



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año I No. 0029

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Martes 15 de Septiembre de 2015

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN A LA COMUNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

LIC. FERNANDO EUTIMIO ORTEGA BERNÉS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 71, fracción XIX, de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en lo que dispone el artículo 73 de la propia Constitución; y los artículos 3, 8, 14, 15, 16 fracción XIV y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 2 de enero de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la cual se establece un nuevo régimen para regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la distribución de competencias y las bases de coordinación entre la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, en esta materia.

Que la nueva Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche fue publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 5621, de fecha 1 de diciembre de 2014, en la que se armonizan las disposiciones estatales con la Ley General en comento.

Que el artículo transitorio tercero de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche establece la obligación del Ejecutivo estatal de expedir las disposiciones reglamentarias a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

Por las consideraciones anteriores, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PROTECCIÓN A LA COMUNIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura, obligaciones, atribuciones y bases orgánicas de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad de la Administración Pública del Estado de Campeche, en lo sucesivo la Secretaría.

La Secretaría, como dependencia de la Administración Pública del Estado, tiene a su cargo las atribuciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás leyes, reglamentos, decretos y/o acuerdos que resulten aplicables, así como las que se deriven de convenios y disposiciones expresas del Gobernador del Estado.

Artículo 2.- Al frente de la Secretaría estará el Secretario quien, para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las áreas administrativas y órganos administrativos desconcentrados siguientes:

A. Áreas Administrativas:

- I. Oficina del Secretario;
- II. Subsecretaría de Seguridad Pública sede Ciudad de San Francisco de Campeche;
- III. Subsecretaría de Seguridad Pública sede Escárcega;
- IV. Subsecretaría de Seguridad Pública sede Ciudad del Carmen;
- V. Subsecretaría de Participación Ciudadana;
- VI. Dirección de Asuntos Jurídicos y Supervisión Interna de la Actuación Policial;
- VII. Dirección de Policía Estatal Preventiva;
- VIII. Dirección de Informática;
- IX. Dirección de Mantenimiento de Equipo Terrestre y Marino;
- X. Dirección del Centro de Internamiento para Adolescentes;
- XI. Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- XII. Dirección de Reinserción Social;
- XIII. Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de San Francisco Kobén Campeche;
- XIV. Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de Ciudad del Carmen, Campeche;
- XV. Dirección de Finanzas y Administración;
- XVI. Unidad de Comunicación Social;
- XVII. Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso; y
- XVIII. Unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Honor y Justicia.

B. Órgano Administrativo Desconcentrado:

- I. La Coordinación General de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Estado de Campeche.

La Secretaría, sus áreas administrativas y órgano administrativo desconcentrado, a excepción de la Subsecretaría de Seguridad Pública con sede en Ciudad del Carmen, la Subsecretaría de Seguridad Pública con sede en Escárcega y la Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de Ciudad del Carmen, Campeche, tendrán su sede en la Ciudad de San Francisco de Campeche del Municipio y Estado de Campeche y ejercerán sus facultades dentro de la circunscripción de dicha entidad federativa.

Las áreas administrativas y el órgano administrativo desconcentrado estarán integrados con el número de servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, que permita la correspondiente previsión presupuestal y señalen los respectivos manuales de organización de estructuras y procedimientos.

Artículo 3.- Las áreas administrativas y el órgano administrativo desconcentrado la Secretaría ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y de los lineamientos, normas y políticas que fije el titular de la misma.

Artículo 4.- Al frente de las áreas administrativas y el órgano administrativo desconcentrado habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado en sus funciones, según sea el caso, por los subdirectores, asesores, coordinadores, jefes de departamento, jefes de unidad, analistas, analistas especializados y demás servidores públicos que señale este Reglamento o el Tabulador de Puestos autorizado por la autoridad administrativa competente, cualquiera que fuere la

denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

Artículo 5.- La Secretaría por conducto de sus servidores públicos, áreas administrativas y órgano administrativo desconcentrado, planeará y ejecutará sus actividades en forma programada, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas, lineamientos, estrategias, prioridades y restricciones que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Gobernador del Estado.

Artículo 6.- El Secretario dispondrá la evaluación periódica de los avances en las metas y objetivos de los programas a cargo de la Secretaría.

Artículo 7.- El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de los servidores públicos de la Secretaría se regirá por los principios que señala el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como por las disposiciones que señale al efecto la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche y el presente Reglamento.

Artículo 8.- La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, cuyo titular y demás personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 9.- Para ser Secretario o Subsecretario se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener una residencia mínima de tres años en el Estado, el día de la designación;
- III. Tener como mínimo la edad de veintiocho años cumplidos el día de la designación;
- IV. No haber sido condenado por la comisión de un delito grave, de conformidad por lo dispuesto en el Código Nacional de Procedimientos Penales;
- V. Tener grado de licenciatura o nivel superior, con título y cédula profesional;
- VI. Acreditar una experiencia mínima de cinco años en labores vinculadas a la seguridad pública;
- VII. No haber sido inhabilitado o destituido por resolución firme como servidor público y no tener antecedentes negativos en el Registro Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública; y
- VIII. Acreditar, en el caso de personas del sexo masculino, la prestación del Servicio Militar Nacional.

Artículo 10.- Para ser titular de alguna de las áreas administrativas se requiere satisfacer los requisitos señalados en el artículo anterior, con las siguientes salvedades:

- I. La licenciatura deberá ser:
 - a) La de derecho, en el caso del Director de Asuntos Jurídicos y Supervisión Interna de la Actuación Policial;
 - b) La de derecho, trabajo social, psicología o carrera afín, en el caso de la Dirección del Centro de Internamiento para Adolescentes, la Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, la Dirección de Reinserción Social, la Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de San Francisco Kobén Campeche, la Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de Ciudad del Carmen, Campeche; la Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso y la Unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Honor y Justicia;

- c) La de contaduría pública o carrera afín, en el caso del Director de Administración y Finanzas;
 - d) La de ingeniero en sistemas computacionales, en Informática o carrera afín, en el caso del Director de Informática;
 - e) La de ingeniería mecánica o carrera afín, en el caso del Director de Mantenimiento y Equipo Terrestre y Marino;
 - f) La de ciencias de la comunicación o carrera afín, en el caso del Jefe de la Unidad de Comunicación Social; y
 - g) Para ser Director de la Policía Estatal Preventiva se requerirá poseer título y cédula profesional en alguna licenciatura; y
- II. Acreditar una experiencia mínima de tres años en las labores afines del área administrativa que corresponda.

CAPÍTULO II DEL SECRETARIO

Artículo 11.- La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes y reglamentos le confieren corresponden originalmente al Secretario quien, para la mejor distribución del trabajo, podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos en razón de la distribución de competencias que dispongan los ordenamientos legales, este Reglamento o por acuerdo del titular.

En todo caso, la delegación surtirá efectos sin perjuicio del ejercicio directo por el titular de la facultad respectiva, cuando éste lo considere conveniente.

