatividad vigente, previa revisión de la Dirección Jurídica de la Secretaría y el visto bueno de la persona Titular de la Comisión Estatal;
 - V. Coordinar con Secretaría de Finanzas y Planeación las pólizas de cobro por concepto de los servicios prestados por la USEV;
 - VI. Proponer a la persona Titular de la Comisión Estatal, en coordinación con las autoridades correspondientes, al personal que llevará a cabo la prestación del servicio de seguridad y vigilancia;
 - VII. Proponer a la persona Titular de la Comisión Estatal, los lineamientos o consignas que contengan los contratos para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia;
 - VIII. Supervisar que el personal designado para ejecutar los servicios de seguridad y vigilancia de cumplimiento a las indicaciones o consignas que para tal efecto se hayan emitido;
 - IX. Coordinar y coadyuvar con la Academia, en el diseño de los programas de reclutamiento, ingreso y capacitación especializada que deba impartirse al personal que integra la USEV;
 - X. Verificar que el personal a su cargo realice las acciones necesarias y conducentes, para asegurar y preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, al que hayan arribado como primer respondiente, garantizando la integridad de los indicios; así como, instrumentos, objetos o productos del delito, dando aviso a las autoridades competentes;
 - XI. Verificar que el personal a su cargo cumpla con los requisitos de ingreso y permanencia señalados por la Ley, y ejerzan sus funciones en apego a los principios que rigen a los integrantes de las Instituciones Policiales; y,
 - XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA**

Artículo 26. La persona Titular de la Dirección de la Unidad de Inteligencia, tendrá las siguientes facultades:

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Investigar, sistematizar y administrar las fuentes necesarias para la recopilación de información que será la base de sus operaciones;
- II. Recabar y administrar la información adquirida, como sustento para generar líneas de investigación debiendo corroborarla y sistematizarla;
- III. Elaborar información sobre redes de vínculos criminales para el estudio, análisis y administración de la información;
- IV. Realizar las tareas de vigilancia, seguimiento y técnicas de inteligencia que suministren información para la investigación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Elaborar planes y programas en materia de inteligencia que coadyuven en los sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información;
- VI. Establecer y operar los sistemas tecnológicos de seguridad en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar los planes operativos que se generen como resultado de las actividades realizadas;
- VIII. Diseñar, vigilar y ejecutar los planes operativos en los que se proyecten objetivos que se detallen como de alto impacto;
- IX. Intervenir, para el restablecimiento del orden público, en las situaciones dictaminadas como de crisis;
- X. Realizar las acciones de análisis táctico e investigativo; así como la implementación operativa, resultante de las órdenes directas emanadas de la Comisión Estatal;
- XI. Rendir informes periódicos a la Comisión Estatal, de todas y cada una de las acciones realizadas, en cuanto a las gestiones administrativas, de inteligencia y operativas;
- XII. Verificar y sistematizar la información derivada de las actividades de inteligencia y científicas que generen las Unidades de Análisis e Investigación, Unidad antidrogas, Unidad de reacción, Unidad de Análisis de la información, Unidad de la Policía Cibernética, Unidad Jurídica, y Unidad de la Policía Procesadora y Científica, para ser canalizada a la Dirección de Enlace al Centro Estatal de Información;
- XIII. Coordinar y verificar el cumplimiento de los lineamientos, protocolos, manuales y demás normatividad aplicable respecto a los procedimientos de cadena de custodia, protección, preservación y procesamiento de indicios o evidencias, del lugar de los hechos;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Proponer a la Persona Titular de la Comisión Estatal, los productos de inteligencia que permitan el estudio, seguimiento, detección y detención de objetivos de alto impacto en el Estado;
- XV. Verificar las acciones del personal operativo de la unidad de reacción en operativos de alto impacto;
- XVI. Vigilar el seguimiento de las acciones en materia de investigación en delitos cibernéticos;
- XVII. Realizar e implementar operativos con binomios caninos certificados para la detección de sustancias ilícitas y/o estupefacientes, en términos de la normatividad aplicable;
- XVIII. Investigar los delitos que se cometan en algún sitio en red o página web detectados a través del patrullaje cibernético;
- XIX. Elaborar planes y programas para la prevención de delitos cibernéticos, a través de la difusión presencial o virtual a distintos grupos sociales;
- XX. Realizar y coordinar mesas de trabajo que permitan contacto permanente con las diversas Instituciones de Seguridad Pública, para el buen desempeño de sus funciones, que tiendan a disminuir el índice delictivo en el Estado;
- XXI. Verificar el seguimiento de las actuaciones jurídicas propias de las actividades operativas e investigaciones de campo y gabinete que realizan las unidades que la integran; y,
- XXII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS

Artículo 27. A la persona Titular de la Dirección de Asuntos Internos tendrá las siguientes facultades:

- I. Ejercer y aplicar los procedimientos de investigación que determine la Ley Estatal y demás normatividad aplicable;
- II. Coordinar con las Unidades Administrativas el intercambio de información para la sustanciación de los procedimientos de investigación;
- III. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de las obligaciones del Personal Policial;



- IV. Iniciar las investigaciones correspondientes cuando, mediante cualquier medio de comunicación, se señale que el Personal Policial incumplió alguna de sus obligaciones;
- V. Iniciar las investigaciones correspondientes cuando, instituciones públicas o privadas, realicen señalamientos contra Personal Policial por el incumplimiento de alguna de sus obligaciones;
- VI. Recibir, investigar y determinar conforme a la normatividad y procedimientos determinados, las quejas formuladas por la ciudadanía, el superior jerárquico, compañeros de servicio o de manera anónima, en contra de Personal Policial por la acción u omisión de sus obligaciones;
- VII. Realizar todas y cada una de las actuaciones necesarias para la tramitación de los asuntos de su competencia, de manera continua y cronológica;
- VIII. Realizar las constancias y actas correspondientes sin dejar espacio alguno entre estas asentando fecha y hora con dos testigos de asistencia;
- IX. Elaborar, sistematizar y controlar el registro, clasificación y seguimiento de quejas, correctivos disciplinarios y sanciones impuestas al Personal Policial;
- X. Solicitar a la Unidad Administrativa correspondiente las medidas precautorias necesarias, en el ámbito de competencia de este órgano investigador, desde el inicio de la investigación, para garantizar la correcta integración de la investigación, preservar en su caso la integridad física del quejoso y/o salvaguardar la imagen y reputación de la Secretaría;
- XI. Compilar los elementos de prueba, necesarios para acreditar la existencia de la falta cometida a los principios de actuación y la probable responsabilidad de Personal Policial;
- XII. Solicitar informes a las Unidades Administrativas con el propósito de realizar la debida integración de las investigaciones derivadas de las quejas recibidas, así como solicitar la expedición de copias simples o en caso necesario copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos;
- XIII. Realizar, en apego a la normatividad vigente, las diligencias necesarias para la debida integración de la investigación o procedimiento administrativo;
- XIV. Solicitar, en vía de colaboración, a las autoridades municipales, estatales y federales, informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y la exhibición de elementos con los que cuenten para la debida integración de las quejas en proceso de investigación;
- XV. Solicitar la declaración del Personal Policial y/o personal adscrito a la Secretaría, que tengan conocimiento de los hechos motivo de la formulación de la queja y que puedan aportar datos importantes a las investigaciones



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- realizadas; misma que se realizará en las oficinas de la Unidad Administrativa o cualquier área proporcionada en las instalaciones de la Secretaría;
- XVI. Solicitar la declaración de personas que tengan conocimiento de los hechos motivo de la formulación de queja y que puedan aportar datos importantes a las investigaciones realizadas; misma que se realizará en las oficinas de la Unidad Administrativa o cualquier área proporcionada en las instalaciones de la Secretaría; o en caso de encontrarse imposibilitado el ciudadano para presentarse a rendir su declaración en las oficinas, el personal adscrito o comisionado a la Unidad Administrativa podrá constituirse en el lugar donde el declarante se encuentre;
 - XVII. Remitir oportunamente, la carpeta de la investigación realizada, ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente;
 - XVIII. Enviar al archivo la carpeta de investigación cuando del resultado de la investigación no se acredite con pruebas fehacientes la comisión de la transgresión al régimen disciplinario o comisión de algún hecho delictivo, acordando la improcedencia de la queja;
 - XIX. Notificar al Personal Policial sujeto a investigación o en carácter de testigo, la obligación de comparecer ante el Consejo de Honor, mediante oficio dirigido a su superior jerárquico, en el cual deberá hacerse constar, el día, lugar y hora de su comparecencia, dejando constancia de las especificaciones que deberá cumplir al presentarse;
 - XX. Instruir mediante oficio al personal bajo su mando, la realización de actos de investigación, quienes deberán elaborar la constancia correspondiente especificando el resultado de la misma, agregándola a los autos de la carpeta de investigación en la que se actúe;
 - XXI. Solicitar a las Unidades Administrativas correspondientes, se proporcione la atención psicológica idónea y necesaria al Personal Policial implicado cuando de la conducta que haya cometido se puedan desprender acciones que atenten contra su integridad, familia y/o compañeros de servicio;
 - XXII. Solicitar la suspensión de las medidas precautorias que se hayan ordenado al inicio de la investigación, cuando derivada de la misma; no se acredite la transgresión al régimen disciplinario por parte del Personal Policial investigado;
 - XXIII. Solicitar mediante oficio dirigido al Subsecretario de Seguridad Pública, la aplicación de correctivos disciplinarios, cuya determinación no sea competencia del Consejo de Honor;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXIV. Remitir al abogado prosecutor, las carpetas de investigación debidamente integradas, para que en el ámbito de sus atribuciones realice las acciones legales que le corresponda;
- XXV. Verificar, en cualquier momento, el cumplimiento de las funciones del Personal Policial comisionados en las Unidades Administrativas u Operativas de la Secretaría, a efecto de prevenir la comisión de conductas contrarias a la normatividad aplicable;
- XXVI. Iniciar la integración de la carpeta de investigación que corresponda en contra del Personal Policial que transgredió el régimen disciplinario con motivo del desempeño de sus funciones, derivado de la supervisión realizada por personal de esta Dirección;
- XXVII. Vigilar que la actuación del Personal Policial se rija bajo el régimen disciplinario previsto por la Constitución Federal, y demás normatividad aplicable;
- XXVIII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, las acciones, lineamientos y programas dirigidos al combate de la corrupción e impunidad en la Secretaría;
- XXIX. Llevar a cabo acciones que permitan mantener relaciones con áreas similares municipales, estatales, federales e internacionales, con la intención de realizar el intercambio de ideas, programas de capacitación y en general, de información que permita optimizar el desempeño de sus funciones para el beneficio y buen funcionamiento de la Secretaría;
- XXX. Colaborar con la Comisión del Servicio Profesional en el otorgamiento de información correspondiente, para los procesos de otorgamiento de estímulos y recompensas al Personal Policial de la Secretaría que realicen actuaciones que deban ser reconocidas;
- XXXI. Asesorar, previa solicitud de las unidades de asuntos internos municipales o Unidades Administrativas correspondientes, respecto a las quejas y denuncias que se hayan interpuesto en su Unidad Administrativa, en contra de elementos policiales municipales, vigilando que se cumplan las disposiciones señaladas en la Ley y demás normatividad vigente;
- XXXII. Recibir las quejas en contra de los elementos policiales municipales que pertenezcan al Mando Único Concurrente, debiendo ser remitida a la Unidad de Asuntos Internos Municipal o unidad competente, a efecto de que dicha área dé inicio a la investigación correspondiente;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXIII. Poner a disposición de la autoridad competente al Personal Policial o personal adscrito a la Secretaría, cuando se le sorprenda en la comisión de delito flagrante;
- XXXIV. Suscribir recomendaciones a las personas titulares de las Unidades Administrativas que sean supervisadas con la finalidad de que realicen acciones para optimizar el buen desempeño de las mismas, así como del personal que las integra; y,
- XXXV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

Artículo 28. El personal que integre la Dirección de Asuntos Internos, a quien se haya encomendado la realización de supervisiones, podrá solicitar la exhibición de los bienes, objetos y documentos pertenecientes a la Secretaría y personales que se encuentren dentro de las instalaciones y Unidades Administrativas, con el objetivo de garantizar el buen desempeño de la función a su cargo.

Toda supervisión se hará constar por escrito, narrando de manera sucinta las circunstancias en que se desarrolló, el personal encargado de la supervisión podrá asentar lo que hubiere apreciado a través de sus sentidos, e incluso, apoyarse del uso de la tecnología y ciencia para acreditar su dicho; al concluir la citada constancia deberá de realizar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

La persona titular de la Dirección de Asuntos Internos, deberá informar de manera pormenorizada a la persona titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, los resultados de las supervisiones de las cuales se desprenda la probable transgresión al régimen disciplinario, en cuyo caso se emitirán las recomendaciones correspondientes, cuando dicha transgresión no afecte de manera sustancial el servicio, a efecto de optimizar el funcionamiento de las unidades Administrativas u operativas.

