



# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

## SEXTA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA  
Año IX No. 2131

Directora  
Lic. Matiana del Carmen Torres López

San Francisco de Campeche, Cam.  
Martes 19 de Marzo de 2024

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA



### PODER EJECUTIVO

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CUIDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 8 DE JUNIO DE 2022.**

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN**, Gobernadora del Estado de Campeche, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 59, 71, fracción XIX, y 73 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en los artículos 3, 9, 15, párrafos primero y tercero, 16, 17, 22, apartado A, fracción XIII, 23, 25, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

### CONSIDERANDO

- I. Que el día 14 de septiembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 253, a través del cual se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y que entró en vigor el 1 de enero de 2022, de conformidad con el Artículo Transitorio Primero del referido Decreto, y en el cual mediante su artículo 22, apartado A, fracción XIII se creó la Secretaría.
- II. Que, derivado de lo anterior, el Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 1697, Segunda Sección, de fecha 08 de junio de 2022.
- III. Que, con motivo de la armonización en el Estado para garantizar de manera adecuada el derecho humano a la movilidad, el día 28 de julio de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Campeche. En esta nueva Ley, se dispuso expresamente que las pruebas de alcoholimetría son una atribución de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública; asimismo, se le dotó a esta Secretaría de diversas atribuciones en materia de movilidad. También, es de destacarse que se adecuó la Ley para la Venta Ordenada y Consumo Responsable de Bebidas Alcohólicas del Estado de Campeche para encontrarse acorde a lo que dispone la citada legislación en materia de movilidad respecto a las pruebas de alcoholimetría.

**PODER EJECUTIVO**

- IV. Que, los requisitos de ingreso y permanencia a las instituciones policiales deben encontrarse alineados a los previstos en la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche;
- V. Que, en la actualidad, la seguridad pública es una función de carácter prioritario y permanente para la Entidad, la cual contribuye sustancialmente en la salvaguarda de la integridad, derechos y bienes de las personas, preservando a su vez las libertades, el orden y la paz pública con estricto apego a los derechos humanos, mediante la prevención general y especial de actos constitutivos de delitos. En este sentido, la función de seguridad pública debe estar enfocada en un interés general, es decir, tiene que estar destinada al desarrollo y seguridad de la sociedad campechana.
- VI. Que el presente Acuerdo cuenta con la estimación de impacto presupuestario que emite la Secretaría de Administración y Finanzas, de conformidad con los artículos 16 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 23 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, así como los artículos 54 y 55 de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2024. De igual forma, cuenta con el Dictamen del Análisis de Impacto Regulatorio que establece la Ley de Mejora Regulatoria del Estado de Campeche y sus Municipios.
- VII. Que, al tenor de las consideraciones anteriores, se emite el siguiente:

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE CAMPECHE QUE MODIFICA EL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CUIDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 8 DE JUNIO DE 2022.**

**ÚNICO.** – Se adicionan la fracción LX al artículo 17, la fracción XIII al artículo 19 y la fracción XIV al artículo 29 y se reforman los artículos 14, 15, la fracción LIX del artículo 17, la fracción XII del artículo 19 y la fracción XIII del artículo 29, todos del Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se emitió el Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 8 de junio de 2022, para quedar de la siguiente manera:



**PODER EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 14.-** Para ser Secretaria o Secretario, Subsecretaria o Subsecretario, se requiere cumplir los siguientes requisitos:

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

**ARTÍCULO 15.-** Para ser la o el titular de alguna de las Unidades Administrativas se requiere satisfacer los requisitos señalados en el artículo anterior, con las siguientes salvedades:

- I. **La enseñanza superior o equivalente** deberá ser a fin del área administrativa que corresponda; y
- II. Acreditar una experiencia mínima de **un** año en las labores afines del área administrativa que corresponda;

**Artículo 17.-** La o el titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

**LIX.- Las que le faculta expresamente la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Campeche, los Reglamentos que emanen de ella, así como los instrumentos jurídicos que se deriven de esta Ley; y**