Artículo 12.- El Secretario, para el debido cumplimiento de las atribuciones señaladas en el artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, conducir y evaluar los programas referentes a la protección de los habitantes, al orden público, a la prevención de delitos e infracciones en beneficio de la sociedad, y al funcionamiento de los centros de reinserción social y de los centros de internamiento para adolescentes;
- II. Constituir, organizar, dirigir, supervisar y evaluar a la Policía Estatal Preventiva y a la Policía Auxiliar conforme a las leyes y reglamentos aplicables;
- III. Implementar acciones preventivas mediante el establecimiento de estrategias prácticas para enfrentar la inseguridad ciudadana, a través de programas de policía comunitaria;
- IV. Participar en el Consejo Estatal de Seguridad Pública y ejercer las atribuciones que al efecto le otorguen las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en la materia, así como colaborar en la elaboración y evaluación del Programa Estatal de Seguridad Pública;
- V. Realizar y llevar a cabo programas de capacitación y profesionalización para el personal de la Secretaría que tengan por objeto fomentar los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano es parte, así como garantizar y supervisar el servicio civil de carrera, de conformidad con los parámetros legales;
- VI. Aplicar las sanciones y medidas de supervisión permanente a su personal, así como vigilar e impulsar la certificación policial en los términos de ley;

- VII.** Realizar estudios o evaluaciones que permitan identificar los niveles de percepción de la inseguridad, victimización, temor al delito y función policial en el Estado, así como llevar las estadísticas relacionadas con la seguridad pública y tránsito;
- VIII.** Vigilar el debido cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de seguridad pública, vialidad y tránsito en todo el territorio del Estado, conforme a la competencia que le sea otorgada;
- IX.** Realizar operativos de seguridad pública mediante el análisis de información y de inteligencia, con el objeto de combatir conductas antisociales y grupos delictivos;
- X.** Efectuar operativos conjuntos y coordinados con autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI.** Celebrar convenios con los municipios del Estado para la organización y mejor prestación del servicio de seguridad pública;
- XII.** Auxiliar a los cuerpos municipales de seguridad pública y tránsito en la aplicación de las leyes y reglamentos de seguridad pública, vialidad y tránsito, de conformidad con la legislación aplicable;
- XIII.** Poner a disposición y sin demora del Ministerio Público del Fuero Común o Federal, a las personas y bienes asegurados en flagrancia delictiva;
- XIV.** Interponer, ante el Ministerio Público del Fuero Común o Federal, las denuncias por hechos constitutivos de delito de los que tenga conocimiento;
- XV.** Preservar el lugar de los hechos, así como la protección de los indicios, huellas o vestigios del delito, de los instrumentos o bienes relacionados con éstos, y dar aviso de inmediato al Ministerio Público;
- XVI.** Auxiliar a las autoridades ministeriales, judiciales, electorales y administrativas, estatales y federales para el cumplimiento de sus funciones o resoluciones en términos de ley;
- XVII.** Participar en el Sistema Estatal de Protección Civil y auxiliar a la población en casos de siniestros o desastres naturales o provocados;
- XVIII.** Implementar, al interior de los centros penitenciarios, programas de reinserción social, en coordinación con las instancias correspondientes;
- XIX.** Vigilar y resguardar los inmuebles propiedad o en posesión del Estado, cuando sea requerido formalmente y por situaciones de riesgo;
- XX.** Otorgar protección a las personas y a sus bienes que por su cargo o comisión lo requieran, se encuentren en situaciones de riesgo o peligro, o estén amenazadas de un riesgo inminente;
- XXI.** Proteger las instalaciones estratégicas que se localicen en el Estado, cuando surjan contingencias que las pongan en riesgo;
- XXII.** Aplicar la normatividad relativa a las empresas de seguridad privada que operan en el Estado y vigilar su debido cumplimiento;
- XXIII.** Proponer las normas técnicas y requisitos de calidad exigidos para la adquisición de equipamiento de la policía;
- XXIV.** Establecer el sistema de rendición de cuentas con el fin de evaluar el desempeño y función de la policía;
- XXV.** Implementar sistemas de denuncia ciudadana en contra de posibles actos de corrupción, abusos de autoridad o violación a derechos humanos cometidos por personal de la institución;
- XXVI.** Promover y realizar acciones concretas para que la sociedad participe de manera activa en el fortalecimiento de la seguridad en el Estado y establecer redes de seguridad comunitaria y comercial para la prevención de delitos;

- XXVII.** Diseñar programas de prevención social y situacional de delitos e infracciones que promuevan la cultura de la legalidad, el respeto a los derechos humanos y la participación de la comunidad;
- XXVIII.** Proporcionar atención a las víctimas o testigos del delito y garantizar su protección, además dar vista al Ministerio Público del Fuero Común o Federal, según corresponda, de conformidad con las leyes en la materia;
- XXIX.** Promover en los programas educativos, la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito, cultura de la mediación y vial, así como de prevención de siniestros o desastres naturales o provocados;
- XXX.** Crear bases de datos con información de seguridad pública necesaria para la investigación, que sirva para prevenir delitos;
- XXXI.** Otorgar estímulos, premios, condecoraciones y recompensas a los miembros de la policía estatal preventiva y auxiliar que, durante el desempeño de sus funciones, hayan demostrado actos de reconocido valor a favor de la comunidad y en contra de la delincuencia;
- XXXII.** Realizar investigaciones para la prevención de los delitos y, en caso de que en estas investigaciones se advierta que alguno de los actos preparatorios sea punible, se dará vista al Ministerio Público del Fuero Común o Federal, según corresponda;
- XXXIII.** Vigilar y monitorear la red pública de internet con el fin de prevenir conductas delictivas que afecten al Estado, de conformidad con las leyes en la materia;
- XXXIV.** Otorgar los grados a los elementos de la Policía Estatal Preventiva y Policía Auxiliar conforme a las disposiciones aplicables;
- XXXV.** Auxiliar a las policías de otros estados cuando sean requeridos formalmente y en el ámbito de su competencia; y
- XXXVI.** Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y normatividad vigente en el Estado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 13.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones generales:

- I.** Acordar con el Secretario los asuntos y ejecución de los programas de su competencia;
- II.** Programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades y funcionamiento de las áreas administrativas bajo su adscripción, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- III.** Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- IV.** Proponer al Secretario, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas adscritas;
- V.** Desarrollar y supervisar las políticas públicas en materia de seguridad de su competencia, para establecer estrategias que permitan combatir los ilícitos y abatir los índices delictivos con estricto apego a los derechos humanos;
- VI.** Proporcionar, cuando sea procedente, la información y la cooperación que les sean requeridas por otras autoridades federales, estatales y municipales, con la previa anuencia del Secretario;

- VII. Supervisar las acciones de coordinación interinstitucional con otros cuerpos de seguridad pública federales, estatales o municipales;
- VIII. Dar seguimiento a los convenios y lineamientos generales de coordinación y apoyo interinstitucional, en el ámbito de su competencia;
- IX. Dirigir la central de radio y vigilancia urbana y rural en sus respectivas jurisdicciones; y
- X. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias, o que les confiera directamente el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 14.- El Subsecretario de Seguridad Pública con sede en la Ciudad de San Francisco de Campeche tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado y particularmente en los municipios de Calkiní, Campeche, Champotón, Hecelchakán, Hopolchén y Tenabo, a quien le competen las siguientes atribuciones:

- I. Suplir al Secretario en sus ausencias accidentales y temporales, con todas las facultades que a éste le corresponde, de conformidad con el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Elaborar los programas que permitan conocer las causas del delito y distribución geo-delictiva, para realizar acciones que incidan en la confianza ciudadana, en coordinación con el Subsecretario de Participación Ciudadana;
- III. Fungir como Subcoordinador General del órgano administrativo desconcentrado subordinado jerárquicamente a la Secretaría;
- IV. Coordinar y dirigir el proceso de servicio civil de carrera de la policía;
- V. Emitir, revalidar, revocar, modificar o suspender la autorización para prestar el servicio de seguridad privada en el Estado y resolver las cuestiones relativas a dicha materia; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o que le confiera directamente el Secretario.

Artículo 15.- Quedan adscritas al Subsecretario de Seguridad Pública sede Ciudad de San Francisco de Campeche, las siguientes áreas administrativas:

- I. La Dirección de Asuntos Jurídicos y Supervisión Interna de la Actuación Policial;
- II. La Dirección de Finanzas y Administración;
- III. La Dirección de Policía Estatal Preventiva;
- IV. La Dirección de Informática;
- V. La Dirección de Mantenimiento de Equipo Terrestre y Marino; y
- VI. La Subdirección de Maquinaria Pesada.