**SECCIÓN OCTAVA
DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE EMPRESAS Y
SERVICIOS PRIVADOS DE SEGURIDAD**

Artículo 29. A la persona Titular de la Dirección de Registro y Supervisión de Empresas y Servicios Privados de Seguridad, tendrá las siguientes facultades:

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Coordinar y tramitar los procedimientos para la emisión de las autorizaciones y revalidaciones respectivas a las personas, físicas y morales, que presten servicios de seguridad privada;
- II. Verificar, supervisar e inspeccionar en términos de la normatividad vigente, a las empresas y la prestación de los servicios de seguridad privada;
- III. Establecer los requisitos para obtener la autorización y/o revalidación e inscripción del personal, equipo, información estadística y demás datos relativos a la seguridad privada, a través de los medios tecnológicos previstos por el Sistema Nacional, con el fin de mantener actualizado el padrón;
- IV. Coordinar con el C-5 el registro del personal directivo, administrativo y operativo de las personas, físicas y morales, que presten servicios de seguridad privada en una empresa autorizada;
- V. Verificar permanentemente que el personal cumpla con los programas de profesionalización, la aplicación de los exámenes toxicológicos, el equipo operativo, el parque vehicular, las instalaciones de la empresa, así como toda aquella documentación de quienes presten servicios de seguridad privada, ordenando la realización de las visitas de verificación que estime necesarias;
- VI. Aplicar sanciones a las personas físicas y morales que presten servicios de seguridad privada por el incumplimiento de las disposiciones, requisitos y obligaciones que establece la normatividad vigente;
- VII. Autorizar y en su caso expedir, dentro de su ámbito de competencia, los formularios para el pago de los derechos por autorización o revalidación de los servicios de seguridad privada, la Clave Única de Identificación Permanente, así como para el pago de multas y sanciones impuestas, en términos de la normatividad vigente;
- VIII. Establecer y sistematizar un registro de las empresas que presten servicios de seguridad privada en el Estado;
- IX. Dirigir las acciones conducentes para que las empresas de seguridad privada del Estado cumplan con los requisitos y obligaciones que establece la normatividad vigente;
- X. Auxiliar al Secretario o Secretaria en la evaluación, aprobación y autorización de los uniformes que se utilicen en la prestación de los servicios de seguridad privada, incluyendo los accesorios, aditamentos y equipos que se pretendan portar en función de sus servicios;
- XI. Validar a las empresas que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en la normatividad vigente, para la obtención y revalidación de la autorización de prestadores del servicio de seguridad privada;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII. Fungir como integrante del Comité de Seguridad Técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de los requisitos de Seguridad Técnica y Protocolos de Seguridad Interna, para la emisión del Dictamen de Anuencia;
- XIV. Emitir la validación o refrendo del Dictamen de Anuencia a las personas titulares de una licencia, permiso provisional o especial para la venta de bebidas alcohólicas de conformidad con lo establecido en la Ley sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo;
- XV. Realizar la supervisión, inspección y/o verificación a los establecimientos de venta, consumo, almacenamiento, exhibición, expendio o distribución de bebidas alcohólicas, de conformidad a lo establecido en la Ley sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo;
- XVI. Emitir la certificación de consumo responsable a los establecimientos que cumplan con lo establecido en la Ley sobre Venta y Consumo de Bebidas Alcohólicas en el Estado de Quintana Roo; y,
- XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO II
DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA EN LA ZONA NORTE

Artículo 30. La persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública en la Zona Norte, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar, controlar y evaluar la instrumentación y ejecución de las actividades de las Direcciones Generales y las Unidades Administrativas o áreas que le estén adscritas;
- II. Coordinar acciones con la autoridad competente, en los Programas de Protección Civil, así como auxiliar a la población en los casos de contingencias o catástrofes naturales, así como las producidas por la acción humana;
- III. Coordinar las acciones de inteligencia en los municipios que integran la Zona Norte, Benito Juárez, Cozumel, Tulum y Solidaridad, Isla Mujeres, Puerto Morelos y Lázaro Cárdenas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Supervisar la realización de las mesas de trabajo que permitan contacto permanente con las diversas Instituciones de Seguridad Pública, para el buen desempeño de sus funciones, que tiendan a disminuir el índice delictivo en los Municipios de la Zona Norte del Estado;
- V. Coordinar la elaboración de planes y programas en materia de inteligencia que coadyuven en los sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación y explotación de información de los municipios de la Zona Norte del estado;
- VI. Participar coordinadamente con las Instituciones Policiales Federales, Estatales y Municipales, conforme a lo dispuesto por el artículo 21, de la Constitución Federal, la Ley General, la Ley Estatal y demás normatividad, en el ámbito de su competencia;
- VII. Supervisar el proceso de Investigación, sistematización y administración de las fuentes necesarias para la recopilación de información que genere las líneas de investigación de la Dirección de la Unidad de Inteligencia;
- VIII. Supervisar la elaboración sobre la información sobre redes de vínculos criminales para el estudio, análisis y administración de la información;
- IX. Coordinar las tareas de vigilancia, seguimiento y técnicas de inteligencia que suministren información para la investigación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Supervisar el diseño y ejecución de los planes operativos en los que se proyecten objetivos que se detallen como de alto impacto;
- XI. Coordinar las acciones de la Dirección de la Unidad de Inteligencia en operativos de alto impacto;
- XII. Coordinar la elaborar planes y programas para la prevención de delitos cibeméticos, a través de la difusión presencial o virtual a distintos grupos sociales;
- XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO III
DE LA SUBSECRETARÍA DE LOS CENTROS DE COORDINACIÓN, CONTROL,
COMANDO, CÓMPUTO Y COMUNICACIÓN C4 Y C5 Y UNIDADES
ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**



Artículo 31. La persona Titular de la Subsecretaría de los Centros de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5, tendrá las facultades siguientes:

- I. Instrumentar, operar y mantener en perfecto funcionamiento el sistema de información y comunicación de emergencia y servicio a la población, que permita una coordinación efectiva con las corporaciones de seguridad pública;
- II. Integrar un sistema de registro de información estadística respecto a los requerimientos y demandas de la sociedad, con el fin de determinar el grado de la incidencia delictiva en todo el Estado;
- III. Elaborar y presentar proyectos para la actualización de los sistemas y equipos de telecomunicaciones;
- IV. Asesorar e integrar a las autoridades municipales, a la red de comunicación de Seguridad Pública;
- V. Integrar, controlar y operar un banco de datos de información sobre el servicio de seguridad privada, en el que se contemplen las incidencias en la materia, debiendo informar de estas inmediatamente que se tenga conocimiento a su superior jerárquico;
- VI. Coordinar con el Sistema Nacional, el intercambio de información y datos respecto a la seguridad pública;
- VII. Establecer acciones que garanticen la actualización continua de las bases de datos del Sistema Nacional de Información;
- VIII. Implementar las tecnologías acordes a los estándares establecidos por el Sistema Nacional, para coadyuvar a la operatividad de seguridad pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;
- IX. Recopilar, analizar y procesar la información generada a través de las bases de datos de los sistemas de emergencia y denuncia anónima y aquellos sistemas o programas implementados para la generación de reportes, estadísticas y la actualización geográfica del sistema;
- X. Instrumentar y operar un registro de información, identificación y clasificación, sobre la población penitenciaria del Estado, en coordinación con las Unidades Administrativas, las Instituciones de Seguridad Pública y las demás relacionadas con la materia;
- XI. Asesorar a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, en la adquisición de equipos informáticos y de cómputo;
- XII. Mantener el control y resguardo de las licencias de paquetes de programación para equipos de cómputo a cargo de la Secretaría;

[Handwritten signature]



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Establecer lineamientos, previo acuerdo del superior jerárquico, para que las Unidades Administrativas se ajusten a las disposiciones y reglas en materia de informática y comunicación, con el fin de que se mantengan actualizadas en los adelantos tecnológicos que surjan;
- XIV. Establecer las medidas necesarias para resguardar la estructura de telecomunicaciones y equipo informático de la Secretaría y sus Unidades Administrativas, en caso de alguna emergencia meteorológica, siniestro o fuerza mayor;
- XV. Establecer mecanismos de control, respecto a la información que los usuarios de los equipos informáticos y de telecomunicaciones utilicen, reportando de todo incidente al superior jerárquico;
- XVI. Elaborar los planes y proyectos en informática y de telecomunicaciones que se deban aplicar en la Secretaría;
- XVII. Planear e implementar acciones correctivas que permitan brindar mayor efectividad en el servicio de emergencias 911 y 089, verificando que en las áreas estratégicas, operacionales y de apoyo se dé puntual cumplimiento a los procesos establecidos para el sistema de gestión de calidad; así como, coordinar los procesos de acreditación en los que participen los C-4 y C-5;
- XVIII. Coordinar la elaboración de los proyectos de inversión y estructuras programáticas de la Subsecretaría de los Centros de Coordinación Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5, para la asignación de recursos económicos provenientes de los diferentes fondos federales y los programas con prioridad nacional asignados al Centro Nacional de Información;
- XIX. Coordinar y supervisar el cumplimiento de compromisos y metas adquiridas ante el Sistema Nacional;
- XX. Coordinar el proceso para la contratación de bienes y servicios informáticos, de comunicaciones, tecnología de información y de equipos especializados que se requieran;
- XXI. Supervisar el cumplimiento de políticas, lineamientos y normatividad en materia de administración y desarrollo de personal, así como participar en coordinación con la Dirección General de Administración de la Secretaría en la formulación, instrumentación y evaluación de los programas en materia de recursos humanos;
- XXII. Asegurar en el ámbito de su competencia, que se cubran las necesidades de las Unidades Administrativas en materia de espacio físico, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles; así como, controlar el uso,



- mantenimiento y reparación del parque vehicular apeándose en todo momento a los lineamientos que en materia del gasto se ermitan, asimismo, intervenir en la supervisión de los sistemas de control interno de inventarios de bienes muebles;
- XXIII. Autorizar el apoyo a las demás Unidades Administrativas, cuando requieran el apoyo técnico en el uso de los equipos informáticos; y,
 - XXIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES**

Artículo 32. La persona Titular de la Dirección de Telecomunicaciones tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar la red estatal de radiocomunicación y la infraestructura de apoyo de los sitios de repetición;
- II. Administrar la infraestructura tecnológica relacionada con los centros del Servicio de Llamadas de Emergencias 911 y Denuncia Anónima 089;
- III. Administrar la red estatal de transporte al MPLS que enlaza a las oficinas de las diferentes Instituciones de Seguridad Pública y los sitios de repetición de radiocomunicación a plataforma México;
- IV. Participar como enlace del subprograma con prioridad nacional de radiocomunicación, ante el Centro Nacional de Información del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP);
- V. Apoyar a las instancias que integran a la Subsecretaría de los Centros de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5, en el desarrollo, implantación y operación de las redes de telecomunicaciones, cuando así se lo requieran;
- VI. Realizar investigaciones, evaluaciones y estudios comparativos de programas y dispositivos de telecomunicaciones y equipos especializados, para adoptar las mejores soluciones disponibles en el mercado, en las tareas de seguridad pública;
- VII. Participar en los procedimientos de contratación de bienes y servicios de telecomunicaciones de equipos especializados;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de telecomunicaciones y de equipamiento especializado, instalados en la red estatal de la Secretaría;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios en telecomunicaciones adquiridos;
- X. Establecer un mecanismo de control y resguardo de las licencias de paquetes de telecomunicaciones de la Secretaría y aportar los criterios para la descripción de bienes en el inventario general de activos tecnológicos;
- XI. Asesorar a las instancias que integran la Secretaría en la actualización y adopción de tecnologías para la atención de responsabilidades en el campo de la seguridad pública;
- XII. Establecer y difundir, en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, estrategias y criterios adecuados para la adquisición y óptima explotación de la infraestructura y los recursos informáticos de cómputo, telecomunicaciones y de modernización tecnológica y administrativa;
- XIII. Planear, diseñar, desarrollar, implementar, evaluar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas informáticos de telecomunicaciones y de modernización tecnológica y administrativa del sistema y sus Unidades Administrativas, así como instrumentar el apoyo técnico que requieran en esas materias;
- XIV. Elaborar propuestas para lograr la cooperación de diversos organismos públicos, sociales y privados con la finalidad de fortalecer y consolidar los sistemas informáticos y de telecomunicaciones de la Secretaría; y,
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de los Centros de Coordinación Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5 o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DIRECCIÓN DE ENLACE AL CENTRO ESTATAL DE INFORMACIÓN

Artículo 33. La persona Titular de la Dirección de Enlace al Centro Estatal de Información, tendrá las facultades siguientes:

- I. Colaborar en el cumplimiento de los convenios establecidos entre la Secretaría con la Comisión Nacional de Seguridad y el Centro Nacional de



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Información en materia de alimentación de bases de datos, implementación de infraestructura tecnológica, implementación de proyectos y conectividad de los centros de información;
- II. Coordinar y supervisar el suministro, intercambio y consulta de las bases de datos de las instancias municipales, estatales y federales que forman parte de la red estatal de información;
 - III. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y criterios para la homologación de las bases de datos en materia criminalística y de personal de seguridad pública;
 - IV. Realizar las gestiones y trámites correspondientes ante el Centro Nacional de Información para el acceso de usuarios a las bases de datos Plataforma México para su consulta, integración y supervisión;
 - V. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos de Plataforma México, a través del cumplimiento de los lineamientos establecidos para la conectividad;
 - VI. Proporcionar asesoría técnica y de procedimiento a las Instituciones de Seguridad Pública para el acceso, uso, interconexión y establecimiento de medidas de seguridad en la información;
 - VII. Promover la capacitación y especialización del personal técnico para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo, así como el manejo de las diferentes bases de datos; y,
 - VIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de los Centros de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5 o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN DEL SUBCENTRO DE CONTROL, COMANDO, CÓMPUTO Y
COMUNICACIÓN EN LA ZONA NORTE

Artículo 34. La persona Titular de la Dirección del Subcentro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación en la Zona Norte, tendrá las facultades siguientes:

- I. Instrumentar y operar el sistema de información y comunicación del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911 que permita una coordinación efectiva con las Instituciones de Seguridad Pública, como servicio a la población;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Establecer los procedimientos técnicos operativos de los servicios de Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911, así como la integración de la información que se genere en estos servicios integrando los reportes necesarios para las diversas instituciones o corporaciones de apoyo;
- III. Implementar programas y acciones que ayuden a la prevención del delito y la participación ciudadana en materia de seguridad pública para el uso correcto del servicio de emergencias;
- IV. Implementar y dar seguimiento a los acuerdos con las Unidades Administrativas e Instituciones de Seguridad Pública en relación con los programas en pro del beneficio de la ciudadanía;
- V. Implementar y coordinar los servicios del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911, comunicando al personal, de los programas y proyectos implementados para lograr mayor efectividad.
- VI. Establecer comunicación con sus similares de los C-4 y C-5 en otras ciudades de la Federación y del Estado para garantizar la coordinación efectiva logística operativa de los servicios de Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911;
- VII. Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente el proceso de reclutamiento y capacitación del personal de nuevo ingreso a los servicios de Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911;
- VIII. Coordinar con las Instituciones de Seguridad Pública los convenios que se deben aplicar para mejorar la atención brindan los servicios del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911;
- IX. Planear, programar y evaluar el desarrollo de la operación del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911 y autorizar la política interna de trabajo del personal a su cargo;
- X. Planear, establecer y coordinar la detección de placas y de probables hechos constitutivos de delito a través de los equipos de video-vigilancia urbana y de equipos especializados, para apoyar en la atención de la incidencia que atiende los Servicios del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911;
- XI. Autorizar el alta o baja de los permisos de acceso a los sistemas que se usan en la operación del Centro de Atención a Llamadas de Emergencia 911;
- XII. Reportar, con la periodicidad establecida, al superior jerárquico la incidencia relevante captada;
- XIII. Identificar las necesidades y proponer el modelo de capacitación del personal del Centro de Atención de Llamadas de Emergencias 911;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Proponer al superior jerárquico las acciones de mejora en el servicio que se brinda a la ciudadanía;
- XV. Analizar tiempos de respuesta, tipología de respuestas y flujo de los procesos internos y externos, con la finalidad de detectar áreas de oportunidad y proponer medidas de mejora;
- XVI. Emitir informes relacionados con los datos que obren en los sistemas de los Centros de Atención a Llamadas de Emergencia 911 en el Estado, al superior jerárquico;
- XVII. Elaborar programas específicos de difusión o publicidad de los servicios del Centro de Atención a Llamadas de Emergencia 911;
- XVIII. Implementar programas y acciones que ayuden a la prevención del delito y la participación ciudadana en materia de seguridad pública; y,
- XIX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de los Centros de Coordinación, Control, Comando, Cómputo y Comunicación C-4 y C-5 o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS

Artículo 35. La persona Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad tendrá las facultades siguientes:

- I. Acordar con el Secretario o Secretaria, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas y órganos adscritos a la Subsecretaría a su cargo;
- II. Desempeñar las comisiones que el Secretario o Secretaria le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- III. Organizar y coordinar el Sistema Penitenciario, el cual se organizará sobre la base del respeto a los derechos humanos, del trabajo, la capacitación para el mismo, la educación, la salud y el deporte como medios para lograr la reinserción del sentenciado a la sociedad; verificando la correcta administración, operación y supervisión de los Centros Penitenciarios;
- IV. Proponer al Secretario o Secretaria, los protocolos, las reglas generales y las normas administrativas técnicas que habrán de aplicarse en los Centros Penitenciarios;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Administrar las instalaciones de los Centros Penitenciarios, para mantener la seguridad, tranquilidad e integridad de las personas privadas de la libertad, del personal y visitantes;
- VI. Coordinar, por orden de la autoridad judicial, el traslado y vigilancia de las personas privadas de la libertad, desde el momento de su ingreso a cualquier Centro Penitenciario;
- VII. Asegurar que los Centros Penitenciarios adopten las medidas conducentes a efecto de que se tenga las instalaciones necesarias para las personas privadas de la libertad y adolescentes sujetos a medida de internamiento;
- VIII. Planear y ejercer, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, el presupuesto anual asignado con sujeción a las disposiciones aplicables;
- IX. Asegurar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones del personal directivo, administrativo, técnico y de custodia de los Centros Penitenciarios y Centros de Internamiento;
- X. Difundir los instrumentos normativos que rigen en los Centros Penitenciarios y Centros de Internamiento;
- XI. Controlar y operar la base de datos, en cada Centro Penitenciario, para la obtención de recursos federales para el sostenimiento y manutención de las personas privadas de la libertad del fuero federal, para cuyo efecto se presentarán en tiempo y forma las solicitudes respectivas ante la autoridad federal que corresponda;
- XII. Someter a la consideración del Secretario o Secretaria, los anteproyectos para la expedición, modificación o actualización de los reglamentos y manuales que sean necesarios para el ejercicio de las facultades inherentes a la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad;
- XIII. Instrumentar la política de reinserción social en atención a lo establecido en los programas nacionales y estatales en la materia y demás normatividad aplicable;
- XIV. Atender las peticiones y recomendaciones de los entes públicos protectores de los derechos humanos en relación a las personas privadas de la libertad;
- XV. Proponer al Secretario o Secretaria, para su autorización, la estructura orgánica y funcional de las Unidades Administrativas a su cargo; así como, aprobar la contratación y adscripción del personal y su remoción;
- XVI. Establecer los lineamientos para operar los programas de administración, formación, actualización y profesionalización del personal de custodia; previa revisión y autorización del Secretario o Secretaria;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVII. Someter a consideración del Secretario o Secretaria, las políticas públicas integrales que busquen la reinserción social de la población penitenciaria;
- XVIII. Establecer una base de datos de personas privadas de la libertad con la información de cada persona que ingrese al Sistema Penitenciario; así como, la base de datos del expediente médico y del expediente único de ejecución penal;
- XIX. Ordenar y coordinar la práctica de visitas de control y verificación, inspección, supervisión y vigilancia a los Centros Penitenciarios y demás Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, para cumplir con las funciones asignadas;
- XX. Administrar las estadísticas penitenciarias del Estado;
- XXI. Asegurar que la normatividad sobre la industria penitenciaria en los Centros Penitenciarios, se aplique de forma eficiente y adecuada y, en caso contrario, proponer a Secretario o Secretaria, lineamientos tendientes a mejorar la misma;
- XXII. Gestionar la custodia penitenciaria;
- XXIII. Promover ante los organismos públicos y privados la difusión de la industria penitenciaria;
- XXIV. Administrar y dirigir la administración de las actividades derivadas de la Industria Penitenciaria;
- XXV. Coordinar la administración de la cuenta de las ganancias o salarios que obtengan las personas privadas de la libertad, con motivo de las modalidades de trabajo que realicen; y,
- XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN
DE PENAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

Artículo 36. A la persona Titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, tendrá las facultades siguientes:

- L. Acordar con la persona Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas y órganos adscritos a la Dirección General;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad le encomiende, manteniéndolo informado sobre el cumplimiento de las mismas;
- III. Implementar con los Centros Penitenciarios, los distintos programas institucionales, para procurar la reinserción social;
- IV. Informar al Juez de Ejecución, el cómputo de las penas y abono del tiempo de prisión preventiva o resguardo en el propio domicilio cumplidos por la persona sentenciadas;
- V. Informar al Juez de Ejecución acerca de la extinción de la pena o medida de seguridad, cuando menos cinco días hábiles previos al cumplimiento de la pena;
- VI. Establecer que el ingreso de particulares y autoridades, a los Centros Penitenciarios, sea con sujeción a la normatividad vigente;
- VII. Autorizar el traslado de las personas privadas de la libertad e instruir a los titulares de los Centros Penitenciarios que notifiquen al órgano jurisdiccional correspondiente de tal circunstancia, de forma inmediata y por escrito, anexando copia certificada de la autorización del traslado;
- VIII. Realizar, ante el Juez de Ejecución, propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;
- IX. Presentar al Juez de Ejecución el diagnóstico médico especializado en el que se determine el padecimiento físico o mental, crónico, continuo, irreversible y con tratamiento asilar que presente la persona privada de la libertad, con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda y en los términos previstos por la legislación aplicable;
- X. Verificar que en los Centros penitenciarios se lleve a cabo la ejecución, control, vigilancia y seguimiento de las penas y medidas de seguridad que imponga o modifiquen tanto el órgano jurisdiccional como el Juez de Ejecución;
- XI. Aplicar las sanciones penales impuestas por los órganos jurisdiccionales y que se cumplan en los Centros Penitenciario;
- XII. Aplicar las medidas de seguridad o vigilancia a las personas privadas de la libertad que lo requieran;
- XIII. Promover las acciones, dentro del ámbito de su competencia, ante las autoridades judiciales y cumplir los mandatos de las mismas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Brindar servicios de mediación para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna de los Centros Penitenciarios y de justicia restaurativa en términos de lo que establece la Ley Nacional;
- XV. Realizar la evaluación de riesgos a que hace referencia el Código Nacional de Procedimientos Penales, a efecto de informar cuando se solicite, la medida cautelar al imputado;
- XVI. Promover, ante las autoridades judiciales, las acciones o medios de impugnación, derivados de las resoluciones relacionadas con la ejecución de la pena o condiciones de internamiento de las personas privadas de su libertad;
- XVII. Expedir las constancias de antecedentes penales que soliciten los particulares; y,
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO EN CHETUMAL

Artículo 37. La persona Titular de la Dirección del Centro Penitenciario de Chetumal, tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar, organizar y operar el Centro Penitenciario en Chetumal, emitiendo las directivas necesarias para garantizar la gobernabilidad y seguridad conforme a lo que disponga la Ley Nacional, el Reglamento del Centro Penitenciario y demás normatividad vigente;
- II. Representar, ante las diferentes autoridades y particulares, al Centro Penitenciario en Chetumal;
- III. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, criterios, lineamientos o normatividad vigente,
- IV. Elaborar y aplicar, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, las disposiciones y medidas para regular las visitas a las personas privadas de la libertad en el Centro Penitenciario en Chetumal;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- V. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, sobre los ingresos y egresos de las personas privadas de la libertad, así como toda incidencia que se suscite sobre los mismos;
- VI. Ejecutar en el Centro Penitenciario de Chetumal, el control, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de la prisión preventiva en internamiento, a las sentencias condenatorias dictadas a las personas privadas de la libertad y a las medidas de seguridad que impongan o modifique el órgano jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución;
- VII. Promover, ante las autoridades competentes, las acciones dentro del ámbito de su competencia y cumplir los mandatos judiciales;
- VIII. Implementar las medidas de seguridad necesaria en el Centro Penitenciario en Chetumal; así como, de vigilancia especial a las personas privadas de la libertad por delincuencia organizada y respecto de otras personas privadas de la libertad que requieran medidas especiales de seguridad de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Federal;
- IX. Coordinar las medidas necesarias para garantizar condiciones de internamiento dignas y seguras;
- X. Asegurar la conducción, organización y funcionamiento de la custodia penitenciaria;
- XI. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y al Juez de Ejecución, cuando menos cinco días hábiles previos al cumplimiento de la pena, acerca de la extinción de la misma o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;
- XII. Verificar la entrega al Juez de Ejecución, a solicitud fundada de parte, la información para la realización del cómputo de las penas y abono del tiempo de la prisión preventiva o arresto domiciliario cumplidos por la persona sentenciada;
- XIII. Suscribir las solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;
- XIV. Verificar que se presente ante el Juez de Ejecución, el diagnóstico médico especializado mediante el cual se determine el padecimiento físico o mental, crónico, continuo, irreversible y/o con tratamiento asilar, que presente la persona privada de libertad, con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Informar al Juez de Ejecución competente, el ingreso de las personas de nacionalidad mexicana privadas de la libertad trasladada del extranjero, a efecto de iniciar el procedimiento de ejecución correspondiente en el país;
- XVI. Instruir, a las diferentes áreas del Centro Penitenciario en Chetumal, el cumplimiento, cuando así proceda, de las peticiones administrativas que, ante él, formulen las personas privadas de la libertad, así como, de aquellas legitimadas, en contra de los hechos, actos u omisiones respecto de las condiciones de internamiento, supervisando su atención oportuna y cumplimiento;
- XVII. Presidir el Comité Técnico y verificar que se cumplan las determinaciones emitidas por dicho órgano colegiado, en términos de la normatividad vigente;
- XVIII. Verificar y asegurar el cumplimiento de las sanciones disciplinarias que determine el Comité Técnico a las personas privadas de libertad, en pleno respeto a los derechos humanos;
- XIX. Autorizar el ingreso y egreso temporal, así como, el egreso definitivo por libertad, compurgación, cesación o el otorgamiento de algún beneficio concedido por el Órgano Jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución, de las personas privadas de la libertad al Centro Penitenciario en Chetumal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XX. Supervisar y gestionar que la alimentación, proporcionada por el Centro Penitenciario en Chetumal, a las personas privadas de la libertad, sea la adecuada;
- XXI. Supervisar el suministro preciso y fidedigno de información en las bases de datos con registros de personas privadas de libertad, en los términos de la Ley General y la Ley;
- XXII. Supervisar la ejecución del traslado voluntario y notificar por escrito a las autoridades correspondientes de tal circunstancia;
- XXIII. Informar a la autoridad judicial, el traslado involuntario, excepciones a los traslados voluntarios, así como, los traslados voluntarios en casos de emergencia, por cualquier medio, dentro de las veinticuatro horas siguientes de realizado el traslado;
- XXIV. Recurrir las determinaciones de la autoridad judicial, en caso que sean contrarias a los intereses de la autoridad penitenciaria, de conformidad con la Ley Nacional de Ejecución Penal y demás normatividad vigente;
- XXV. Autorizar el acceso a particulares y autoridades al Centro Penitenciario en Chetumal, quienes deberán acatar en todo momento las disposiciones de



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- seguridad, en los términos, condiciones y plazos que establece la Ley y demás normatividad vigente;
- XXVI. Autorizar el ingreso, permanencia y egreso de las niñas y niños que viven con su madre privada de libertad, de conformidad con los protocolos y procedimientos existentes y demás normatividad vigente;
 - XXVII. Verificar el cumplimiento de los programas de reinserción social, así como, de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad;
 - XXVIII. Coordinar y verificar la organización del trabajo y de los talleres de producción del Centro Penitenciario en Chetumal;
 - XXIX. Instruir las acciones de mediación penitenciaria para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro Penitenciario en Chetumal, en términos de la normatividad vigente;
 - XXX. Gestionar, dirigir y aplicar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la debida operación del Centro Penitenciario en Chetumal;
 - XXXI. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas del sector salud, a efecto de atender las urgencias médico-quirúrgicas cuya intervención no se pueda llevar a cabo en el mismo Centro Penitenciario en Chetumal, así como, para la designación del personal médico que proporcione servicios de salud de manera continua y permanentemente;
 - XXXII. Solicitar y coordinar la intervención del personal de la Secretaría, en caso de emergencia y/o contingencia, para el restablecimiento del orden al interior del Centro Penitenciario en Chetumal de conformidad con normatividad vigente;
 - XXXIII. Decretar estado de alerta o, en su caso, alerta máxima cuando exista riesgo o amenaza inminente que ponga en peligro la seguridad del Centro Penitenciario en Chetumal, de la población penitenciaria, de su personal o de las visitas, e informar a la persona Titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en términos de la normatividad vigente;
 - XXXIV. Gestionar, de manera periódica, la capacitación para el personal del Centro Penitenciario en Chetumal, respecto a la implementación de protocolos, procedimientos y demás normatividad vigente;
 - XXXV. Coordinar con la Persona Titular de la Comisión Estatal, las acciones necesarias para garantizar la seguridad exterior del Centro Penitenciario en Chetumal;
 - XXXVI. Supervisar que el personal del Centro Penitenciario de Chetumal, cumpla con la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar la plena observancia de los derechos humanos de todas las personas privadas de la