**LX.- Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la Gobernadora o el Gobernador y las que, con el mismo carácter, le confieran la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias.**

**Artículo 19.-** La Subsecretaría de Operación Policial tendrá las siguientes atribuciones:

**XII.- Coordinar las pruebas de alcoholimetría, de conformidad con la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Campeche y la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche, así como de los Reglamentos e instrumentos jurídicos que emanen de ambas leyes; y**

**PODER EJECUTIVO**

**XIII.- Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría.**

**Artículo 29.-** La Dirección de Tránsito y Vialidad tendrá las siguientes atribuciones:

**XIII.- Aplicar las pruebas de alcoholimetría, de conformidad con la Ley de Movilidad y Seguridad Vial del Estado de Campeche y la Ley de Vialidad, Tránsito y Control Vehicular del Estado de Campeche, así como de los Reglamentos e instrumentos jurídicos que emanen de ambas leyes; y**

**XIV.- Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.**

**TRANSITORIOS**

**Primero.** - El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** - Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y normativas 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 diecinueve días del mes de marzo de 2024.**

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, Gobernadora del Estado de Campeche .- MTRA. MARCELA MUÑOZ MARTÍNEZ, Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche .- Rúbricas**



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO DE ACTUACION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD CIUDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**MAESTRA MARCELA MUÑOZ MARTINEZ**, Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, con fundamento en lo que disponen los artículos 1, 2, 3, 22, Apartado A, fracción XIII y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, 1, 2, 4, 16, y 17 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, y;

**CONSIDERANDO**

El día 14 de septiembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Decreto 253, a través del cual se expidió la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, misma que entró en vigor el 1° de enero de 2022, de conformidad con el Artículo Primero Transitorio del referido Decreto, y en la cual mediante su artículo 22, apartado A, fracción XIII se crea la nueva denominación de la Secretaría, misma Ley que contiene sus atribuciones en su artículo 39.

Que el 8 de junio de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, el cual define las atribuciones y competencias de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana y de sus Unidades Administrativas para efectos de contar con un marco jurídico armonizado, dicho reglamento contempla en su artículo 4 fracción VI la creación de la Dirección General de Asuntos Internos.

Que la Dirección General de Asuntos Internos, adscrita a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, en términos del artículo 23 de su Reglamento Interior tiene a su cargo la investigación, análisis, supervisión, acusación y prevención de conductas inapropiadas que puedan generar quejas y denuncias presentadas en contra del Personal Policial de la Secretaría.

Administrativamente es el área encargada de supervisar y vigilar a los elementos policiales en el Estado de Campeche, para que procedan conforme a las disposiciones legales que rigen su actuación, no tolerando actos de corrupción o abuso policial.

Que el 26 de junio de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Actuación de la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



Que, la finalidad de la presente modificación consiste en que el protocolo de actuación constituya una herramienta que propicie una investigación pronta y eficaz que permita fortalecer las actuaciones de los integrantes de la Dirección General de Asuntos Internos en el desarrollo de las atribuciones que el Reglamento Interior le confiere.

Se busca establecer las directrices de actuación administrativa para que las intervenciones de los elementos de la Dirección cumplan con los requisitos necesarios para la recepción de quejas y denuncias, concluyendo con una investigación consolidada y apegada a los derechos humanos de los participantes, con el objetivo final de allegarse de los elementos para determinar la procedencia o no de una inconformidad ante a actuación de un elemento de seguridad pública.