Artículo 16.- El Subsecretario de Seguridad Pública con sede en Escárcega, únicamente tendrá jurisdicción en los municipios de Calakmul, Candelaria, Escárcega y Palizada; y el Subsecretario de Seguridad Pública con sede en Ciudad del Carmen tendrá jurisdicción sólo en el territorio del municipio de Carmen, correspondiéndoles a ambos Subsecretarios las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y supervisar las labores de la Policía Estatal Preventiva en su jurisdicción;
- II. Proporcionar la información que permitan conocer las causas del delito y distribución geo-delictiva, para realizar acciones que incidan en la confianza ciudadana, en coordinación con el Subsecretario de Participación Ciudadana;

- III. Verificar que se dé cumplimiento a los Programas de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad en sus jurisdicciones; y
- IV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales o que les confiera directamente el Secretario.

Artículo 17.- El Subsecretario de Participación Ciudadana tendrá jurisdicción en todo el territorio del Estado, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

- I. Realizar programas que permitan conocer las causas del delito y distribución geo-delictiva, para realizar acciones que incidan en la confianza ciudadana, en coordinación con los Subsecretarios de Seguridad Pública sede Ciudad de San Francisco de Campeche, Escárcega y Ciudad del Carmen;
- II. Dirigir programas para la obtención, análisis, estudio y procedimiento de información y estadística para la prevención de delitos;
- III. Asistir al Secretario en la celebración de convenios y contratos con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, así como personas físicas y morales de los sectores social y privado, para promover la prevención de delitos e infracciones;
- IV. Dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos efectuados por el Secretario ante el Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Conferencia Nacional de Seguridad Pública, el Consejo Estatal de Seguridad Pública, los Consejos Municipales y las entidades federativas y municipios, así como otras personas de derecho público o privado;
- V. Representar al Secretario en los Consejos de Coordinación Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública;
- VI. Controlar y vigilar la fabricación y comercialización de uniformes e insignias policiales; y
- VII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera directamente el Secretario.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS TITULARES DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 18.- Al frente de cada área administrativa habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante el Secretario, de conformidad con el artículo 4 del presente Reglamento. Corresponde a los titulares el ejercicio de las siguientes atribuciones de carácter general:

- I. Acordar con el Secretario el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarles de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Elaborar y proponer, para aprobación de su superior jerárquico inmediato, el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de las áreas a su respectivo cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Secretario, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de las áreas administrativas a sus respectivos cargos;
- V. Aplicar en lo procedente las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que regulen las áreas a sus respectivos cargos;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;

- VII.** Proponer las políticas, lineamientos y criterios, así como prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del sector, así como de los subprogramas y proyectos estratégicos que de esos programas deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- VIII.** Coordinarse con las demás áreas administrativas de la Secretaría, con las entidades del sector y, en su caso, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- IX.** Participar en los órganos de coordinación interinstitucional que se les encomiende, de acuerdo al ámbito de su competencia, e informar a su superior jerárquico inmediato de los resultados obtenidos en los mismos;
- X.** Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario, la información, asesoría y cooperación técnica que les requieran otras áreas administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades estatales, federales y municipales;
- XI.** Formular los anteproyectos de manuales de organización, de estructuras y de procedimientos de las áreas a sus respectivos cargos, en colaboración con la Coordinación Administrativa de la Secretaría;
- XII.** Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de las áreas a sus respectivos cargos, y remitirlos al Secretario para su autorización, en su caso;
- XIII.** Vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se destinen a las áreas administrativas a sus respectivos cargos;
- XIV.** Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de los departamentos que les estén adscritos, en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;
- XV.** Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus respectivos superiores jerárquicos inmediatos y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en ejercicio de sus atribuciones; y
- XVI.** Las demás que les señalen otras disposiciones legales o que les confiera directamente el Secretario.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 19.- La Dirección de Asuntos Jurídicos y Supervisión Interna de la Actuación Policial, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.** Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría, y proponer al Secretario los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la dependencia;
- II.** Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, para todas las áreas administrativas y, en su caso, para el órgano administrativo desconcentrado, así como para los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; además de procurar la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III.** Representar legalmente al Secretario, Subsecretarios y a los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial, conforme a la legislación que resulte aplicable, ante los

órganos administrativos o jurisdiccionales competentes federales y estatales en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte.

Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, y actuar en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte;

- IV. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte agraviada; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Secretario, así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público de los hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría o, en su caso, del órgano administrativo desconcentrado, salvo que sea atribución de otra dependencia o entidad de la administración pública estatal, sin embargo, tratándose de bienes muebles, se seguirá el procedimiento contenido en el artículo 23 del Reglamento de Bienes Muebles de la Propiedad del Estado de Campeche;
- V. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Secretaría, a su titular y a cualesquiera de sus áreas administrativas u órgano administrativo desconcentrado, con cualquier carácter con el que intervengan en el juicio, para lo cual podrá rendir en su representación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuar en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las áreas administrativas u órgano administrativo desconcentrado señalados como partes deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- VI. Ser el enlace en los asuntos jurídicos de la Secretaría con otras áreas y dependencias de la administración pública centralizada y paraestatal;
- VII. Desempeñar las funciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales aplicables en la materia;
- VIII. Atender las visitas, quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones que emitan la Comisión Nacional de Derechos Humanos o la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, y participar en los procedimientos que ante ellas se instauren, dentro de los respectivos ámbitos de competencia;
- IX. Certificar la documentación que extienda durante el ejercicio de sus funciones, así como la que se genere en las diversas áreas administrativas de la Secretaría;
- X. Elaborar y someter a consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, en su caso, al Gobernador del Estado, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materia de competencia de la Secretaría;
- XI. Recibir y notificar el resultado de las solicitudes para obtener el certificado de seguridad pública preventiva;
- XII. Recibir, notificar, supervisar, verificar y, en general, dar trámite a las disposiciones generales en materia de seguridad privada;
- XIII. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica del Gobernador; y

XIV. Las demás atribuciones que le confieran otras disposiciones legales o que le confiera directamente el Secretario.

Artículo 20.- La Dirección de Policía Estatal Preventiva, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir la Policía Estatal Preventiva, con estricto apego a los derechos humanos;
- II.** Ejecutar las políticas, programas y acciones que dicte el Secretario, para garantizar la prevención, el mantenimiento y restablecimiento del orden, así como la seguridad pública en el Estado;
- III.** Auxiliar a las autoridades administrativas en las visitas de inspección a bares, restaurantes y sitios similares, con el objeto de mantener la vigilancia permanente sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en la materia;
- IV.** Establecer medidas de seguridad en situaciones de emergencia que representen perturbación grave de la paz pública en el Estado o sus municipios, en el ámbito de su competencia;
- V.** Dirigir y preservar el buen funcionamiento de la sección canina en materia de seguridad pública;
- VI.** Dirigir y supervisar las áreas de rescate, protección ciudadana y servicio médico en materia de seguridad pública;
- VII.** Elaborar los estudios correspondientes para obtener el certificado de seguridad pública preventiva;
- VIII.** Dirigir y supervisar los centros de monitoreo urbano;
- IX.** Establecer las medidas conducentes para el buen funcionamiento del armamento y equipo policial del personal operativo a su cargo, así como inscribirlo en el Registro Estatal de Armamento y Equipo;
- X.** Dirigir, instrumentar y coordinar programas de auxilio a la población en general, en casos de siniestros, accidentes y desastres provocados por incendios, explosiones, inundaciones u otras situaciones análogas;
- XI.** Vigilar que se cumplan las disposiciones o medidas disciplinarias adoptadas para el buen funcionamiento de la policía;
- XII.** Preservar el lugar donde se presuma la comisión de un delito e informar inmediatamente a la autoridad ministerial para su intervención;
- XIII.** Vigilar que la policía, en los términos de ley, ponga a disposición de la autoridad competente a los detenidos, bienes asegurados o que estén bajo custodia y que sean objeto, instrumento o producto del delito, de conformidad con las leyes en la materia;
- XIV.** Organizar y dirigir las acciones para la captación, intercambio, recopilación y análisis de información de carácter policial para la prevención de la delincuencia;
- XV.** Auxiliar a la autoridad ministerial en la investigación de los delitos, cuando le sea requerido formalmente;
- XVI.** Elaborar y someter a la consideración del Secretario los manuales de operación para cada una de las actividades de la policía;
- XVII.** Coordinarse con los cuerpos policiales federales y municipales para la vigilancia conjunta en zonas urbanas o rurales del Estado, de conformidad con las disposiciones legales en la materia;
- XVIII.** Dirigir, supervisar y tener bajo su mando a los elementos que conforman la policía auxiliar del órgano administrativo desconcentrado, que realicen funciones de seguridad pública, tránsito, rescate, protección ciudadana y servicio médico; y
- XIX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o que les confiera directamente el Secretario o el Subsecretario al que está adscrito.