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- libertad que se encuentren sujetas al régimen de custodia y vigilancia en el Centro Penitenciario en Chetumal;
- XXXVII. Instruir la atención y seguimiento de las quejas, conciliaciones, recomendaciones y evaluaciones de los organismos públicos de protección a los derechos humanos;
 - XXXVIII. Coordinar la implementación del Programa Interno de Protección Civil en el Centro Penitenciario en Chetumal;
 - XXXIX. Gestionar y prever, en el ámbito de su competencia, la existencia del equipo necesario para atender los eventos, contingencias y emergencias;
 - XL. Formular el Plan de Defensa para el Centro Penitenciario en Chetumal, en coordinación con el Responsable de la Custodia Penitenciaria;
 - XLI. Verificar que las actividades del personal de custodia del Centro Penitenciario en Chetumal, se encuentren apegadas a la normatividad vigente;
 - XLII. Calificar conforme a la normatividad vigente, los correctivos disciplinarios del personal de Seguridad y Custodia; y,
 - XLIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN TERCERA
DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 38. La persona Titular de la Unidad de Medidas Cautelares, tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar la evaluación de riesgos procesales del imputado, que le soliciten las partes, dentro del ámbito de su competencia, a través del personal especializado en la materia, de manera objetiva, imparcial y neutral en términos de la legislación aplicable, con el fin de que se determine la idoneidad y proporcionalidad de la imposición de las medidas cautelares;
- II. Establecer métodos, técnicas e instrumentos apegados a la normatividad vigente, para evaluar los factores de riesgo del imputado y supervisar las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y las condiciones de la suspensión condicional del proceso;
- III. Asegurar el deber de confidencialidad de la información recabada de la evaluación de riesgos procesales, respetando las excepciones establecidas en la ley de la materia;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Proporcionar a las partes que así lo soliciten, la información necesaria para decidir sobre la necesidad de la imposición o revisión de las medidas cautelares, previo a la audiencia respectiva;
- V. Coordinar y verificar el seguimiento y supervisión de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva, y las condiciones de la suspensión condicional del proceso, bajo los principios de neutralidad, objetividad, imparcialidad y confidencialidad, dentro del ámbito de su competencia;
- VI. Emitir los informes y reportes de seguimiento, cumplimiento o incumplimiento, a las medidas y obligaciones impuestas que estén debidamente verificadas y puedan implicar la modificación o revocación de la medida o suspensión; así como, sugerir las modificaciones que estime pertinentes;
- VII. Controlar el acceso autorizado a los sistemas y bases de datos del Sistema Nacional de Información y demás de carácter público;
- VIII. Establecer una base de datos actualizada para dar seguimiento, hasta su conclusión, al cumplimiento de las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva;
- IX. Establecer criterios y técnicas para el seguimiento de la colocación de localizadores electrónicos y su respectiva supervisión;
- X. Solicitar el auxilio de las Instituciones Policiales, para el desarrollo de sus funciones, cuando por su naturaleza así lo considere conveniente;
- XI. Emitir sugerencias sobre cualquier situación que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas de oficio o a solicitud de parte cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- XII. Entrevistar periódicamente a la víctima o testigo del delito, con el objeto de dar seguimiento al cumplimiento de la medida cautelar impuesta o las condiciones de la suspensión condicional del proceso y canalizarlos en su caso, a la autoridad correspondiente;
- XIII. Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar donde se encuentre el imputado, y verificar su localización cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;
- XIV. Requerir que el imputado proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas en su caso, cuando la modalidad de la suspensión condicional de proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a quienes la autoridad judicial encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas;
- XVI. Solicitar al imputado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas;
- XVII. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares dentro de su respectivo ámbito de competencia;
- XVIII. Canalizar al imputado a servicios sociales de asistencia públicos o privados, en materias de salud, empleo, educación, vivienda y apoyo jurídico, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad judicial así lo requiera;
- XIX. Establecer la coordinación y comunicación necesaria con las instituciones públicas, privadas u organizaciones de la sociedad civil, a efecto de llevar a cabo el seguimiento y la supervisión de las medidas cautelares o condiciones de la suspensión condicional de proceso impuestas al imputado, cuando así lo requiera; y,
- XX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO EN COZUMEL**

Artículo 39. La persona Titular de la Dirección del Centro Penitenciario en Cozumel, tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar, organizar y operar el Centro Penitenciario en Cozumel, emitiendo las directivas necesarias para garantizar la gobernabilidad y seguridad conforme a lo que disponga la Ley Nacional de Ejecución Penal, el Reglamento del Centro Penitenciario y demás normatividad vigente;
- II. Representar, ante las diferentes autoridades y particulares, al Centro Penitenciario en Cozumel;
- III. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, criterios, lineamientos o normatividad vigente,
- IV. Elaborar y aplicar, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, las disposiciones y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- medidas para regular las visitas a las personas privadas de la libertad en el Centro Penitenciario en Cozumel;
- V. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, sobre los ingresos y egresos de las personas privadas de la libertad, así como toda incidencia que se suscite sobre los mismos;
 - VI. Ejecutar en el Centro Penitenciario de Cozumel, el control, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de la prisión preventiva en internamiento, a las sentencias condenatorias dictadas a las personas privadas de la libertad y a las medidas de seguridad que impongan o modifique el órgano jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución;
 - VII. Promover, ante las autoridades competentes, las acciones dentro del ámbito de su competencia y cumplir los mandatos judiciales;
 - VIII. Implementar las medidas de seguridad necesaria en el Centro Penitenciario en Cozumel; así como, de vigilancia especial a las personas privadas de la libertad por delincuencia organizada y respecto de otras personas privadas de la libertad que requieran medidas especiales de seguridad de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Federal;
 - IX. Coordinar las medidas necesarias para garantizar condiciones de internamiento dignas y seguras;
 - X. Asegurar la conducción, organización y funcionamiento de la custodia penitenciaria;
 - XI. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y al Juez de Ejecución, cuando menos cinco días hábiles previos al cumplimiento de la pena, acerca de la extinción de la misma o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;
 - XII. Verificar la entrega al Juez de Ejecución, a solicitud fundada de parte, la información para la realización del cómputo de las penas y abono del tiempo de la prisión preventiva o arresto domiciliario cumplidos por la persona sentenciada;
 - XIII. Suscribir las solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;
 - XIV. Verificar que se presente ante el Juez de Ejecución, el diagnóstico médico especializado mediante el cual se determine el padecimiento físico o mental, crónico, continuo, irreversible y/o con tratamiento asilar, que presente la persona privada de libertad, con el propósito de abrir la vía incidental

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda;
- XV. Informar al Juez de Ejecución competente, el ingreso de las personas de nacionalidad mexicana privadas de la libertad trasladada del extranjero, a efecto de iniciar el procedimiento de ejecución correspondiente en el país;
 - XVI. Instruir, a las diferentes áreas del Centro Penitenciario en Cozumel, el cumplimiento, cuando así proceda, de las peticiones administrativas que, ante él, formulen las personas privadas de la libertad, así como, de aquellas legitimadas, en contra de los hechos, actos u omisiones respecto de las condiciones de internamiento, supervisando su atención oportuna y cumplimiento;
 - XVII. Presidir el Comité Técnico y verificar que se cumplan las determinaciones emitidas por dicho órgano colegiado, en términos de la normatividad vigente;
 - XVIII. Verificar y asegurar el cumplimiento de las sanciones disciplinarias que determine el Comité Técnico a las personas privadas de libertad, en pleno respeto a los derechos humanos;
 - XIX. Autorizar el ingreso y egreso temporal, así como, el egreso definitivo por libertad, compurgación, cesación o el otorgamiento de algún beneficio concedido por el Órgano Jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución, de las personas privadas de la libertad al Centro Penitenciario en Cozumel, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - XX. Supervisar y gestionar que la alimentación, proporcionada por el Centro Penitenciario en Cozumel, a las personas privadas de la libertad, sea la adecuada;
 - XXI. Supervisar el suministro preciso y fidedigno de información en las bases de datos con registros de personas privadas de libertad, en los términos de la Ley General y la Ley;
 - XXII. Supervisar la ejecución del traslado voluntario y notificar por escrito a las autoridades correspondientes de tal circunstancia;
 - XXIII. Informar a la autoridad judicial, el traslado involuntario, excepciones a los traslados voluntarios, así como, los traslados voluntarios en casos de emergencia, por cualquier medio, dentro de las veinticuatro horas siguientes de realizado el traslado;
 - XXIV. Recurrir las determinaciones de la autoridad judicial, en caso que sean contrarias a los intereses de la autoridad penitenciaria, de conformidad con la Ley Nacional de Ejecución Penal y demás normatividad vigente;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXV. Autorizar el acceso a particulares y autoridades al Centro Penitenciario en Cozumel, quienes deberán acatar en todo momento las disposiciones de seguridad, en los términos, condiciones y plazos que establece la Ley y demás normatividad vigente;
- XXVI. Autorizar el ingreso, permanencia y egreso de las niñas y niños que viven con su madre privada de libertad, de conformidad con los protocolos y procedimientos existentes y demás normatividad vigente;
- XXVII. Verificar el cumplimiento de los programas de reinserción social, así como, de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad;
- XXVIII. Coordinar y verificar la organización del trabajo y de los talleres de producción del Centro Penitenciario en Cozumel;
- XXIX. Instruir las acciones de mediación penitenciaria para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro Penitenciario en Cozumel, en términos de la normatividad vigente;
- XXX. Gestionar, dirigir y aplicar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la debida operación del Centro Penitenciario en Cozumel;
- XXXI. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas del sector salud, a efecto de atender las urgencias médico-quirúrgicas cuya intervención no se pueda llevar a cabo en el mismo Centro Penitenciario en Cozumel, así como, para la designación del personal médico que proporcione servicios de salud de manera continua y permanentemente;
- XXXII. Solicitar y coordinar la intervención del personal de la Secretaría, en caso de emergencia y/o contingencia, para el restablecimiento del orden al interior del Centro Penitenciario en Cozumel de conformidad con normatividad vigente;
- XXXIII. Decretar estado de alerta o, en su caso, alerta máxima cuando exista riesgo o amenaza inminente que ponga en peligro la seguridad del Centro Penitenciario en Cozumel, de la población penitenciaria, de su personal o de las visitas, e informar a la persona Titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en términos de la normatividad vigente;
- XXXIV. Gestionar, de manera periódica, la capacitación para el personal del Centro Penitenciario en Cozumel, respecto a la implementación de protocolos, procedimientos y demás normatividad vigente;
- XXXV. Coordinar con la Persona Titular de la Comisión Estatal, las acciones necesarias para garantizar la seguridad exterior del Centro Penitenciario en Cozumel;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXVI. Supervisar que el personal del Centro Penitenciario de Cozumel, cumpla con la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar la plena observancia de los derechos humanos de todas las personas privadas de la libertad que se encuentren sujetas al régimen de custodia y vigilancia en el Centro Penitenciario en Cozumel;
- XXXVII. Instruir la atención y seguimiento de las quejas, conciliaciones, recomendaciones y evaluaciones de los organismos públicos de protección a los derechos humanos;
- XXXVIII. Coordinar la implementación del Programa Interno de Protección Civil en el Centro Penitenciario en Cozumel;
- XXXIX. Gestionar y prever, en el ámbito de su competencia, la existencia del equipo necesario para atender los eventos, contingencias y emergencias;
- XL. Formular el Plan de Defensa para el Centro Penitenciario en Cozumel, en coordinación con el Responsable de la Custodia Penitenciaria;
- XLI. Verificar que las actividades del personal de custodia del Centro Penitenciario en Cozumel, se encuentren apegadas a la normatividad vigente;
- XLII. Calificar conforme a la normatividad vigente, los correctivos disciplinarios del personal de Seguridad y Custodia; y,
- XLIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PENITENCIARIO EN BENITO JUÁREZ

Artículo 40. La persona titular de la Dirección del Centro Penitenciario en Benito Juárez, tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar, organizar y operar el Centro Penitenciario en Benito Juárez, emitiendo las directivas necesarias para garantizar la gobernabilidad y seguridad conforme a lo que disponga la Ley Nacional de Ejecución Penal, el Reglamento del Centro Penitenciario y demás normatividad vigente;
- II. Representar, ante las diferentes autoridades y particulares, al Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- III. Garantizar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, manuales, instructivos, criterios, lineamientos o normatividad vigente.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Elaborar y aplicar, previa aprobación de la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, las disposiciones y medidas para regular las visitas a las personas privadas de la libertad en el Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- V. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, sobre los ingresos y egresos de las personas privadas de la libertad, así como toda incidencia que se suscite sobre los mismos;
- VI. Ejecutar en el Centro Penitenciario de Benito Juárez, el control, vigilancia y seguimiento del cumplimiento de la prisión preventiva en internamiento, a las sentencias condenatorias dictadas a las personas privadas de la libertad y a las medidas de seguridad que impongan o modifique el órgano jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución;
- VII. Promover, ante las autoridades competentes, las acciones dentro del ámbito de su competencia y cumplir los mandatos judiciales;
- VIII. Implementar las medidas de seguridad necesaria en el Centro Penitenciario en Benito Juárez; así como, de vigilancia especial a las personas privadas de la libertad por delincuencia organizada y respecto de otras personas privadas de la libertad que requieran medidas especiales de seguridad de conformidad con el artículo 16 de la Constitución Federal;
- IX. Coordinar las medidas necesarias para garantizar condiciones de internamiento dignas y seguras;
- X. Asegurar la conducción, organización y funcionamiento de la custodia penitenciaria;
- XI. Informar a la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y al Juez de Ejecución, cuando menos cinco días hábiles previos al cumplimiento de la pena, acerca de la extinción de la misma o medida de seguridad, una vez transcurrido el plazo fijado en la sentencia ejecutoriada;
- XII. Verificar la entrega al Juez de Ejecución, a solicitud fundada de parte, la información para la realización del cómputo de las penas y abono del tiempo de la prisión preventiva o arresto domiciliario cumplidos por la persona sentenciada;
- XIII. Suscribir las solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;
- XIV. Verificar que se presente ante el Juez de Ejecución, el diagnóstico médico especializado mediante el cual se determine el padecimiento físico o mental,