Conforme a lo antes señalado, se considera pertinente emitir:

**ACUERDO/SPSC/01/2024**



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**SPSC**  
SECRETARÍA DE PROTECCIÓN  
Y SEGURIDAD CIUDADANA

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS INTERNOS



**CONTENIDO**



**GOBIERNO  
 DE TODOS**



Objetivo.....	5
Ámbito de aplicación.....	5
Fundamentación Legal.....	5
Glosario.....	6
<b>APARTADO I. la Dirección General de Asuntos Internos.....</b>	<b>8</b>
<b>APARTADO II. Actuación del Personal de la Dirección General de Asuntos Internos.....</b>	<b>9</b>
<b>APARTADO III. De la Investigación.....</b>	<b>10</b>
<b>APARTADO IV. De la Inspección y Vigilancia.....</b>	<b>11</b>
<b>APARTADO V. De las Quejas y Denuncias.....</b>	<b>12</b>
<b>APARTADO VI. De los principios en la investigación de Quejas y Denuncias.....</b>	<b>12</b>
<b>APARTADO VII. Procedimiento ante la Dirección General de Asuntos Internos.....</b>	<b>13</b>
A) De la investigación .....	13
B) Procedimiento abreviado.....	14
C) Del Procedimiento para la Investigación.....	14
D) Del archivo de la Queja o Denuncia.....	16
E) De la Integración de la Carpeta de Investigación.....	17
<b>APARTADO VIII. De la Caducidad, Suspensión, Sobreseimiento y Prescripción de la Investigación.....</b>	<b>18</b>
Transitorios .....	19



**GOBIERNO  
DE TODOS**



### **Objetivo**

Regular el funcionamiento y la descripción pormenorizada de las atribuciones de la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana.

Lo anterior como un elemento descriptivo que genere la información necesaria para que de acuerdo con las normas legales se garantice que las resoluciones dictadas no sean arbitrarias.

Garantizando que cualquier violación al régimen disciplinario o a los principios que rigen la actuación policial sea investigada para que, de ser el caso, la Comisión esté en condiciones de sancionar.

### **Ámbito de aplicación**

El presente Protocolo es de observancia general y de carácter obligatorio para todos los elementos de la Policía pertenecientes a la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana del Estado de Campeche, así como aquellos elementos pertenecientes al ámbito municipal cuya actuación sea susceptible de ser evaluada acorde a los Convenios que para tal efecto se suscriban el Gobierno del Estado y los H. Ayuntamientos de los Municipios del Estado.

En lo relativo a la investigación ante la Dirección, serán aplicables las disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría, el presente Protocolo y supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Campeche y sus Municipios, así como en los casos no previstos por dicho ordenamiento legal, el Código Nacional de Procedimientos Penales.

### **Fundamento Legal**

El presente protocolo tiene su fundamento en los siguientes ordenamientos legales:

Instrumentos Nacionales:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Instrumentos Internacionales:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.



GOBIERNO  
DE TODOS



- Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- Código de Conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Leyes locales:

- Constitución Política del Estado de Campeche.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Campeche.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche.
- Reglamento de la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad del Estado de Campeche.
- Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Seguridad Pública y Protección a la Comunidad del Estado de Campeche.
- Manual de Organización de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del estado de Campeche.

### GLOSARIO

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- I. **Cámara corporal (BodyCam):** Dispositivo digital, óptico o electrónico, fijo o móvil que permite captar, grabar o cualquier otro tratamiento de datos personales a través de imágenes, video o audios.
- II. **Carpeta de investigación:** Expediente administrativo disciplinario radicado en la Dirección General de Asuntos Internos.
- III. **Comisión:** A la Comisión de Honor y Justicia de la Secretaría.
- IV. **Denuncia:** Es la manifestación de cualquier persona mediante la cual informa hechos donde se señala una posible infracción al régimen disciplinario o a los principios de actuación por parte de un policía, sin que afecte directamente al denunciante;
- V. **Dirección:** La Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana;
- VI. **Director:** Al Director General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana;