Artículo 21.- La Dirección de Informática, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar, administrar, proponer la normatividad y operar los servicios de telefonía, telecomunicaciones, informática, Internet, infraestructura de cómputo y página electrónica de la Secretaría, así como implementar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los correspondientes equipos, sometiéndolo a la consideración del Secretario;
- II. Realizar el mantenimiento técnico y seguimiento de los centros de monitoreo urbano;
- III. Implementar las políticas, estrategias y acciones en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones y de internet de la Secretaría;
- IV. Proyectar e implementar el programa institucional de desarrollo informático de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado, y someterlo a la consideración del Secretario;
- V. Diseñar, desarrollar y conducir las políticas de seguridad informática de la Secretaría;
- VI. Proponer y realizar acciones de capacitación y especialización en materia de telecomunicaciones, internet e informática, en coordinación con las demás unidades administrativas y órgano administrativo desconcentrado;
- VII. Plantear a las demás áreas administrativas y órgano desconcentrado, las necesidades de innovación tecnológica en el ámbito de su competencia e implementar las autorizadas
- VIII. Participar, conjuntamente con las demás áreas administrativas y órgano desconcentrado, en la emisión de lineamientos para la captación, sistematización y procesamiento de datos;
- IX. Asesorar a las demás áreas administrativas y órgano administrativo desconcentrado en la elaboración de especificaciones técnicas y dictámenes para la adquisición de equipo de telefonía, telecomunicaciones, informática, Internet e infraestructura electrónica y, avalar en su caso, las elaboradas por otra unidad administrativa;
- X. Implementar los sistemas de información y estadística, y procesar los datos necesarios que requieran las demás áreas administrativas y órgano desconcentrado, de acuerdo a las normas, procedimiento e indicadores que la Secretaría establezca;
- XI. Coordinarse con las demás áreas administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría y con otras dependencias federales, estatales y municipales, con el fin de intercambiar información, conocimientos y experiencias que coadyuven a una mejor función policial y de prevención delictiva, para el cumplimiento de los convenios de colaboración que celebre la Secretaría;
- XII. Coordinar las actividades correspondientes para el cumplimiento de los acuerdos con el Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIII. Actualizar de manera permanente los Registros Nacionales y Estatales que competen y que forman parte del Sistema Nacional y Estatal de información sobre Seguridad Pública, a fin de intercambiar información de antecedentes delictivos con la Federación y las entidades federativas;
- XIV. Fungir como enlace ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública, a fin de coordinar las actividades inherentes en materia informática, en las que se involucre la Secretaría;
- XV. Establecer y supervisar los procedimientos adecuados de los asuntos que deban ser de conocimiento de los servidores públicos que les estén adscritos;
- XVI. Vigilar el buen despacho de los asuntos a su cargo para que las solicitudes de las diversas áreas de la Secretaría sean atendidas oportunamente;
- XVII. Integrar y rendir los informes y estadísticas que establezca la normatividad interna de la Secretaría y aquellos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos;

- XVIII.** Desarrollar los sistemas informáticos, de comunicación, datos, voz e imagen que requiera la Secretaría y vigilar su adecuada operación, conforme a los estándares de calidad internacionales; y
- XIX.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o que les confiera directamente el Secretario o el Subsecretario al que está adscrito.

Artículo 22.- La Dirección de Mantenimiento de Equipo Terrestre y Marino, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir, supervisar y controlar las actividades del personal que realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que conforman el equipo terrestre y marino de la Secretaría;
- II.** Programar las fechas de los mantenimientos preventivos de cada una de las unidades que conforma el equipo terrestre y marino;
- III.** Informar al Director del área que tenga asignada la unidad, de las reparaciones necesarias que se realizarán y el tiempo estimado de esta labor;
- IV.** Solicitar oportunamente, a la autoridad administrativa correspondiente, las refacciones y equipo necesarios para el buen funcionamiento de las unidades que conforman el equipo terrestre y marino;
- V.** Elaborar un informe diario que contenga el estado físico y mecánico en que se encuentran las unidades vehiculares en el taller a su cargo y del avance de los trabajos realizados;
- VI.** Coordinar y supervisar al personal que le esté adscrito, con la finalidad de que las reparaciones de las unidades vehiculares se realice en el tiempo y forma oportunos;
- VII.** Realizar el respectivo diagnóstico mecánico para determinar la baja de las unidades que forman parte de la plantilla de la Secretaría; y
- VIII.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o que le confiera directamente el Secretario o el Subsecretario al que está adscrito.

Artículo 23.- Corresponde a la Subdirección de Taller de Maquinaria Pesada, por conducto de su titular, las siguientes atribuciones;

- I.** Ordenar y supervisar el traslado de maquinaria y equipo a las obras;
- II.** Suministrar y controlar lubricantes, llantas y refacciones en general, de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría;
- III.** Informar mensualmente al Subsecretario, al cual está adscrito, del consumo de lubricantes, llantas y refacciones en general de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría;
- IV.** Elaborar programas de mantenimiento preventivo de los vehículos, maquinaria y demás equipo, y ordenar su reparación cuando sufran algún desperfecto;
- V.** Proporcionar apoyo de maquinaria y equipo a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo soliciten, previa autorización del Subsecretario al cual está adscrito; y
- VI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera directamente el Secretario o el Subsecretario al que está adscrito.

Artículo 24.- La Dirección del Centro de Internamiento para Adolescentes, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- A.** En lo relativo a los derechos de los adolescentes sometidos a medidas de internamiento:

- I. Informar al Director de Reinserción Social y de Reintegración de Adolescentes sobre cualquier trasgresión de los derechos humanos o garantías de los adolescentes internos, así como de la inminente afectación a los mismos;
 - II. Procurar la plena reincorporación familiar, social y cultural de los adolescentes;
 - III. Estar en contacto permanente con los padres, familiares, tutores o con quienes ejerzan la patria potestad o la custodia, de adolescentes sujetos a medida, a fin de mantenerlos informados sobre el cumplimiento de ésta y sobre el estado físico y mental de aquéllos; y
 - IV. No utilizar la fuerza física o instrumentos de coerción, excepto cuando se hayan agotado todos los medios no coercitivos para la imposición de la disciplina, e informar al Director de Reinserción Social y de Reintegración de Adolescentes sobre la aplicación de estas medidas disciplinarias, en lo posible, antes de recurrir a ellas.
- B.** En lo relativo a la ejecución de las medidas de internamiento:
- I. Aplicar las medidas de internamiento, conforme a su competencia, impuestas por los jueces;
 - II. Poner inmediatamente en práctica el programa personalizado de ejecución;
 - III. Cumplir con las resoluciones y requerimientos de los jueces; e
 - IV. Integrar un expediente de ejecución de la medida que contenga, por lo menos, la siguiente información:
 - a) Los datos de identidad de la persona sujeta a la medida y, en su caso, la información relativa a ingresos previos al sistema;
 - b) La conducta tipificada como delito por la que fue impuesta la medida, las circunstancias y motivaciones de la misma y la autoridad judicial que la decretó;
 - c) Día y hora de inicio y finalización de la medida;
 - d) Datos acerca de la salud física y mental de la persona sujeta a la medida;
 - e) El programa personalizado de ejecución, así como sus modificaciones, reportes e incidencias;
 - f) Un registro del comportamiento de la persona sujeta a la medida durante su estancia en el Centro de Internamiento de Adolescentes; y
 - g) Cualquier otro hecho, circunstancia o característica particular de la persona sujeta a medida que se considere importante.