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- crónico, continuo, irreversible y/o con tratamiento asilar, que presente la persona privada de libertad, con el propósito de abrir la vía incidental tendiente a la modificación de la ejecución de la pena por la causal que corresponda;
- XV. Informar al Juez de Ejecución competente, el ingreso de las personas de nacionalidad mexicana privadas de la libertad trasladada del extranjero, a efecto de iniciar el procedimiento de ejecución correspondiente en el país;
 - XVI. Instruir, a las diferentes áreas del Centro Penitenciario en Benito Juárez, el cumplimiento, cuando así proceda, de las peticiones administrativas que, ante él, formulen las personas privadas de la libertad, así como, de aquellas legitimadas, en contra de los hechos, actos u omisiones respecto de las condiciones de internamiento, supervisando su atención oportuna y cumplimiento;
 - XVII. Presidir el Comité Técnico y verificar que se cumplan las determinaciones emitidas por dicho órgano colegiado, en términos de la normatividad vigente;
 - XVIII. Verificar y asegurar el cumplimiento de las sanciones disciplinarias que determine el Comité Técnico a las personas privadas de libertad, en pleno respeto a los derechos humanos;
 - XIX. Autorizar el ingreso y egreso temporal, así como, el egreso definitivo por libertad, compurgación, cesación o el otorgamiento de algún beneficio concedido por el Órgano Jurisdiccional y/o el Juez de Ejecución, de las personas privadas de la libertad al Centro Penitenciario en Benito Juárez, de acuerdo a la normatividad vigente;
 - XX. Supervisar y gestionar que la alimentación, proporcionada por el Centro Penitenciario en Benito Juárez, a las personas privadas de la libertad, sea la adecuada;
 - XXI. Supervisar el suministro preciso y fidedigno de información en las bases de datos con registros de personas privadas de libertad, en los términos de la Ley General y la Ley;
 - XXII. Supervisar la ejecución del traslado voluntario y notificar por escrito a las autoridades correspondientes de tal circunstancia;
 - XXIII. Informar a la autoridad judicial, el traslado involuntario, excepciones a los traslados voluntarios, así como, los traslados voluntarios en casos de emergencia, por cualquier medio, dentro de las veinticuatro horas siguientes de realizado el traslado;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXIV. Recurrir las determinaciones de la autoridad judicial, en caso que sean contrarias a los intereses de la autoridad penitenciaria, de conformidad con la Ley Nacional de Ejecución Penal y demás normatividad vigente;
- XXV. Autorizar el acceso a particulares y autoridades al Centro Penitenciario en Benito Juárez, quienes deberán acatar en todo momento las disposiciones de seguridad, en los términos, condiciones y plazos que establece la Ley y demás normatividad vigente;
- XXVI. Autorizar el ingreso, permanencia y egreso de las niñas y niños que viven con su madre privada de libertad, de conformidad con los protocolos y procedimientos existentes y demás normatividad vigente;
- XXVII. Verificar el cumplimiento de los programas de reinserción social, así como, de la programación de actividades para las personas privadas de la libertad;
- XXVIII. Coordinar y verificar la organización del trabajo y de los talleres de producción del Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- XXIX. Instruir las acciones de mediación penitenciaria para la solución de conflictos interpersonales derivados de las condiciones de convivencia interna del Centro Penitenciario en Benito Juárez, en términos de la normatividad vigente;
- XXX. Gestionar, dirigir y aplicar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para la debida operación del Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- XXXI. Proponer la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas del sector salud, a efecto de atender las urgencias médico-quirúrgicas cuya intervención no se pueda llevar a cabo en el mismo Centro Penitenciario en Benito Juárez, así como, para la designación del personal médico que proporcione servicios de salud de manera continua y permanentemente;
- XXXII. Solicitar y coordinar la intervención del personal de la Secretaría, en caso de emergencia y/o contingencia, para el restablecimiento del orden al interior del Centro Penitenciario en Benito Juárez de conformidad con normatividad vigente;
- XXXIII. Decretar estado de alerta o, en su caso, alerta máxima cuando exista riesgo o amenaza inminente que ponga en peligro la seguridad del Centro Penitenciario en Benito Juárez, de la población penitenciaria, de su personal o de las visitas, e informar a la persona Titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, en términos de la normatividad vigente;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXIV. Gestionar, de manera periódica, la capacitación para el personal del Centro Penitenciario en Benito Juárez, respecto a la implementación de protocolos, procedimientos y demás normatividad vigente;
- XXXV. Coordinar con la Persona Titular de la Comisión Estatal, las acciones necesarias para garantizar la seguridad exterior del Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- XXXVI. Supervisar que el personal del Centro Penitenciario de Benito Juárez, cumpla con la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar la plena observancia de los derechos humanos de todas las personas privadas de la libertad que se encuentren sujetas al régimen de custodia y vigilancia en el Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- XXXVII. Instruir la atención y seguimiento de las quejas, conciliaciones, recomendaciones y evaluaciones de los organismos públicos de protección a los derechos humanos;
- XXXVIII. Coordinar la implementación del Programa Interno de Protección Civil en el Centro Penitenciario en Benito Juárez;
- XXXIX. Gestionar y prever, en el ámbito de su competencia, la existencia del equipo necesario para atender los eventos, contingencias y emergencias;
- XL. Formular el Plan de Defensa para el Centro Penitenciario en Benito Juárez, en coordinación con el Responsable de la Custodia Penitenciaria;
- XLI. Verificar que las actividades del personal de custodia del Centro Penitenciario en Benito Juárez, se encuentren apegadas a la normatividad vigente;
- XLII. Calificar conforme a la normatividad vigente, los correctivos disciplinarios del personal de Seguridad y Custodia; y,
- XLIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCION SEXTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EJECUCIÓN DE MEDIDAS PARA
ADOLESCENTES**

Artículo 41. La persona Titular de la Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes tendrá las facultades siguientes:

4
8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Administrar y coordinar las áreas especializadas adscritas a la Dirección General, supervisando que se desarrolle conforme establece la normatividad vigente, la operatividad del Centro de Ejecución;
- II. Garantizar y asegurar el respeto de los derechos humanos de los adolescentes y/o adultos jóvenes a quienes se le atribuya alguna conducta tipificada como delito, desde el momento de la remisión por parte del órgano jurisdiccional hasta el término de la medida cautelar o sancionadora impuesta por el mismo;
- III. Planear y ejercer el presupuesto anual asignado a la Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes, con sujeción a las disposiciones aplicables en conjunto con la Subsecretaría de Planeación y Finanzas;
- IV. Informar a la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad, sobre los asuntos de las áreas especializadas adscritas relacionados con los adolescentes y/o adultos jóvenes;
- V. Proponer y coordinar las áreas especializadas para el correcto desarrollo de sus funciones;
- VI. Verificar la formación del expediente único integrado por las áreas especializadas, para conservar actualizada una base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión, en el cual contendrá datos personales, procesales y de clasificación;
- VII. Celebrar convenios con instituciones públicas y privadas para el cumplimiento de los fines del sistema integral de justicia penal para adolescentes;
- VIII. Coordinar acciones con las demás autoridades del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes;
- IX. Diseñar y ejecutar el Plan Individualizado de Actividades, así como el Plan Individualizado de Ejecución;
- X. Realizar entrevistas, así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre la persona adolescente;
- XI. Verificar la localización de la persona adolescente en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cautelar, suspensión condicional del proceso o medida de sanción impuesta por la autoridad judicial, así lo requiera;
- XII. Autorizar que se le solicite a la persona adolescente, que proporcione muestras, sin previo aviso, para detectar el posible uso de alcohol o drogas prohibidas, o el resultado del examen de las mismas, cuando así se requiera por la autoridad administrativa o judicial;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Asegurar que se proporcionen todos los servicios disponibles para la plena reinserción y reintegración familiar y social de las personas adolescentes, en coordinación con las autoridades corresponsables y coadyuvantes que se considere conveniente;
- XIV. Establecer y conservar actualizada una base de datos sobre las medidas y condiciones impuestas, su seguimiento y conclusión;
- XV. Solicitar a la persona adolescente la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y condiciones impuestas;
- XVI. Canalizar a la persona adolescente a servicios sociales de asistencia, públicos o privados, en materia de salud, educación, vivienda, apoyo jurídico y de adquisición de habilidades y destrezas para el desempeño de un oficio, arte, industria o profesión, cuando la modalidad de la medida cautelar, de la suspensión condicional del proceso, o la medida de sanción impuesta así lo requiera;
- XVII. Adoptar las acciones necesarias para proteger la integridad física y psicológica de las personas adolescentes que se encuentren cumpliendo la sanción de internamiento;
- XVIII. Autorizar que se solicite y proporcione información a las instituciones públicas, así como, atender las solicitudes de apoyo que se le realicen;
- XIX. Establecer un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que participen en la ejecución de las medidas cautelares o de sanción, y los planes para su cumplimiento, así como de las condiciones impuestas en la suspensión condicional del proceso, y disponer lo conducente para que esté a disposición del Órgano Jurisdiccional, en caso de que se solicite;
- XX. Asegurar que todo el personal que tiene trato con las personas adolescentes, incluyendo el de seguridad, sea especializado;
- XXI. Implementar los criterios relativos a los procedimientos de ingreso, permanencia, evaluación, estímulos, promoción y remoción del personal especializado, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente;
- XXII. Participar en el diseño e implementar la política pública correspondiente al Sistema;
- XXIII. Establecer y controlar un registro de las fechas de cumplimiento de las medidas impuestas a las personas sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, de acuerdo a la normatividad vigente;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXIV. Informar a las autoridades correspondientes y a las partes de cualquier violación a los derechos de las personas adolescentes, así como las circunstancias que podrían afectar el ejercicio de los mismos;
- XXV. Informar a la defensa de la fecha de cumplimiento de la mitad de la duración de las medidas privativas de libertad; y,
- XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DIRECCIÓN DEL CENTRO DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS PARA ADOLESCENTES**

Artículo 42. La persona Titular de la Dirección del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes, tendrá las facultades siguientes:

- I. Administrar y coordinar el Centro, supervisando su adecuado funcionamiento del Centro;
- II. Representar legalmente al Centro de Ejecución;
- III. Coordinar y ejecutar las medidas de internamiento impuestas por el Juez, garantizando condiciones dignas y respeto de los derechos humanos de los adolescentes o adultos jóvenes;
- IV. Garantizar la integridad física y psicológica de las personas sujetas a una medida cautelar de internamiento preventivo o de medida sancionadora privativa de la libertad;
- V. Coordinar y procurar la plena reintegración y reinserción social y familiar de las personas sujetas a la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Verificar que, al ingreso de los adolescentes o adultos jóvenes, se les informe lo correspondiente a las medidas a las que quedarán sujetos, así como los derechos humanos que le asisten mientras se encuentre en el Centro de Ejecución, mediante explicación con lenguaje que comprenda, las reglas, comportamiento y convivencia en el interior, las medidas disciplinarias y los estímulos que le serán aplicables;
- VII. Informar a la persona titular de la Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes, del ingreso de un nuevo adolescente o adulto joven;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Informar a la persona titular de la Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes sobre la conducción y administración del Centro de Ejecución y proponerle las medidas o estrategias que considere pertinentes para su mejor funcionamiento;
- IX. Verificar y garantizar que los adolescentes o adultos jóvenes reciban atención del equipo técnico multidisciplinario de tratamiento;
- X. Supervisar, a través del área médica, que la alimentación sea completa y balanceada, y que sea ofrecida de manera higiénica y segura;
- XI. Supervisar que se organicen actos recreativos, deportivos y culturales, a través de la coordinación de los departamentos y/o unidades a su cargo;
- XII. Vigilar que se respeten los principios, derechos y garantías de los adolescentes o adultos jóvenes durante su permanencia en el Centro de Ejecución;
- XIII. Supervisar la elaboración de los planes individualizados de actividades o de ejecución de cada adolescente o adulto joven, en coordinación con el Comité Técnico del Centro, debiéndolo enviar para su conocimiento al titular de la Dirección del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes, y su posterior aprobación por el Juez;
- XIV. Atender y asesorar todos los asuntos respecto a las peticiones administrativas, de parte de los adolescentes o adultos jóvenes o cualquier otro sujeto legítimo de la Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, relacionadas con las condiciones de internamiento e informar a la Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas, sobre su curso y resolución;
- XV. Recibir y atender en tiempo y forma la solicitud de informes, quejas o recomendaciones emitidas por las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- XVI. Coordinar con la Policía Procesal los traslados de las personas adolescentes o adultas jóvenes que se encuentran con medida cautelar o sancionadora al interior del Centro de Ejecución, para ser presentados ante los Juzgados Especializados para Adolescentes, así como Hospital o unidades para la atención médica;
- XVII. Supervisar que el Centro de Ejecución, cuente con las medidas de seguridad, higiene y salubridad que aseguren el sano desarrollo de los adolescentes o adultos jóvenes;
- XVIII. Promover la capacitación, actualización y especialización permanente del personal del Centro de Ejecución;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIX. En coordinación con las autoridades correspondientes y el comandante del cuerpo de guías técnicos, contar, supervisar y actualizar planes que servirán de guía en situaciones de emergencia en el Centro de Ejecución, promoviendo la capacitación a todo el personal para ponerlos en marcha;
- XX. Proponer a la Dirección General del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes los proyectos para la celebración de acuerdos o convenios de colaboración con instituciones públicas o privadas, a fin de contar con mecanismos de apoyo en la ejecución de las medidas impuestas; y,
- XXI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la Dirección del General de Ejecución de Medidas para Adolescentes o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO V
DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**

Artículo 43: La persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a consideración del Secretario o Secretaria, el anteproyecto de presupuesto anual y los demás programas que se le encomienden;
- II. Gestionar ante las diversas Entidades Federales y Estatales relacionadas con la seguridad pública, los recursos inherentes al desarrollo de programas o planes relacionados con la materia;
- III. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Formular y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales;
- V. Administrar los recursos financieros, humanos y materiales necesarios para la correcta operación de la Secretaría, conforme a las normas, lineamientos y términos que determine la autoridad competente;
- VI. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario o Secretaria el proyecto correspondiente;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Supervisar, controlar y evaluar el ejercicio del presupuesto anual de las Unidades Administrativas en lo particular y de la Secretaría en su conjunto; así como, integrar los informes correspondientes y remitirlos en tiempo y forma a las autoridades competentes en la materia;
- VIII. Autorizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de modificación presupuestal que presenten las Unidades Administrativas;
- IX. Participar como enlace para el control y seguimiento del Sistema de Información de la Gestión Gubernamental ante la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Secretaría de la Contraloría;
- X. Verificar la oportuna y adecuada expedición de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría, así como resolver sobre los movimientos de personal en los casos de terminación de los efectos del nombramiento, previo acuerdo con el Secretario o Secretaria;
- XI. Promover ante la Secretaría de Finanzas y Planeación los sistemas y procedimientos en materia de reclutamiento, selección, contratación, nombramientos, inducción, remuneraciones, prestaciones, servicios sociales, motivación, capacitación y movimientos de personal, así como los medios y formas de identificación de los servidores públicos de la Secretaría;
- XII. Coordinar, supervisar y apoyar en la planeación, programación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los programas de capacitación técnicos administrativos para el personal de la Secretaría;
- XIII. Establecer el enlace con las diversas autoridades e instituciones competentes, para la eficaz implementación y desarrollo de la Carrera Policial;
- XIV. Coordinar con la Comisión de Carrera y el Consejo de Honor, los sistemas de motivación al personal, premios, estímulos o recompensas y la aplicación de las sanciones por incumplimiento, previstos en los ordenamientos de la materia;
- XV. Suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus facultades, así como los demás documentos que impliquen actos de administración, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Proponer al Secretario o Secretaria, los lineamientos para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de todos los bienes muebles e inmuebles al servicio de las Unidades Administrativas;
- XVII. Dirigir el mantenimiento y regularización de los bienes muebles e inmuebles en propiedad o posesión de la Secretaría;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XVIII. Formular y presentar al Secretario o Secretaria, para su autorización, las propuestas de organización de la Secretaría, encauzadas a un efectivo desarrollo administrativo;
- XIX. Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos de cada una de las áreas que integran esta Comisión en coordinación con las autoridades competentes;
- XX. Determinar la baja o suspensión del trabajador, por causas atribuibles al servidor público, en los términos de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo, y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y demás normativa aplicable;
- XXI. Gestionar proyectos estratégicos que contribuyan a la modernización, racionalidad y simplificación administrativa, que permitan optimizar la operación de las áreas técnico-administrativas de la Secretaría;
- XXII. Coordinar, la elaboración y/o actualización de los Manuales Administrativos de conformidad con la normatividad vigente;
- XXIII. Gestionar ante las autoridades competentes, el análisis y validación de las propuestas de modificación a la estructura orgánica que se generen por la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
- XXIV. Establecer las políticas y lineamientos para la correcta operación del sistema de control interno de la Secretaría;
- XXV. Supervisar y coordinar las obligaciones en materia de fiscalización y rendición de cuentas que apliquen a la Secretaría;
- XXVI. Coordinar el cumplimiento de la política de mejora regulatoria conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente;
- XXVII. Diseñar las políticas y líneas de acción para garantizar la organización, conservación y preservación de los archivos institucionales, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente en la materia; y,
- XXVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

Artículo 44. La persona Titular de la Dirección General de Administración, tendrá las siguientes facultades:



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- I. Coordinar las actividades de las Unidades Administrativas que se le adscriban conforme a los lineamientos que determine la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, así como, coordinarse con las demás Unidades Administrativas, procurando tener conocimiento de dichas actividades desde la Planeación, programación, organización, dirección, control y evaluación;
- II. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, el anteproyecto del Programa Anual de Actividades y Presupuesto de Egresos de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos establecidos; así como, gestionar los recursos asignados para el desarrollo de sus funciones de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
- III. Establecer un sistema de control presupuestal para administrar y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría;
- IV. Comunicar a las Unidades Administrativas el recurso asignado a cada una de ellas, así como las disposiciones normativas para su ejercicio, conforme al presupuesto de egresos vigente;
- V. Planear y coordinar en materia administrativa la implementación del Modelo Policial Integral del Estado;
- VI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, las medidas para el mejoramiento funcional y operativo de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Definir los procedimientos administrativos de la Secretaría en materia de recursos humanos, materiales y financieros, atendiendo los lineamientos y normas que al efecto emita la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII. Informar a la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría y acordar la resolución de los asuntos relevantes cuyo trámite corresponda al área de su competencia;
- IX. Supervisar las actividades de contratación, desarrollo, capacitación, promoción, sueldos, salarios, prestaciones y adscripción del personal de la Secretaría;
- X. Colaborar en el diseño, actualización y vigilancia de la aplicación de políticas y normas para el reclutamiento y selección de candidatos a formar parte de la Secretaría en términos de las disposiciones legales vigentes;
- XI. Autorizar y supervisar el otorgamiento de bienes y servicios a las Unidades Administrativas, conforme al Presupuesto de Egresos vigente;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII. Autorizar a la Dirección de Recursos Materiales, el trámite y seguimiento de los requerimientos de las Unidades Administrativas que sean necesarios para su funcionamiento, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con los Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo;
- XIII. Vigilar el cumplimiento de las adquisiciones, arrendamientos y/o prestación de servicios en materia de bienes muebles, condiciones, garantías y demás requisitos que deban otorgar los proveedores;
- XIV. Supervisar el registro de los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios ante la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XV. Verificar y gestionar la liberación de pago por cumplimiento de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y normatividad vigente;
- XVI. Establecer el control de suministro de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XVII. Atender, en el ámbito de su competencia, los requerimientos de las Unidades Administrativas en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones y mantenimiento de inmuebles;
- XVIII. Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, la contratación y supervisión de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de los inmuebles al servicio de la Secretaría, en los términos de la normatividad vigente;
- XIX. Supervisar el correcto manejo del sistema de control de inventarios de bienes muebles y dictaminar su afectación, baja y/o destino final;
- XX. Controlar el funcionamiento, uso, consumo de combustibles e insumos y mantenimiento del padrón vehicular de la Secretaría;
- XXI. Supervisar que la estructura orgánica y la plantilla del personal de la Secretaría se encuentren actualizadas;
- XXII. Coordinar, con las dependencias correspondientes, la elaboración de manuales administrativos con sujeción a la normatividad vigente;
- XXIII. Elaborar y difundir, previa aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, a las Unidades Administrativas los criterios específicos para la clasificación, conservación y organización de archivos, en términos de la normatividad vigente;
- XXIV. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXV. Mantener coordinación y vinculación con las unidades de apoyo de las autoridades o instancias relacionadas con la seguridad pública Estatales y Federales, para la planeación y organización sobre programas o planes relacionados con la materia; y,
- XXVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas o le correspondan por delegación o suplencia,

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS**

Artículo 45. A la persona Titular de la Dirección de Recursos Financieros, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los departamentos que conforman la dirección, de manera que se logre un desempeño eficiente y común entre los mismos;
- II. Programar e integrar el anteproyecto de presupuesto programático presupuestal, en coordinación con la Dirección de Planeación, tomando en consideración las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas y dirigiendo la aplicación del mismo al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría;
- III. Integrar los proyectos de inversión y estructura programática para la concertación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP);
- IV. Asistir a la concertación de recursos del citado Fondo, para obtener en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), la autorización de recursos federales para los programas con prioridad nacional propuestos;
- V. Establecer y desarrollar un sistema eficiente de registro y control presupuestal para la administración del ejercicio del presupuesto federal y estatal autorizado y asignados;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación las transferencias y ampliaciones presupuestales tanto de recursos federales como estatales requeridas por las Unidades Administrativas, y llevar un oportuno registro y control;

5
CP



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VII. Gestionar que se realicen los procesos para la adquisición de bienes y servicios con recursos del FASP ante la Dirección de Recursos Materiales;
- VIII. Gestionar las reprogramaciones de recursos solicitadas por las Unidades Administrativas ejecutoras del FASP ante el SESESP;
- IX. Establecer procesos contables eficientes para llevar un adecuado control de los movimientos financieros, tanto de los recursos estatales como federales autorizados a la Secretaría;
- X. Diseñar y establecer una metodología para registrar, canalizar y dar seguimiento oportuno a las diferentes solicitudes de pago con recursos federales y estatales por concepto de adquisición de bienes y servicios para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Supervisar el proceso de trámite y comprobación de los fondos revolventes de las Unidades Administrativas, para cubrir sus requerimientos y garantizar el mejor desempeño de sus funciones;
- XII. Coordinar y supervisar el proceso de trámite y comprobación de viáticos del personal operativo y administrativo de la Secretaría;
- XIII. Integrar, por cada Unidad Administrativa, los informes financieros y presupuestales que deban rendirse a las instancias fiscalizadoras derivados de la aplicación de los recursos federales y estatales, así como para la elaboración del informe anual de gobierno;
- XIV. Supervisar los movimientos de la Banca, con la finalidad de administrar de manera eficaz y eficiente los recursos que ingresan y egresan de las cuentas bancarias de la Secretaría; y,
- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Administración o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Artículo 46. La persona Titular de la Dirección de Recursos Materiales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Establecer las políticas y normas que deberán observar las Unidades Administrativas para llevar a cabo la planeación, programación, presupuesto y ejecución de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- II. Establecer y dar seguimiento al programa de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente;
- III. Aplicar la normatividad vigente que regule los procesos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Secretaría;
- IV. Presentar, ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría de Seguridad Pública, para su análisis, evaluación y dictamen, aquellos asuntos sobre los que deba resolver;
- V. Recibir, registrar y evaluar los requerimientos de los bienes muebles, servicios y de consumo formulado por las Unidades Administrativas;
- VI. Elaborar las actas de entrega y recepción de bienes muebles, arrendamientos y prestación de servicios que deban firmar la Unidad Administrativa que funja como área usuaria y el proveedor, arrendador o prestador del servicio;
- VII. Establecer y proponer las normas y políticas para el control del patrimonio mobiliario de la Secretaría;
- VIII. Elaborar las órdenes de compra de bienes muebles, servicios y de consumo a los proveedores que ofrezcan las mejores opciones, cuidando calidad, precio, garantía y pronta entrega, verificando que la mercancía corresponda a lo estipulado en la orden de compra;
- IX. Desarrollar y aplicar los procedimientos e instrumentos necesarios para la enajenación, uso, destino final, inventario, conservación y mantenimiento de los bienes muebles de la Secretaría;
- X. Coordinar el emplacamiento, reemplacamiento, refrendos, altas y bajas de los vehículos que conformen el parque vehicular de la Secretaría;
- XI. Concentrar y verificar información relativa a los movimientos de alta, baja y transferencia de bienes muebles, e integrar los inventarios;
- XII. Instrumentar, aplicar y vigilar las medidas necesarias para atender en forma oportuna y eficiente la entrega de los insumos solicitados por las Unidades Administrativas;
- XIII. Convocar a los proveedores registrados en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, para la presentación sistemática de cotizaciones de los bienes y servicios que presten, a fin de efectuar el análisis comparativo y los estudios de mercado que permitan la óptima selección;
- XIV. Administrar el control documental de los vehículos propiedad de Gobierno del Estado asignados al servicio de la Secretaría; y,



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Administración o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Artículo 47. La persona Titular de la Dirección de Servicios Generales, tendrá las facultades siguientes:

- I. Recibir, evaluar y atender las solicitudes de servicios de apoyo logístico que se requieran para la realización de los actos oficiales del Secretario o Secretaria;
- II. Coordinar los servicios de apoyo logístico que requieran las Unidades Administrativas para la realización de actos oficiales, previo análisis y aprobación de la persona titular de la Dirección General de Administración;
- III. Coordinar el suministro de servicios y apoyos logísticos que se proporcionen en los eventos organizados por las Unidades Administrativas;
- IV. Coordinar los servicios de limpieza y mantenimiento de áreas verdes que requieran las Unidades Administrativas;
- V. Coordinar las acciones de mantenimiento para la conservación, cuidado y funcionamiento de los bienes a cargo de las Unidades Administrativas que lo necesiten;
- VI. Verificar las condiciones físicas de los bienes inmuebles asignados a las Unidades Administrativas y proporcionar el mantenimiento necesario para su conservación;
- VII. Coordinar y supervisar los servicios de limpieza e intendencia de las Unidades Administrativas;
- VIII. Evaluar el desempeño y calidad en los servicios integrales de alimentación de los comedores de la Secretaría, para que los servicios proporcionados sean adecuados, eficientes y de la mayor calidad;
- IX. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría previa aprobación de la persona titular de la Dirección General de Administración;
- X. Proporcionar el mantenimiento necesario a los bienes muebles e inmuebles asignados a las Unidades Administrativas;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XI. Programar, comprobar y emitir controles para uso, mantenimiento y reparación de los vehículos de la Secretaría, así como el suministro de combustible e insumos que se requieran; y,
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Administración o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 48. La persona titular de la Dirección de Recursos Humanos, tendrá las facultades siguientes:

- I. Aplicar y vigilar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, el cumplimiento de las políticas y procedimientos en materia de contratación del personal, así como las disposiciones legales, convenios y contratos que rigen las relaciones laborales de los servidores públicos de la Secretaría;
- II. Validar y gestionar los movimientos de personal que le sean solicitados por las Unidades Administrativas;
- III. Gestionar las solicitudes para el otorgamiento de estímulos, incentivos y/o prestaciones para el personal de la Secretaría;
- IV. Aplicar y cumplir las políticas que norman la remuneración que deba otorgarse a los servidores públicos, en concordancia con la respectiva estructura orgánica y organigrama, el tabulador de sueldos y el catálogo de puestos aprobados;
- V. Identificar y dar seguimiento ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, a los requerimientos de Trámite de Personal;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo a la normatividad aplicable, el pago de remuneraciones al personal de la Secretaría, así como aplicar las medidas y sanciones administrativas;
- VII. Validar y mantener actualizada la plantilla de personal de la Secretaría;
- VIII. Verificar el pago de nómina, retenciones, descuentos o deducciones al salario del trabajador;
- IX. Gestionar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Planeación, ante la Delegación del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Trabajadores del Estado, los tramites que deriven de los riesgos o accidentes de trabajo del personal de la Secretaría;

f



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- X. Vigilar la aplicación de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo, en coordinación con los integrantes de los Comités de Seguridad e Higiene de los inmuebles a cargo de la Secretaría;
- XI. Resguardar y mantener actualizados los expedientes laborales del personal administrativo y operativo adscrito a la Secretaría;
- XII. Promover y coordinar programas de capacitación y desarrollo para el personal de la Secretaría;
- XIII. Identificar las necesidades de las Unidades Administrativas, y gestionar el reclutamiento de prestadores de servicio social y prácticas profesionales; y,
- XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Administración o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SEXTA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

Artículo 49. La persona titular de la Dirección de Planeación, tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de los Departamentos que conforman la Dirección a su cargo;
- II. Planear y conducir sus actividades con sujeción a los objetivos y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Suscribir y proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, para su aprobación, la actualización del Plan Estatal de Desarrollo y la integración del Programa Sectorial, atendiendo las previsiones de la materia;
- IV. Coordinar y coadyuvar con el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado (COPLADE), en la planeación e implementación de actividades de cumplimiento de los objetivos y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Verificar, a través de los entregables y/o evidencia documental, el cumplimiento de los objetivos primordiales del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de este se deriven;
- VI. Coordinar los procesos de planeación para la toma de decisiones estratégicas que permitan mejorar el desempeño institucional, a través del procesamiento

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- de información, el desarrollo de indicadores estratégicos y de gestión, así como mecanismos de evaluación institucional;
- VII. Coordinar el cumplimiento de las normas y políticas en materia de programación para la integración del anteproyecto del presupuesto basado en resultados de la Secretaría, asesorando a las unidades responsables que la integran, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
 - VIII. Integrar la información para la instrumentación del control, seguimiento y evaluación de Desempeño de los Programas Presupuestarios de la Secretaría, con base en indicadores y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo;
 - IX. Integrar la información de las Unidades Administrativas para la Cuenta Pública en su apartado programático, enfatizando los logros obtenidos y la rendición de cuentas, encaminados a establecer y conducir con eficiencia el desarrollo económico y social de la misma;
 - X. Coordinar con las Unidades Administrativas que corresponda, la integración de la información relativa a las acciones ejecutadas en cumplimiento a su responsabilidad; así como, generar reportes e informes ejecutivos y oficiales correspondientes;
 - XI. Elaborar los Manuales Administrativos de conformidad con la normatividad vigente;
 - XII. Proponer, a la persona Titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y gestionar el cumplimiento de las normas generales de control interno en la Secretaría;
 - XIII. Coordinar con las Unidades Administrativas, el análisis, evaluación y monitoreo de factores de riesgo que pudieran obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales;
 - XIV. Coordinar a las áreas de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas, para la integración de la información, respecto de las solicitudes de acceso a la información, rendición de cuentas y fiscalización; y,
 - XV. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO VI
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCOLTA
Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS**



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

Artículo 50. La persona Titular del Servicio Público de Escolta, tendrá las siguientes facultades:

- I. Planear, diseñar y coordinar las acciones necesarias para garantizar la seguridad del Ejecutivo Estatal y de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Judicial que establezca el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos;
- II. Planear, diseñar y coordinar con las instancias respectivas las acciones necesarias para garantizar la seguridad de los servidores públicos de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial de los ámbitos federal, estatal y/o municipal, que por razón de su encargo visiten transitoriamente el territorio estatal y que expresamente así lo determine el Gobernador;
- III. Elaborar y proponer, a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, lo relativo a estrategias y acciones para asegurar su integridad física;
- IV. Planear y coordinar las acciones de protección especializada, permanente o transitoria, de los inmuebles donde la Persona Titular del Poder ejecutivo despache, resida o visite;
- V. Planear y coordinar las tareas conexas a la participación del Gobernador, en eventos públicos o privados, proporcionando los recursos humanos y materiales que se requieran en apoyo de las actividades de seguridad de éste;
- VI. Planear, implementar y coordinar los requerimientos de apoyo logístico necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Suscribir los acuerdos, contratos y demás instrumentos relativos al ejercicio de sus facultades;
- VIII. Planear, programar y administrar los recursos humanos, financieros y materiales, necesarios para la operación de la Unidad Administrativa a su cargo, en apego a la normatividad vigente; así como, vigilar el uso responsable y racional de los recursos asignados;
- IX. Ejercer los recursos presupuestales asignados para el desempeño de sus funciones, dentro del marco de austeridad, transparencia y rendición de cuentas;
- X. Coordinar acciones y estrategias con las Instituciones de Seguridad Pública para la debida participación en los eventos que se realicen;
- XI. Emitir los dictámenes de análisis de riesgo que permitan al Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos, establecer el número, las