GOBIERNO  
DE TODOS



- VII. **Falta:** Violación o incumplimiento a un principio de actuación o a un deber exigido en la normatividad;
- VIII. **Investigación:** El conjunto de actos jurídico-administrativos con los cuales se busca acreditar la existencia de elementos de convicción que demuestren la responsabilidad del policía en hechos por infracción al régimen disciplinario o a los principios de actuación;
- IX. **Policía:** A los integrantes de la Institución Policial Estatal; servidor público que se encarga del mantenimiento del orden público, la seguridad de los ciudadanos y el cumplimiento de las leyes.
- X. **Principios de Actuación:** Los valores excelsos señalados para las Policías en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos que se deriven;
- XI. **Primer Respondiente:** Es la primera autoridad con funciones de seguridad pública en el lugar de la intervención.
- XII. **Procedimiento disciplinario:** Al procedimiento de investigación que se realiza en la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana para determinar si existe o no violación al régimen disciplinario;
- XIII. **Procedimiento de investigación:** El procedimiento jurídico-administrativo aplicado por la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana, el cual contempla varias fases de recepción, integración e indagación de la queja o denuncia;
- XIV. **Protocolo Nacional:** Al Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente.
- XV. **Queja:** Toda manifestación de una persona mediante la cual hace del conocimiento de hechos por infracciones al régimen disciplinario o a los principios de actuación cometidos en su agravo por parte de algún Policía;
- XVI. **Secretaría:** A la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, y
- XVII. **Secretaria:** A él o la titular de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana.

**GOBIERNO  
DE TODOS****APARTADO I. De la Dirección General de Asuntos Internos.**

- 1) La Dirección fungirá como órgano de prevención, supervisión, investigación y acusación con el fin de prevenir y sancionar las conductas policiales irregulares y las faltas policiales y contará con el personal de apoyo, operativo, administrativo y de asesores necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones conforme lo establezca el presupuesto de egresos vigente.
- 2) Corresponde a la o el Director el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de la Dirección, así como su representación, quién para la mejor distribución y desarrollo de actividades de la misma, se auxiliara de los y las servidores públicos adscritos a la dirección.
- 3) Las atribuciones de la Dirección serán las consignadas en el Reglamento Interior de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche y las disposiciones administrativas que le sean aplicables inherentes a la operación policial.

**APARTADO II. Actuación del Personal de la Dirección General de Asuntos Internos.**

- 1) El personal de la Dirección, cuando se encuentre realizando su recorrido de inspección, supervisión y/o verificación por los diversos sectores de la ciudad, ya sea mediante indicación por parte de la central de radio, reporte ciudadano o en caso de que se encuentre al personal de policía, reteniendo, deteniendo, interceptando o interactuando con un ciudadano y se detecte u observe que este se encuentra alterado o inconforme, podrá acercarse al lugar para indagar e investigar el motivo de la inconformidad del ciudadano.
- 2) En caso que el personal de la Dirección se encuentre ante una eventualidad o hecho con los elementos de la policía y se observe que se esté cometiendo una probable falta administrativa o un acto ilícito, se procederá a la detención conforme a los supuestos de flagrancia establecido en el Protocolo Nacional.
- 3) Si las circunstancias lo permiten, el personal de la Dirección que actué como Primer Respondiente informará la situación inmediatamente por cualquier medio al superior jerárquico del elemento policial, informando y deberá realizar por lo menos lo siguiente:



**GOBIERNO  
DE TODOS**



- A)** Requisar el Informe Policial Homologado (IPH), el cual contendrá:
- I)** Motivo de la detención;
  - II)** Los datos generales del detenido;
  - III)** Fecha y hora de la detención;
  - IV)** Lugar donde se llevó a cabo la detención;
  - V)** Motivo de la detención;
  - VI)** Folio del Registro Nacional de Detención;
  - VII)** Puesta a Disposición de la Autoridad Ministerial en su caso.
- 4)** Si la presencia de los elementos de la Dirección no disuade a los elementos policiales para no continuar con las acciones, se procederá a hacer el Uso de la Fuerza conforme al protocolo respectivo.
- 5)** Si derivado de la detención alguna persona resultara con lesiones, el personal de la Dirección, deberá asegurarse que reciba lo más pronto posible el auxilio y la asistencia médica necesaria, así como notificar sin dilación alguna, lo sucedido al mando superior.
- 6)** Si durante el recorrido de inspección y vigilancia, el personal asignado y/o comisionado en la Dirección recibe un reporte ciudadano, localice, descubra o le sean aportados indicios y/o elementos materiales probatorios, deberá actuar como Primer Respondiente y deberá proceder conforme a lo establecido en el Protocolo Nacional.