Artículo 25.- La Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- A.** En lo relativo a los derechos y garantías para la reincorporación del adolescente a la sociedad:
 - I. Aplicar las medidas para adolescentes y realizar todas las actividades conducentes para anticipar su reincorporación familiar, social y cultural;
 - II. Asegurar en todo momento el respeto irrestricto de los derechos humanos y garantías previstos en las leyes en la materia, así como la dignidad e integridad de las personas sujetas a medidas, especialmente de quienes las cumplen en internamiento;
 - III. Fomentar, en las personas sujetas a alguna medida, el sentido de la responsabilidad, el valor del respeto a los derechos de los demás y el desarrollo de las capacidades necesarias para una participación constructiva dentro de la sociedad; y
 - IV. Elaborar en cada caso un programa personalizado de ejecución, que en todo momento deberá tener como horizonte los derechos humanos de los adolescentes y su reincorporación a la sociedad, y someterlo a la aprobación del supervisor; y
- B.** En lo relativo al respeto irrestricto de las medidas dictadas en la sentencia y el proceso de internamiento de los adolescentes:

- I. Elaborar los informes que le correspondan, de conformidad con las disposiciones legales en la materia;
- II. Informar por escrito al juez de juicio oral, cuando menos cada tres meses, sobre la forma en que se cumple la medida, de cualquier obstáculo que se presente para el cumplimiento de la misma y del comportamiento y estado general de los adolescentes;
- III. Solicitar al Director del Centro de Internamiento para Adolescentes los reportes de conducta de los adolescentes y el informe sobre la aplicación del tratamiento otorgado en internación;
- IV. Cumplir con las órdenes de los jueces;
- V. Cumplir con las modalidades y circunstancias de toda clase de medidas, en términos de lo indicado en la sentencia respectiva;
- VI. Celebrar convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas que coadyuven en el cumplimiento de los programas personalizados de ejecución de medidas; y
- VII. Contar con un registro actualizado de las instituciones públicas y privadas que colaboren en la ejecución de medidas, así como de los programas existentes para su cumplimiento, y disponer lo conducente para que siempre esté a disposición de los jueces y del supervisor.

Artículo 26.- La Dirección de Reinserción Social, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar el procedimiento de clasificación y reclasificación a fin de determinar la atención técnica interdisciplinaria y el nivel de seguridad, custodia e intervención más apropiado para los internos;
- II. Entregar al juez de ejecución la información técnico-jurídica para la realización del cómputo de la duración de las sanciones;
- III. Emitir el dictamen que contenga al menos los niveles de intervención aplicados a los sentenciados en los ejes de la reinserción, así como del resultado de la atención técnica interdisciplinaria;
- IV. Autorizar el acceso a particulares y autoridades a los centros e instalaciones penitenciarias, quienes deberán acatar, sin excepción, en todo momento, las disposiciones reglamentarias y de seguridad aplicables;
- V. Conocer del recurso de queja respecto de las sanciones impuestas a los internos por violación al régimen de disciplina, por parte del Consejo Técnico Interdisciplinario, conforme lo dispuesto en el reglamento correspondiente;
- VI. Realizar las propuestas o hacer llegar las solicitudes de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la sanción o reducción de la misma a favor de los internos;
- VII. Solicitar a la autoridad jurisdiccional el externamiento del interno que padezca enfermedad mental de tipo crónico, continuo e irreversible; se entenderá por externamiento, el acto a través del cual se autoriza la salida del interno del Centro de Reinserción Social;
- VIII. Aplicar las sanciones impuestas por órganos jurisdiccionales del fuero federal y que se cumplan en establecimientos estatales, en virtud de los convenios establecidos para ello;

- IX. Dirigir, organizar, supervisar y controlar el funcionamiento y operación de los centros de reinserción social en el Estado;
- X. Atender la petición de la autoridad jurisdiccional competente para reubicar a internos a quienes deban aplicarse medidas especiales de protección para garantizar su integridad con motivo de la investigación o proceso correspondiente;
- XI. Asistir a las personas liberadas, organizar patronatos, fomentar la formación de cooperativas, fideicomisos u otros entes similares, y celebrar convenios de coordinación con instituciones de las distintas esferas de gobierno o de la sociedad civil;
- XII. Coadyuvar en el mantenimiento de la estadística criminal del Estado; y
- XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o que le confiera directamente el Secretario.

Artículo 27.- La Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de San Francisco Kobén Campeche, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Centro de Reinserción Social y desarrollar todas las funciones relacionadas con autoridades o personas del exterior;
- II. Elaborar un programa anual de actividades, el cual deberá ser presentado para su revisión y aprobación a la Dirección de Reinserción Social, dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero de cada año;
- III. Acordar dos veces por semana los asuntos relativos al desarrollo de sus funciones con el titular de la Dirección de Reinserción Social;
- IV. Acordar la distribución interna del trabajo del personal adscrito a las jefaturas, y escuchará para ello el criterio de los titulares respectivos;
- V. Instruir los criterios generales del tratamiento a los internos;
- VI. Supervisar la aplicación de las normas expedidas por las autoridades competentes para ello en cada una de las áreas;
- VII. Resolver los asuntos inherentes que le sean expuestos por los jefes del departamento o el personal del Centro de Reinserción Social;
- VIII. Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad del Estado de Campeche, así como lo establecido en este ordenamiento;
- IX. Cuidar y vigilar el cumplimiento de la atención interdisciplinaria del sistema progresivo técnico, los principios humanitarios y normas de la Organización de las Naciones Unidas, para lograr la reinserción de los internos en base al tratamiento que se le otorgará simultáneamente tanto a ellos, a su familia, al núcleo al que retornarán, y a la víctima, si la hubiere;
- X. Resolver sobre el desarrollo de la progresividad del régimen penitenciario en cada caso, para lo cual tomará en cuenta en calidad de dictámenes, las recomendaciones emanadas del Consejo Técnico Interdisciplinario y turnará las proposiciones correspondientes a la Dirección de Reinserción Social, a efecto que autorice el inicio del tratamiento preliberacional o conceda alguna de las modalidades de liberación prevista en la ley;