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- características y todos aquellos requerimientos necesarios en cuanto a personal, equipo, armamento, vehículos y demás implementos materiales para la protección del servidor y/o ex servidor público;
- XII. Certificar los documentos que obren en poder de las Unidades Administrativas adscritas al Servicio Público de Escolta;
 - XIII. Planear, programar y supervisar que el personal a su cargo se capacite y certifique, en función de sus responsabilidades, en los temas específicos de protección a personas a través de la Academia y/o instancias certificadoras especializadas;
 - XIV. Proporcionar a las Unidades Administrativas que tenga adscritas, el apoyo logístico necesario para el cumplimiento de sus funciones;
 - XV. Suscribir convenios de colaboración con los sectores público, social y privado, orientados al cumplimiento del objeto y programas de la Unidad Administrativa a su cargo, y vigilar su cumplimiento; y,
 - XVI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA AYUDANTÍA DEL C. GOBERNADOR.**

Artículo 51. La persona titular de la Ayudantía del C. Gobernador tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar las actividades de la agenda del Gobernador o Gobernadora;
- II. Coordinar, con las instancias correspondientes, la ejecución de los movimientos del Gobernador o Gobernadora para la realización de sus actividades;
- III. Coordinar que se provea oportunamente al Gobernador o Gobernadora todo lo necesario en cuanto a vestuario, alimentación, transporte y hospedaje, para desarrollar sus actividades;
- IV. Establecer enlace, entre el Gobernador o Gobernadora y las diversas instancias de Gobierno, para el manejo de información o algún otro dato que por su índole se requiera;
- V. Coordinar la documentación y trámites que le sean requeridos al Gobernador o Gobernadora; y,

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular del Servicio Público de Escolta o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES DEL
SERVICIO PÚBLICO DE ESCOLTA**

Artículo 52. La persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, a la persona Titular del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad del Gobernador y de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Judicial que establezca el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos;
- II. Proponer, a la persona Titular del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad de los Servidores Públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los ámbitos federal, estatal y municipal que por razón de su encargo transitoriamente visiten el territorio estatal;
- III. Proponer, a la persona Titular del Servicio Público de Escolta, las medidas activas y pasivas necesarias que permitan mantener la seguridad y protección en todo lugar en el que se encuentre el Gobernador, sea público o privado;
- IV. Conducir, controlar, verificar y evaluar las actividades de las unidades adscritas a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Acordar, con la persona Titular de Servicio Público de Escolta, el despacho de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo;
- VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de Servicio Público de Escolta e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Supervisar las acciones de enlace y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, para el manejo de información y la adopción de las medidas de seguridad necesarias para el cumplimiento de los objetivos en el ámbito territorial de su competencia;
- VIII. Solicitar, a través de la Coordinación de Operaciones Especializada y Enlace Administrativo del Servicio Público de Escolta, los recursos humanos,

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- financieros y materiales que requiera para el desempeño de sus funciones en atención a las necesidades de seguridad del Gobernador;
- IX. Vigilar que el personal a su cargo realice, con estricto apego a las normas de austeridad y racionalidad aplicables, la ejecución de los recursos que les sean asignados;
 - X. Proponer, a la persona Titular del Servicio Público de Escolta, las medidas tendientes al mejoramiento de protocolos y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - XI. Proponer, a la persona Titular del Servicio Público de Escolta, los programas de capacitación, formación y desarrollo para el personal a su cargo; así como, proponer las modificaciones a la estructura de organización, políticas, protocolos, procedimientos y en general, cualquier otro aspecto que permita mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - XII. Establecer el enlace permanente con la persona titular de la Ayudantía del C. Gobernador, para apoyarle en la adecuada ejecución de sus funciones; y,
 - XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular del Servicio Público de Escolta o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN TERCERA
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES ZONA SUR
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCOLTA**

Artículo 53. La persona Titular de la Coordinación de Operaciones Zona Sur del Servicio Público de Escolta, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad del Gobernador o Gobernadora y de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Judicial que establezca el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos, y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos dentro del ámbito territorial que comprende los municipios Tulum, José María Morelos, Felipe Carrillo Puerto, Bacalar y Othón P. Blanco;
- II. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad de los Servidores Públicos de los Poderes Ejecutivo,

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- Legislativo y Judicial de los ámbitos Federal, Estatal y Municipal que por razón de su encargo transitoriamente visiten el territorio estatal;
- III. Dirigir y ejecutar las medidas activas y pasivas necesarias que permitan mantener la seguridad y protección en todo lugar en el que se encuentre el Gobernador, sea evento público o privado;
 - IV. Coordinar el proceso para organizar, conducir, dirigir, controlar, verificar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;
 - V. Acordar, con la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, el despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - VI. Desempeñar, las comisiones que le encomiende la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta e informar de sobre el desarrollo de sus actividades;
 - VII. Establecer, el enlace y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, para el manejo de información y la adopción de las medidas de seguridad necesarias, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos generales en el ámbito territorial de su competencia;
 - VIII. Solicitar, a través de la persona titular de la Coordinación de Operaciones Especializada y Enlace Administrativo del Servicio Público de Escolta, los recursos humanos, financieros y materiales que requiera para el desempeño de sus funciones;
 - IX. Vigilar, el uso responsable y racional de los recursos materiales, financieros y humanos que les sean asignados, en apego a las normas de austeridad y racionalidad aplicables;
 - X. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, las medidas tendientes al mejoramiento de protocolos y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;
 - XI. Proponer a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los programas de capacitación, formación y desarrollo; así como, cualquier otro aspecto que permita mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; y,
 - XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta o le correspondan por delegación o suplencia.

f



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

**SECCIÓN CUARTA
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES ZONA NORTE
DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCOLTA**

Artículo 54. La persona Titular de la Coordinación de Operaciones Zona Norte del Servicio Público de Escolta tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones de la Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad del Gobernador o Gobernadora y de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Judicial que establezca el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos, y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos dentro del ámbito territorial que comprende los municipios de Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Benito Juárez, Cozumel, Puerto Morelos y Solidaridad;
- II. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad de los Servidores Públicos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los ámbitos federal, estatal y municipal que por razón de su encargo transitoriamente visiten el territorio estatal;
- III. Dirigir y ejecutar las medidas activas y pasivas necesarias que permitan mantener la seguridad y protección en todo lugar en el que se encuentre el Gobernador, sea evento público o privado;
- IV. Coordinar el proceso para organizar, conducir, dirigir, controlar, verificar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;
- V. Acordar con la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, el despacho de los asuntos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- VII. Establecer, el enlace y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, para el manejo de información y la adopción de las medidas de seguridad necesarias, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos generales en el ámbito territorial de su competencia;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Solicitar, a través de la persona titular de la Coordinación de Operaciones Especializada y Enlace Administrativo del Servicio Público de Escolta, los recursos humanos, financieros y materiales que requiera para el desempeño de sus funciones;
- IX. Vigilar, el uso responsable y racional de los recursos materiales, financieros y humanos que les sean asignados, en apego a las normas de austeridad y racionalidad aplicables;
- X. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, las medidas tendientes al mejoramiento de protocolos y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, programas de capacitación, formación y desarrollo para el personal a su cargo; así como, cualquier otro aspecto que permita mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo; y,
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN QUINTA
DE LA COORDINACIÓN DE OPERACIONES ESPECIALIZADA Y
ENLACE ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO PÚBLICO DE ESCOLTA**

Artículo 55. La persona Titular de la Coordinación de Operaciones Especiales y Enlace Administrativo del Servicio Público de Escolta, tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los procedimientos y acciones tendientes a garantizar la seguridad de las instalaciones físicas en las que habita el Gobernador y su familia; así como, de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y Judicial que establezca el Comité de Autorización de Escoltas a Servidores Públicos y/o el Comité de Autorización de Escoltas a Ex Servidores Públicos;
- II. Coordinar el proceso para organizar, conducir, dirigir, controlar, verificar y evaluar las actividades del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;

Página 93 de 108



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Acordar, con la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, el despacho de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo;
- IV. Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, e informar sobre el desarrollo de sus actividades;
- V. Establecer, el enlace y coordinación con autoridades de los diferentes órdenes de gobierno y con particulares, para el manejo de información y la adopción de las medidas de seguridad necesarias, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos generales en el ámbito territorial de su competencia;
- VI. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los programas de capacitación, formación y desarrollo, así como cualquier otro aspecto que permita mejorar el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VII. Proponer, a la persona titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, las medidas tendientes al mejoramiento de protocolos y procedimientos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- VIII. Solicitar, administrar y proveer los recursos humanos, financieros, y materiales, para la debida operación de las Unidades Administrativas;
- IX. Emitir informes, dictámenes u opiniones sobre el estado que guarda la administración de sus recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales;
- X. Aplicar, difundir y promover la normatividad que regula los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios generales de la Secretaría, para garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente, en el marco de transparencia y rendición de cuentas;
- XI. Coordinar el proceso de reclutamiento, selección y contratación, movimientos de altas y bajas, control de nómina y sus respectivas comprobaciones, para la adecuada optimización de los recursos humanos;
- XII. Coordinar y controlar la debida aplicación del ejercicio presupuestal, para que el gasto se realice en apego a las normas de austeridad y racionalidad aplicables;
- XIII. Vigilar el uso responsable y racional de los recursos materiales, financieros y humanos que les sean asignados a su Unidad Administrativa, en apego a las normas de austeridad y racionalidad aplicables;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIV. Coordinar y verificar el óptimo uso de los recursos financieros asignados a las direcciones que conforman las Unidades Administrativas;
- XV. Proponer, a la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta, los anteproyectos de presupuesto de las Unidades Administrativas para el cumplimiento de las metas y objetivos; así como, gestionar ante la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Planeación y Finanzas de la Secretaría, el presupuesto correspondiente;
- XVI. Validar, gestionar y controlar, los trámites administrativos para el otorgamiento de los recursos por concepto de viáticos, comprobación y reintegro;
- XVII. Establecer, controlar y custodiar el archivo del Servicio Público de Escolta, atendiendo a la normatividad vigente; y,
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona Titular de la Dirección General de Operaciones del Servicio Público de Escolta o le correspondan por delegación o suplencia.

CAPÍTULO VII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN CON INSTANCIAS

Artículo 56. La persona Titular de la Coordinación General de Vinculación con Instancias, tendrá las siguientes facultades:

- I. Coordinar actividades relacionadas con la aplicación y ejecución de los diversos programas en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- II. Colaborar, con las Instituciones públicas y privadas, en la ejecución de programas tendientes a prevenir las adicciones y riesgos psicosociales;
- III. Coordinar y establecer convenios con distintos órganos públicos y privados, nacionales e internacionales para ejecutar programas de prevención del delito y participación ciudadana;
- IV. Proponer, al Secretario o Secretaría, acciones para la realización de las tareas de Seguridad Pública y de prevención de conductas delictivas;
- V. Realizar estudios especializados con las distintas Instituciones de Seguridad Pública, para proponer métodos y procedimientos de actuación conjunta en materia de prevención del delito y participación ciudadana;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- VI. Coordinar, con las Unidades Administrativas correspondientes, la realización de campañas, encuestas y sondeos de opinión, para difundir y evaluar los servicios de Seguridad Pública, a fin de mejorar la calidad e imagen institucional;
- VII. Promover e impulsar acciones institucionales, a efecto de facilitar a la ciudadanía, el acceso a los servicios de la Secretaría;
- VIII. Realizar acciones, en forma coordinada con las autoridades competentes, para promover entre la ciudadanía los servicios que brinda el sistema de atención de emergencias 911 y el sistema de denuncia anónima 089;
- IX. Proponer, promover y organizar seminarios, conferencias, ponencias y capacitación a los integrantes de la administración pública estatal y municipal, en materia de prevención social del delito;
- X. Coordinar, con las Unidades Administrativas, el desarrollo de campañas y eventos públicos, con la finalidad de prevenir la comisión de conductas ilícitas;
- XI. Promover, entre la población, la cultura de legalidad, prevención del delito, denuncia y participación ciudadana, en términos de la Ley General, la Ley y demás normatividad vigente;
- XII. Coordinar, con los municipios, la implementación de proyectos, programas y acciones, que permitan prevenir conductas delictivas y propicien la participación de ciudadanía;
- XIII. Promover, en coordinación con las autoridades competentes, la investigación científica y tecnológica, para identificar los factores que generan conductas antisociales;
- XIV. Coordinar estudios sobre las causas del delito, que permitan actualizar y perfeccionar la política criminal y de seguridad pública en el Estado;
- XV. Promover, ante las Instituciones públicas y privadas, el establecimiento de políticas que aseguren la prevención del delito, la atención y la protección de grupos vulnerables;
- XVI. Coordinar acciones con los municipios, para la promoción e integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, Comités de Vigilancia Vecinal, programas de apoyo y cooperación voluntaria de la ciudadanía, tendientes a la prevención de delitos y conductas antisociales en los ámbitos escolar, patrimonial, familiar, domiciliario y personal;
- XVII. Proponer, en coordinación con las autoridades competentes, políticas para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia, especialmente



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- la ejercida contra las niñas, niños, jóvenes adolescentes, mujeres, indígenas, y los adultos mayores;
- XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

**SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CON INSTANCIAS**

Artículo 57. A la persona titular de la Dirección de Vinculación con Instancias, tendrá las facultades siguientes:

- I. Asesorar, en materia de prevención del delito y participación ciudadana, a Instituciones públicas y privadas, y demás entidades de la administración pública paraestatal;
- II. Determinar los procedimientos para el diseño y coordinación de programas y acciones para prevenir la violencia e impulsar la equidad de género, en cumplimiento con la normatividad vigente;
- III. Proponer planes, a la persona titular de la Coordinación General de Vinculación con Instancias, para que Instituciones de Seguridad Pública, optimicen el aprovechamiento de los recursos otorgados en materia de prevención del delito y atención ciudadana;
- IV. Planear y coordinar actividades de capacitación en el uso de medidas y mecanismos de autoprotección que propicien la participación activa de la ciudadanía en acciones de prevención;
- V. Proponer esquemas de prevención del delito en las comunidades vulnerables o zonas identificadas como de alta incidencia delictiva, a efecto de revertir los factores de riesgo y/o combatir su reincidencia;
- VI. Coordinar los procesos de implementación de políticas, programas, proyectos y acciones en materia de prevención del delito y participación ciudadana;
- VII. Coordinarse con las Unidades Administrativas para la realización de eventos públicos que, en materia de prevención del delito, participe la Secretaría;
- VIII. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas y privadas, y demás entidades de la administración pública paraestatal, que participen en las tareas de Seguridad Pública y de prevención del delito;
- IX. Coordinar reuniones entre las Instituciones de Seguridad Pública, para el logro de los objetivos planteados en materia de prevención del delito; y,

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- X. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Coordinación General de Vinculación con Instancias o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO VIII
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA ACADEMIA ESTATAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 58. A la persona Titular de la Dirección General de la Academia Estatal de Seguridad Pública tendrá las siguientes facultades:

- I. Aplicar los procedimientos homologados del Sistema Nacional y Sistema Estatal;
- II. Capacitar, en materia de investigación científica y técnica, a los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- III. Proponer y desarrollar los programas de investigación académica en materia ministerial, pericial y policial, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente;
- IV. Proponer las etapas, niveles de escolaridad y grados académicos de la profesionalización, con apego a los lineamientos del Sistema Nacional;
- V. Promover y prestar servicios educativos a las Instituciones de Seguridad Pública;
- VI. Proponer y aplicar los procedimientos para la profesionalización de la Carrera Policial; así como, aplicar los planes y programas para el Personal Policial, de conformidad con el Programa Rector;
- VII. Adecuar la equivalencia de los contenidos mínimos de Planes y Programas de Profesionalización;
- VIII. Revalidar equivalencias de estudios de la profesionalización en términos de la normatividad vigente;
- IX. Coadyuvar en el diseño y actualización de políticas, normas para el reclutamiento y selección de aspirantes y vigilar su aplicación;
- X. Realizar los estudios para detectar las necesidades de capacitación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XI. Proponer y, en su caso, publicar las convocatorias para el ingreso a la Academia;
- XII. Tramitar los registros, autorizaciones y reconocimiento de los planes y programas de estudio ante las autoridades competentes;



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Expedir las constancias de los cursos de profesionalización que se imparta;
- XIV. Proponer la celebración de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, públicas y privadas, con objeto de brindar formación académica de excelencia a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XV. Supervisar que los aspirantes e integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública se sujeten a las normas disciplinarias internas emitidas por la Academia;
- XVI. Proponer al Secretario o Secretaria, el diseño, actualización e implementación de programas y proyectos académicos, de acuerdo con las necesidades y características de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XVII. Coordinar la elaboración de antologías, manuales y folletos, para apoyar el aprendizaje de los alumnos;
- XVIII. Llevar el control escolar de los elementos que formen parte de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XIX. Coordinar la realización de trámites de inscripción, permanencia y egreso de los alumnos de la Academia;
- XX. Coordinar, con el Sistema Nacional, para establecer lineamientos respecto de los procedimientos de capacitación, profesionalización, ingreso, permanencia y promoción de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXI. Proponer al Secretario o Secretaria, el perfil académico del personal docente; así como, la selección y capacitación de los mismos, mediante cursos pedagógicos y especializados con la finalidad de fortalecer el proceso enseñanza-aprendizaje;
- XXII. Evaluar el desempeño del personal docente en el desarrollo de la capacitación que imparta, con la finalidad de verificar el debido cumplimiento de los programas académicos y validar el proceso de enseñanza;
- XXIII. Coordinar la impartición de la capacitación de nivel medio superior, licenciatura y posgrado, en materia de seguridad, administración y procuración de justicia con las autorizaciones de las autoridades competentes;
- XXIV. Coadyuvar con las Instituciones de Seguridad Pública en las etapas, niveles y grados académicos de la profesionalización de las mismas;
- XXV. Coordinar la realización de los eventos académicos que promueva la Academia, incluyendo la capacitación en materia de investigación científica y técnica a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;

J



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXVI. Supervisar que el personal docente cumpla con los horarios y programas previamente establecidos, así como con la asistencia reglamentaria;
- XXVII. Establecer y coordinar el mando del cuerpo de cadetes de la Academia;
- XXVIII. Establecer medidas y estrategias que garanticen la seguridad interna de la Academia; así como, el resguardo del mobiliario y equipo que se encuentra dentro de las instalaciones y de toda persona que ingrese al mismo;
- XXIX. Coadyuvar en la educación de los cadetes de manera integral inculcando y fomentando, a través de los oficiales que conforman el cuerpo de cadetes, los valores de patriotismo, lealtad, honor, deber y espíritu de cuerpo;
- XXX. Planear, elaborar, establecer y aplicar las normas disciplinarias internas, para someter a aprobación del Secretario o Secretaria;
- XXXI. Elaborar propuestas relacionadas con el adiestramiento y actividades logísticas, administrativas, operativas y tácticas, considerando aspectos prácticos, reales y objetivos, sustentados en la experiencia;
- XXXII. Coadyuvar en el correcto Desarrollo Policial de las Instituciones de Seguridad Pública; así como, en la aplicación de la Carrera Policial;
- XXXIII. Promover y coordinar, a nivel estatal y municipal, los eventos académicos que oferta la Academia, conforme a los niveles de formación, capacitación y profesionalización que se brinda a las Instituciones de Seguridad Pública y auxiliares, así como a instituciones externas, incluyendo la realización de eventos sociales, culturales, deportivos y recreativos;
- XXXIV. Implementar el proceso de reclutamiento y selección de los elementos que cuenten con el perfil requerido para el proceso formativo y programar los eventos académicos para las Instituciones de Seguridad Pública y auxiliares en función de seguridad pública;
- XXXV. Establecer los mecanismos de coordinación para la capacitación virtual y a distancia en sedes habilitadas dentro del Estado para llevar a cabo dicha capacitación;
- XXXVI. Controlar y supervisar el servicio de armamento, explosivos y equipo policial, exclusivo para la enseñanza didáctica de los cadetes de la Academia;
- XXXVII. Fungir como titular de la secretaría técnica de la Comisión de Carrera y llevar a cabo las acciones necesarias para la debida ejecución de los procesos y mecanismos para el eficaz funcionamiento de la Carrera Policial, de conformidad a lo señalado en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera;
- XXXVIII. Asistir al Secretario o Secretaria en la firma de convenios y/o acuerdos relacionados con la capacitación; y.

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- XXXIX. Las demás que le señalen la normatividad aplicable, le otorgue el Secretario o Secretaria o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN PRIMERA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

Artículo 59. A la persona Titular de la Coordinación Académica tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y controlar, las actividades en materia de capacitación;
- II. Verificar que se cumplan con las condiciones académicas para el inicio de cursos;
- III. Coordinar la programación de los cursos de capacitación, verificando la fase de preparación, impartición y evaluación;
- IV. Coordinar y controlar el reclutamiento, registro y selección de aspirantes a pertenecer a las Instituciones de Seguridad Pública;
- V. Verificar y controlar las acciones y procedimientos del departamento de Admisión y Control Escolar;
- VI. Verificar la impartición de cursos y la aplicación de los controles escolares;
- VII. Supervisar y controlar las acciones y procedimientos del área de Psicología;
- VIII. Informar, al superior jerárquico, los avances de los programas establecidos y de todas las actividades propias de la coordinación a su cargo; y,
- IX. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de la Academia Estatal de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 60. A la persona Titular de la Dirección Administrativa tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar los proyectos de programas y presupuesto inherentes a la Academia;
- II. Realizar la carga de lo programático y presupuestal en el sistema que para tal efecto señale la Secretaría de Finanzas y Planeación, según la normatividad vigente;
- III. Coordinar y verificar las actividades del personal a su cargo;

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- IV. Establecer y verificar la entrada y salida del personal; así como, llevar el control de las vacaciones, días económicos, días extraordinarios y días inhábiles;
- V. Supervisar y gestionar que los vehículos asignados a la Academia se encuentren en buen estado;
- VI. Supervisar la entrada y salida del material del almacén de la Academia;
- VII. Controlar y actualizar el inventario de bienes muebles;
- VIII. Acordar, con su superior jerárquico, el trámite de los asuntos de las áreas adscritas a su cargo;
- IX. Coordinar sus actividades con otras Unidades Administrativas;
- X. Administrar los recursos humanos de su adscripción de acuerdo a la normatividad vigente; y,
- XI. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales y aplicables, le otorgue la persona titular de la Dirección General de la Academia Estatal de Seguridad Pública o le correspondan por delegación o suplencia.

**CAPÍTULO IX
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
DEL CENTRO ESTATAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA**

Artículo 61. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, es un órgano desconcentrado adscrito a la Secretaría, que goza de autonomía técnica y de gestión, encargado de coordinar, dirigir, aplicar y calificar las evaluaciones permanentes de control y confianza, durante las fases de selección, ingreso, promoción, formación, permanencia, reconocimiento y certificación del personal sustantivo en activo de las Instituciones de Seguridad Pública; así como, integrantes del servicio de seguridad privada.

La organización y facultades del Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, se establecerán en su reglamento interior.

**CAPÍTULO X
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS**

Artículo 62. Para el correcto funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera, la Secretaría dispondrá de los órganos colegiados siguientes:

8



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

- a) Consejo de Honor y Justicia Policial; y,
- b) Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial.

Artículo 63. La organización, integración, atribuciones y procedimientos del Consejo de Honor y de la Comisión de Carrera, serán conforme a lo que establezca la normatividad vigente.

TÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS Y DELEGACIÓN DE FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS AUSENCIAS

Artículo 64. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Secretaría, en sus ausencias temporales, serán suplidos conforme a lo siguiente:

- I. El Secretario o Secretaria, por la persona titular de la Subsecretaría de Seguridad Pública, por la persona titular de la Subsecretaría que designe, o en su defecto por la Persona Titular de la Comisión Estatal de la Policía Preventiva;
- II. Las personas titulares de las Subsecretarías y Coordinaciones Generales, por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia; y
- III. Las demás personas servidoras públicas consideradas mandos superiores, por aquellos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia.

En cualquiera de los casos anteriores operará la figura de la suplencia por ausencia.

Artículo 65. En el caso de ausencia absoluta de Secretario o Secretaria, se estará conforme con lo dispuesto por la Ley Orgánica.

Ante la ausencia absoluta de cualquier otra persona servidora pública de la Secretaría, es facultad de Secretario o Secretaria, hacer la designación definitiva, de conformidad con la normatividad vigente.

8



Artículo 66. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario o Secretaria designará, como encargada de despacho, a la persona servidora pública que realizará las funciones propias del cargo sin dejar de desempeñar su cargo original, hasta en tanto se realice la designación definitiva; sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO II DE LA DELEGACIÓN DE FACULTADES

Artículo 67. La delegación de facultades a las personas servidoras públicas subalternas adscritas a la Secretaría, se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el Secretario o Secretaria.

Artículo 68. Las personas servidoras públicas con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales de la normatividad vigente.

TÍTULO SÉPTIMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 69. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, serán responsables de ejercer y vigilar el cumplimiento de las facultades y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás normatividad vigente.

Artículo 70. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley, Ley General de Responsabilidades Administrativas y/o la normatividad vigente, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



Artículo 71. La responsabilidad administrativa a la que está sujeta cada persona servidora pública por las funciones que desempeñe, llegado el caso de que se determine la misma, será personal, directa y proporcional a sus facultades y competencias; por lo que, para su determinación, deberán considerarse las funciones asignadas y nombramiento del servidor público de que se trate, en términos de los manuales vigentes de la Secretaría.

Artículo 72. Las personas servidoras pública con plaza policial, serán sancionadas administrativamente a través de procedimiento Administrativo ante el Consejo de Honor.

TÍTULO OCTAVO CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RELACIONES LABORALES

Artículo 73. Las relaciones laborales entre el Estado y las personas servidoras públicas que presten sus servicios en la Secretaría de Seguridad Pública, se regirán conforme a lo dispuesto en Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, en su Capítulo Séptimo y demás disposiciones legales aplicables.

TÍTULO NOVENO CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 74. Para efectos de describir las funciones y objeto de las siguientes unidades administrativas, se entenderá que:

I.- La Unidad de Servicios Especiales de Vigilancia de la Secretaría, es la que sus servicios especiales tienen el carácter policial y en los que con su ejecución, se contribuye al mejoramiento de la seguridad pública en el Estado, a través de la contratación específica para el resguardo interior y exterior de áreas del sector privado (hospitales, instalaciones e inmuebles, hoteles, complejos industriales, comerciales y residenciales, bancos) así como, custodia y traslado de valores y objetos, y protección a funcionarios o demás personas que lo requieran..



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

II.- La Dirección de la Policía Procesal es la encargada de dar cumplimiento a los requerimientos de las autoridades judiciales y penitenciarias con estrictas medidas de seguridad en el manejo de las personas privadas de la libertad que se encuentren en los Centros Penitenciarios, además, de mantener el orden y la seguridad en las salas de juicio, durante las audiencias con respecto a las partes del proceso, el público y las autoridades judiciales.

III.- La Dirección de Asuntos Internos tiene la finalidad de inhibir, prevenir e investigar el indebido ejercicio de las funciones del Personal Policial y administrativo, con el propósito de fortalecer la imagen institucional ante la sociedad, en apego a la cultura de la legalidad.

IV.- La Dirección General de Ejecución de Medidas para Adolescentes se adscribe directamente a la Subsecretaría de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad y tendrá a su cargo, además de la administración de las Unidades de Internamiento o Centro Especializado, las áreas especializadas siguientes:

- A. Área de evaluación de riesgos;
- B. Área de seguimiento y supervisión de medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y de suspensión condicional del proceso;
- C. Área de seguimiento y supervisión de medidas de sanción no privativas de la libertad; y
- D. Área de seguimiento y supervisión de medidas de sanción privativas de la libertad/Dirección del Centro de Ejecución de Medidas para Adolescentes.

V.- La Coordinación General de Vinculación con Instancias, tiene por objeto formular, investigar, diseñar, planear, coordinar, implementar y dar seguimiento a políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

Así como, promover la participación de la sociedad en los centros de investigación, instituciones de educación superior, barras y asociaciones de profesionistas y en general, de todas aquellas personas físicas y morales que, siendo científicos o especialistas en la materia, puedan aportar soluciones para el fortalecimiento de la seguridad pública en el Estado; y



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

VI.- La Academia Estatal de Seguridad Pública, es la Unidad Administrativa responsable de aplicar el Programa Rector de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y Auxiliares de la Función de Seguridad Pública.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de julio del 2010.

TERCERO. - La Secretaría, a través de su Titular, proveerá e implementará las acciones administrativas, presupuestales y de normatividad interna, necesarias y complementarias que permitan dar cumplimiento al presente Reglamento.

CUARTO. - Los asuntos en trámite al entrar en vigor el presente Reglamento Interior y que conforme al mismo correspondían a otras unidades administrativas, deberán pasar de una unidad a otra y se resolverán y tramitarán por aquella unidad a la que se le haya atribuido la competencia conforme al presente instrumento y se harán cargo de los mismos hasta su conclusión.

QUINTO. Se otorga a la Secretaría de Seguridad Pública, un plazo de 90 días hábiles contados a partir de la fecha de publicación del presente Reglamento Interior, para la elaboración o en su caso, actualización de los Manuales Administrativos.

SEXTO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.



PODER EJECUTIVO
ESTADO DE QUINTANA ROO

DADO EN LA RESIDENCIA OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.

C. P. CARLOS MANUEL JOAQUÍN GONZÁLEZ.

EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

LIC. LUCIO HERNÁNDEZ GUTIÉRREZ.

La presente hoja de firmas corresponde al REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, de fecha 15 de febrero de 2022.