- XI.** Celebrar una audiencia ordinaria cada semana en la que reciba y escuche a los internos que deseen tratar algún asunto inherente a su persona; independientemente de que, por las necesidades del caso, se lleve a cabo audiencias extraordinarias;
- XII.** Informar por escrito a la Dirección de Reinserción Social las novedades diarias y de inmediato por cualquier medio, cuando la situación lo amerite;
- XIII.** Formular por sí mismo o por el funcionario que considere pertinente, todo tipo de consignaciones, altas y bajas de la población penitenciaria, parte de novedades diario, decisiones y resultados, oficios de trámites, rendir informes previos y justificados en los juicios de amparos que promuevan, así como todas aquellas actividades que dentro de la esfera jurídica y administrativa corresponda a los internos o a la institución que dirige;
- XIV.** Ejecutar la imposición de correcciones disciplinarias a los internos conforme a la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad del Estado de Campeche, a este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables;
- XV.** Promover relaciones permanentes con las instituciones de seguridad, para solicitar su apoyo en casos de emergencia;
- XVI.** Ejecutar las medidas cautelares de prisión preventiva, presentación periódica, en su caso, y localización electrónica;
- XVII.** Vigilar y coordinar la ejecución del resto de las medidas cautelares reales y personales, así como el cumplimiento de las condiciones impuestas durante la suspensión condicional del proceso;
- XVIII.** Ejecutar las sanciones de prisión y de relegación, sus modalidades y las resoluciones del juez de ejecución que de ellas deriven;
- XIX.** Vigilar y coordinar la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad; y
- XX.** Las demás que le sean asignadas por la ley de la materia, la Dirección de Reinserción Social, el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 28.- La Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de Ciudad del Carmen, Campeche, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I.** Representar al Centro de Reinserción Social y desarrollar todas las funciones relacionadas con autoridades o personas del exterior;
- II.** Elaborar un programa anual de actividades, el cual deberá ser presentado para la revisión y aprobación a la Dirección de Reinserción Social, dentro de los primeros veinte días naturales del mes de enero de cada año;
- III.** Acordar dos veces por mes los asuntos relativos al desarrollo de sus funciones con el titular de la Dirección de Reinserción Social;
- IV.** Acordar la distribución interna del trabajo del personal adscrito a las jefaturas, y escuchará para ello el criterio de los titulares respectivos;
- V.** Instruir los criterios generales del tratamiento a los internos;
- VI.** Supervisar la aplicación de las normas expedidas por las autoridades competentes para ello en cada una de las áreas;
- VII.** Resolver los asuntos inherentes a su cargo que le sean expuestos por los jefes de departamento o el personal del Centro de Reinserción Social;

- VIII. Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad del Estado de Campeche, así como lo establecido en el presente Reglamento y en el Manual correspondiente;
- IX. Cuidar y vigilar el cumplimiento de la atención interdisciplinaria, del sistema progresivo técnico, los principios humanitarios y normas de la Organización de las Naciones Unidas, para lograr la reinserción de los internos en base al tratamiento que se les otorgará simultáneamente tanto a ellos como a su familia, al núcleo al que retornarán y a la víctima, si la hubiere;
- X. Resolver sobre el desarrollo de la progresividad del régimen penitenciario en cada caso concreto, para lo cual tomará en cuenta, en calidad de dictámenes correspondiente a la Dirección de Reinserción Social, a efecto que autorice el inicio del tratamiento preliberacional o conceda alguna de las modalidades de las liberaciones previstas en la ley;
- XI. Celebrar una audiencia ordinaria semanal en la que reciba y escuche a los internos que deseen tratar algún asunto inherente a su persona, independientemente de que, por las necesidades del caso, se lleven a cabo audiencias extraordinarias;
- XII. Informa por escrito a la Dirección de Reinserción Social las novedades diarias y de inmediato por cualquier medio, cuando la situación lo amerite;
- XIII. Formular, por sí mismo o por conducto del funcionario que considere pertinente, todo tipo de consignaciones, altas y bajas de la población penitenciaria, parte de novedades diario, decisiones y resultados, oficios de trámites, rendir informes previos y justificados en los juicios de amparos que promuevan, así como todas aquellas actividades que dentro de la esfera jurídica y administrativa corresponda a los internos o a la institución que dirige;
- XIV. Ejecutar la imposición de correcciones disciplinarias a los internos conforme a la Ley de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad del Estado de Campeche, a este Reglamento y demás disposiciones legales relativas;
- XV. Promover relaciones permanentes con las instituciones de seguridad, para solicitar su apoyo en caso de emergencia; y
- XVI. Las demás que le sean asignadas por la ley de la materia, la Dirección de Reinserción Social, el Secretario y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- La Dirección de Finanzas y Administración, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y someter a la consideración del Secretario el anteproyecto de presupuesto y el programa operativo anual de la Secretaría, así como los demás programas que se le encomienden;
- II. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto asignado y presentar al Secretario lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas por él, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento;
- III. Proponer al Secretario las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos, de comunicaciones y equipo diverso de la Secretaría, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, darles seguimiento, verificar su observancia y evaluar sus resultados;

- IV. Conducir, con la correspondiente asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Supervisión Interna de la Actuación Policial, las relaciones laborales y administrativas de la Secretaría conforme a los lineamientos que establezca el titular de ésta;
- V. Coordinar y apoyar la ejecución de los programas de capacitación técnico-administrativos para el personal de la Secretaría;
- VI. Participar en la formulación y ejecución de los programas a cargo de la Secretaría que deriven del Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Revisar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas los nombramientos y movimiento de personal y desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley;
- VIII. Someter a la consideración del Secretario propuestas de cambios a la organización interna de la Secretaría y las medidas técnicas y administrativas que mejoren su funcionamiento, para lo cual deberá emitir los dictámenes administrativos correspondientes, así como apoyar la actualización del presente Reglamento;
- IX. Elaborar, con la correspondiente participación de los Subsecretarios y titulares de las demás áreas administrativas y órgano administrativo desconcentrado y someter a la consideración del Secretario, los proyectos de manuales de estructuras, de organización y de procedimientos de la Secretaría y los documentos necesarios que sirvan para hacer eficiente el servicio público, así como gestionar su aprobación ante la instancia correspondiente;
- X. Administrar, controlar e identificar los bienes muebles e inmuebles que sean asignados a la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones, mediante los resguardos correspondientes, de conformidad con las leyes, normas, políticas y lineamientos que establezcan las leyes o reglamentos aplicables y la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- XI. Formular y consolidar los estados financieros correspondientes;
- XII. Establecer los sistemas de registro y contables que permitan un mejor control de las operaciones relacionadas con la aplicación y erogación del presupuesto autorizado, en este caso tomará en cuenta las disposiciones que al efecto emitan las Secretarías de Finanzas y de la Contraloría;
- XIII. Implementar medidas de control interno que permitan mejorar el funcionamiento administrativo en la aplicación del gasto del presupuesto autorizado a la Secretaría; y
- XIV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confieran directamente el Secretario o el Subsecretario al que está adscrito.

Artículo 30.- La Unidad de Comunicación Social, misma que queda directamente subordinada al Secretario, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social de la Secretaría;
- II. Recabar, de las distintas áreas de la dependencia, la información necesaria para la elaboración de los boletines periodísticos;
- III. Elaborar los boletines y documentos informativos especiales y distribuirlos entre los medios de comunicación, así como actualizar diariamente la página electrónica de la Secretaría;

- IV. Crear y mantener un archivo fotográfico, video gráfico y estadístico de todas las actividades del Secretario y de todos los programas que se implementen en la dependencia;
- V. Ser el enlace de la Secretaría con los representantes de los medios de comunicación estatales y nacionales; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera directamente el Secretario.

Artículo 31.- La Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar y dar seguimiento a las medidas cautelares impuestas, distintas a la prisión preventiva, y las condiciones a cargo del imputado en caso de suspensión condicional del proceso, así como hacer sugerencias sobre cualquier cambio que amerite alguna modificación de las medidas u obligaciones impuestas;
- II. 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;
- III. Realizar entrevistas así como visitas no anunciadas en el domicilio o en el lugar en donde se encuentre el imputado;
- IV. Verificar la localización del imputado en su domicilio o en el lugar en donde se encuentre, cuando la modalidad de la medida cautelar o de la suspensión condicional del proceso impuesta por la autoridad jurisdiccional así lo requiera;
- V. 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 del proceso impuesta por la autoridad jurisdiccional así lo requiera;
- VI. Supervisar que las personas e instituciones públicas y privadas a las que la autoridad jurisdiccional encargue el cuidado del imputado, cumplan las obligaciones contraídas;
- VII. Solicitar al imputado la información que sea necesaria para verificar el cumplimiento de las medidas y obligaciones impuestas;
- VIII. Revisar y sugerir el cambio de las condiciones de las medidas impuestas al imputado, de oficio o a solicitud de parte, cuando cambien las circunstancias originales que sirvieron de base para imponer la medida;
- IX. Informar a las partes aquellas violaciones 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;
- X. Conservar actualizada una base de datos sobre las medidas cautelares y obligaciones impuestas, su seguimiento y conclusión;
- XI. Solicitar y proporcionar información a las oficinas con funciones similares de la Federación o de entidades federativas, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;
- XII. Ejecutar las solicitudes de apoyo para la obtención de información que le requieran las oficinas con funciones similares de la Federación o de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- XIII. 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 jurisdiccional así lo requiera; y

- XIV.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o le confiera directamente el Secretario.

Artículo 32.- La Unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Honor y Justicia, por conducto de su titular y personal adscrito a la misma, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos relevantes de su competencia;
- II. Instrumentar y actualizar procedimientos de inspección e investigación para detectar deficiencias, irregularidades o faltas en la aplicación de procesos en las distintas áreas de la institución y en el cumplimiento de las obligaciones de sus integrantes;
- III. Conocer de quejas y denuncias, incluso anónimas, con motivo de faltas administrativas o infracciones disciplinarias cometidas por los integrantes de las instituciones policiales y preservar, en su caso, la reserva de las actuaciones. En caso de que se identifique al denunciante deberá, de oficio, poner a su disposición el resultado de la investigación;
- IV. Llevar a cabo las investigaciones necesarias y remitir oportunamente el expediente de la investigación realizada ante las instancias competentes, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente y solicitar, en su caso, que se resguarde la identidad del denunciante;
- V. Ordenar la práctica de investigaciones por anomalías en la conducta de los integrantes de la institución policial que puedan implicar inobservancia de sus deberes, ya sea por queja o de oficio;
- VI. Dictar, conforme a derecho, las medidas que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto solicitará al titular del área al que pertenezca el integrante que, conforme a las disposiciones aplicables, cumplimente las órdenes que al efecto requiera;
- VII. Solicitar información y documentación a las áreas de la institución y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de sus fines, así como levantar las actas administrativas a que haya lugar;
- VIII. Requerir al titular del área respectiva para efecto de que, por su conducto, solicite a la Comisión de Honor y Justicia, mediante escrito fundado y motivado, el inicio del procedimiento correspondiente por incumplimiento a los requisitos de permanencia o por infracción al régimen disciplinario, para ello remitirá el expediente de investigación respectivo;
- IX. Intervenir ante el pleno de la Comisión de Honor y Justicia, durante los procedimientos disciplinarios y, en su caso, impugnar las resoluciones favorables a los integrantes de las instituciones policiales cuya acusación derive de las investigaciones realizadas por la unidad;
- X. Acordar, de manera fundada y motivada, la improcedencia o reserva de expedientes de investigaciones disciplinarias, cuando derivado de sus investigaciones no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad del elemento o, en su caso, de aquellos expedientes que se integren por incumplimiento de los requisitos de ingreso o de permanencia; y
- XI. Las demás que le confiera este Reglamento, otras disposiciones legales aplicables o aquellas que le encomiende el inmediato superior de quien dependa.

Artículo 33.- Quedan adscritas a la Oficina del Secretario las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección del Centro de Internamiento para Adolescentes;
- II. Dirección de Ejecución de Medidas para Adolescentes;
- III. Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de San Francisco Kobén Campeche;
- IV. Dirección de Ejecución de Sanciones y Medidas de Seguridad y Administración del Centro de Reinserción Social de Ciudad del Carmen, Campeche;
- V. Unidad de Supervisión de Medidas Cautelares y de la Suspensión Provisional del Proceso;
y
- VI. Unidad de Asuntos Internos de la Comisión de Honor y Justicia.

CAPÍTULO VII DE LA INTEGRACIÓN Y MANDO DE LA POLICÍA ESTATAL PREVENTIVA

Artículo 34.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, así como para el desarrollo de sus operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Policía Estatal Preventiva contará con los niveles de mando y grados siguientes:

A. Mandos:

- I. Comisarios;
- II. Inspectores;
- III. Oficiales; y
- IV. Escala Básica.

B. Grados:

- I. Comisarios:
 - a. Comisario General;
 - b. Comisario Jefe; y
 - c. Comisario.
- II. Inspectores:
 - a. Inspector General;
 - b. Inspector Jefe; e
 - c. Inspector.
- III. Oficiales:
 - a. Subinspector;
 - b. Oficial; y
 - c. Suboficial.
- IV. Escala Básica:
 - a. Policía Primero;
 - b. Policía Segundo;
 - c. Policía Tercero; y
 - d. Policía.

Artículo 35.- El mando podrá ser ejercido en las formas siguientes:

- I. Por el titular, que es ejercido por medio de nombramiento oficial expedido por autoridad competente;
- II. Interino, que es el designado con ese carácter por la superioridad correspondiente hasta que se nombre al titular; y
- III. Comisión, que es el ejercido por medio de comisión emitida por la superioridad.

CAPÍTULO VIII DE LA COMISIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA POLICIAL

Artículo 36.- La comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial, como instancia colegiada de las Instituciones de Seguridad Pública, tiene como objeto aplicar los procedimientos del Servicio Profesional de la Carrera Policial, así como los lineamientos, mecanismos y procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, evaluación, promoción y conclusión del servicio de los integrantes de las instituciones de seguridad pública y vigilar el cumplimiento de los planes y programas de profesionalización de los integrantes, conforme a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, el Reglamento de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial y las demás leyes, reglamentos y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

Artículo 37.- La Comisión de Honor y Justicia, como instancia colegiada de las instituciones de Seguridad Pública, tiene como objeto proveer la observancia del régimen disciplinario establecido a los integrantes de las instituciones de seguridad pública; conocer y resolver respecto del incumplimiento de los requisitos de permanencia y de las infracciones al régimen disciplinario cometidas por los integrantes de las instituciones de seguridad pública; así como imponer las sanciones y las correcciones disciplinarias a los miembros de las instituciones de seguridad pública cuando incumplan los principios de actuación, los deberes y las obligaciones establecidos en los ordenamientos aplicables, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que señalen otras leyes, conforme a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, el Reglamento de la Comisión de Honor y justicia y las demás leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 38.- La Comisión de Estímulos y Recompensas, como instancia colegiada de las instituciones de Seguridad Pública, tiene como objeto elaborar y aplicar los lineamientos para el otorgamiento de estímulos y recompensas a los integrantes de las instituciones de seguridad pública; conocer de los actos y conductas de los miembros de su institución que ameriten reconocimientos, premios y condecoraciones; determinar los accesos de los miembros de su institución, así como establecer las medidas que impulsen y fortalezcan la dignidad y autoestima policial, conforme a lo dispuesto por la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, el Reglamento de la Comisión de Estímulos y Recompensas y las demás leyes y reglamentos aplicables.

CAPÍTULO X DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO

Artículo 39.- La Coordinación General de Seguridad Pública, Vialidad y Transporte del Estado de Campeche, en lo sucesivo la Coordinación General, es el órgano administrativo desconcentrado, subordinado jerárquicamente a la Secretaría, que tiene por objeto prioritario dar cumplimiento a la atribución que señala la fracción VIII del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como de aquellas establecidas en el artículo 10 de la Ley de Vialidad y Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche y demás disposiciones en la materia.

Artículo 40.- Corresponde a la Coordinación General:

- I. Coordinar, dirigir, controlar y ejecutar las acciones de seguridad pública y tránsito que competan a los municipios, en representación de los mismos, previa celebración de convenio, de conformidad con el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables;
- II. Dirigir y controlar los cuerpos de bomberos y de rescate en el Estado;
- III. Vigilar la aplicación en el Estado de las leyes y reglamentos relativos a la seguridad pública, el tránsito, la vialidad y el transporte público;
- IV. Aplicar las medidas preventivas necesarias, previstas en las leyes y reglamentos, tendientes a garantizar la seguridad pública, el mantenimiento del orden, y preservar la propiedad pública y privada;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y concesiones que el Ejecutivo del Estado emita en materias de seguridad pública, vialidad y transporte;
- VI. Propiciar el desarrollo de programas y medidas de seguridad pública, tránsito, prevención de siniestros y desastres en el Estado y procurar su constante mejoramiento;
- VII. Aplicar las medidas legales y reglamentarias que propicien el tránsito seguro y expedito de vehículos y personas en los caminos, carreteras y calles de los municipios del Estado;
- VIII. Imponer de acuerdo con las disposiciones legales relativas las sanciones en que incurran los infractores en materia de tránsito, vialidad y transporte;
- IX. Apoyar en el trámite de licencias, autorizaciones, concesiones y permisos cuyo otorgamiento corresponde al Ejecutivo del Estado, en materia de transporte;
- X. Establecer medidas de seguridad en situaciones de emergencia, que a juicio del Gobernador representen perturbaciones graves a la paz pública en el ámbito municipal, intermunicipal o estatal;
- XI. Auxiliar a la población en casos de emergencia, siniestros o desastres;
- XII. Aplicar medidas específicas de profesionalización y valores éticos de los elementos de las corporaciones de seguridad pública, policía preventiva municipal y de tránsito que apoyen los lineamientos establecidos en materias de seguridad pública y tránsito;
- XIII. Integrar estadísticas y sistemas de información que permitan la prestación uniforme y óptima de los servicios a su cargo y su correspondiente evaluación;
- XIV. Calificar las infracciones en que incurran las personas en materia de tránsito cuando sean de su competencia;
- XV. Coadyuvar con el Instituto de Transporte del Gobierno del Estado; y

- XVI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales o reglamentarias o le confiera directamente el Secretario.

Artículo 41.- Para el ejercicio, por parte de la Coordinación General, de las atribuciones que conforme al inciso h) fracción III del artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos corresponden a los municipios, se requerirá de la previa celebración de los convenios a que se refiere el párrafo tercero de la fracción antes invocada.

Artículo 42.- La Coordinación General contará con:

- I. La Dirección de Vialidad; y
- II. Las demás unidades administrativas y servidores públicos que requiera para el cumplimiento de su objeto, siempre que lo permita la previsión presupuestal de la Secretaría.

La Dirección de Vialidad tendrá como atribuciones la aplicación de medidas legales y reglamentarias que propicien el tránsito seguro y expedito de vehículos y personas en los caminos, carreteras y calles de los municipios del Estado; imponer y calificar las sanciones en que incurran las personas que cometan infracciones en materia de tránsito, vialidad y transporte; y las demás que le confiera el Secretario u otras disposiciones legales aplicables.

Las demás unidades administrativas y servidores públicos del órgano administrativo se determinarán en los manuales de organización y de estructuras de la Secretaría, siempre que lo permita la previsión presupuestal.

CAPÍTULO XI DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 43.- La disciplina es la base del funcionamiento y organización de la Secretaría. Comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes, reglamentos y derechos humanos. Los integrantes de la Secretaría deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes y reglamentos, órdenes y obediencia, así como al alto concepto del honor, la justicia, el servicio y el deber.

Artículo 44.- La actuación de los integrantes de la Secretaría deberá, además, regirse por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, imparcialidad y respeto irrestricto a los derechos humanos

Artículo 45.- Para salvaguardar esos principios los miembros de la policía preventiva, además de los señalados en el artículo 22 de la Ley General que Establece las Bases de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche y de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, tienen los siguientes deberes y obligaciones:

- I. Conducirse siempre con dedicación y disciplina, en estricto apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a su patrimonio y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- III. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminación alguna;
- IV. Preservar el secreto de los asuntos que conozcan con motivo del desempeño de su función, con las excepciones que determinen las leyes;
- V. Abstenerse, en todo momento y en cualquier circunstancia, de infligir, tolerar o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública, urgencia de las investigaciones o cualquier situación homóloga al conocimiento del hecho; y lo denunciará inmediatamente ante la autoridad competente;
- VI. Observar un trato respetuoso con todas las personas, para lo cual deberá abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos y con carácter pacífico, realice la población;
- VII. Desempeñar su servicio sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente. Deberán oponerse a cualquier acto de corrupción;
- VIII. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin cumplir con los requisitos previstos en la Constitución Federal y en la legislación secundaria aplicable;
- IX. Velar por la vida e integridad física de las personas bajo su custodia en tanto se ponen a disposición de la autoridad competente;
- X. Capacitarse y actualizarse en el empleo de métodos de investigación que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencias;
- XI. Utilizar los protocolos de investigación y de cadena de custodia adoptados por las instituciones de seguridad pública;
- XII. Participar en operativos de coordinación con otras instituciones policiales, así como brindarles, en su caso, el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XIII. Preservar, conforme a las disposiciones aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta tramitación del procedimiento correspondiente;
- XIV. Abstenerse de disponer de los bienes asegurados para beneficio propio o de terceros;
- XV. Someterse a evaluaciones periódicas de control de confianza para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XVI. Informar al superior jerárquico, de manera inmediata, las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito de sus subordinados o iguales en categoría jerárquica;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones y evitar todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XVIII. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- XIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones;

- XX.** Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XXI.** Abstenerse de introducir a las instalaciones de sus instituciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo cuando sean producto de detenciones, cateos, aseguramientos u otros similares, y que previamente exista la autorización correspondiente;
- XXII.** Abstenerse de consumir, dentro o fuera del servicio, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado, salvo los casos en que el consumo de los medicamentos controlados sea autorizado mediante prescripción médica, avalada por los servicios médicos de las instituciones;
- XXIII.** Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- XXIV.** No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Asimismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XXV.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos y cumplir con todas sus obligaciones, siempre que sea conforme a derecho; y
- XXVI.** Las demás que establezcan el Código Nacional de Procedimientos Penales y las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 46.- El incumplimiento de los deberes y obligaciones por parte de los demás servidores públicos de la Secretaría dará lugar a la instauración del procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, por parte del respectivo Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO XII DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 47.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales o accidentales por el Director que designe el Secretario, de entre los que les estén adscritos.

Artículo 48.- Los titulares de las áreas administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales o accidentales por el servidor público de la Secretaría que designe el Secretario, de entre aquellos que estén adscritos a la unidad correspondiente.

Artículo 49.- Las ausencias temporales o accidentales de los demás servidores públicos de la Secretaría se suplirán con el que designe su superior jerárquico.

Artículo 50.- El Secretario podrá conceder licencia para separarse de su cargo a los servidores públicos de la Secretaría en la forma siguientes:

- I. Hasta por diez días hábiles, con goce de sueldo, si existe causa justificada para ellos; y
- II. Hasta por seis meses, sin goce de sueldo, si existe causa justificada para ello.

Artículo 51.- Las ausencias definitivas de cualquiera de los servidores públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

CAPITULO XIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 52.- El uniforme de la Policía Estatal Preventiva será el que determine el Gobernador o, con autoridad de éste, el Secretario, uniforme que deberá ser distinto a los empleados por otras corporaciones policíacas.

Artículo 53.- Los servidores públicos de la Secretaría estarán impedidos para actuar como peritos particulares o terceros en discordia.

Artículo 54.- Todos los servidores públicos de la Secretaría serán considerados como trabajadores de confianza por la naturaleza de sus funciones.

TRANSITORIOS:

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad de la Administración Pública del Estado de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 4095 de fecha 12 de Agosto de 2008.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los trece días del mes de julio del año dos mil quince.

**Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche.-
Mtro. Jackson Villacís Rosado, Secretario de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad.- Rúbrica.**