### **APARTADO III. De la Investigación.**

El personal integrante de la Dirección General de Asuntos Internos deberá:

- I.** Efectuar las investigaciones de las quejas o denuncias presentadas;
- II.** Remitir oportunamente ante la Comisión la carpeta de investigación realizada, a fin de que se determine lo que en derecho resulte procedente;
- III.** Establecer en coordinación con el Director las medidas precautorias que resulten necesarias para el éxito de la investigación; para tal efecto, solicitará al superior jerárquico del policía involucrado o a la Comisión, en su caso, dicte las órdenes que al efecto requiera, conforme a las disposiciones aplicables;

**GOBIERNO  
DE TODOS**

- IV. Solicitar información y documentación a las diversas áreas administrativas de la Secretaría y demás autoridades que auxilien en la investigación de que se trate, para el cumplimiento de la investigación, así como levantar las constancias que correspondan;
- V. Determinar las diligencias que se requieran, con la finalidad de investigar y recopilar datos para la debida integración de los expedientes;
- VI. Rendir informes al Director sobre el resultado de sus investigaciones;
- VII. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones;
- VIII. Mantener en estricta reserva y sigilo las investigaciones a su cargo, conforme a las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, y
- IX. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**APARTADO IV. De la Inspección y Vigilancia.**

El personal policial asignado y/o comisionado a la Dirección General de Asuntos Internos deberá:

- I. Practicar visitas de vigilancia o inspección para cerciorarse del cumplimiento a los principios de actuación y deberes señalados en los ordenamientos legales aplicables;
- II. Elaborar reportes de las inspecciones realizadas;
- III. Implementar mecanismos o acciones necesarias para la concientización normativa del personal de la Policía, previniendo las faltas administrativas o constitutivas de delito por parte de los policías;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los deberes y observancia al régimen disciplinario que rigen la actuación de los elementos de la Policía Estatal;
- V. Rendir informes al Director sobre las inspecciones realizadas;
- VI. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales o protocolos de la Secretaría, así como la de disciplina y ética de los integrantes de la Policía;



**GOBIERNO  
DE TODOS**



- VII. Realizar labores de prevención con el fin de identificar la comisión de ilícitos y faltas disciplinarias, mediante los esquemas tácticos, técnicos y operativos que se llegare a instrumentar, derivado de las inspecciones realizadas;
- VIII. Asentar constancia por escrito de todas sus actuaciones;
- IX. Mantener en estricta reserva y sigilo las investigaciones a su cargo, conforme a las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, y
- X. Las demás que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico inmediato de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **APARTADO V. De las Quejas y Denuncias.**

La Secretaría pondrá a disposición permanente del público, medios accesibles y sencillos para presentar quejas o denuncias sobre la conducta policial irregular, a través de formatos escritos, vía telefónica, electrónica, de forma anónima o presencial, en cuyo caso, el personal responsable de la atención del denunciante le brindará el auxilio, información y asistencia suficientes para facilitar el esclarecimiento de los hechos denunciados y su comprensión general sobre los fines, tiempos y procedimientos para su atención.

Los medios para la presentación de quejas o denuncias contendrán los elementos necesarios para facilitar la comprensión cabal de las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos, la identidad del denunciante en su caso, del policía reportado, así como la identificación de las posibles evidencias que acrediten la falta cometida.

Los datos personales del quejoso o denunciante serán manejados conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Campeche.

#### **APARTADO VI. De los principios en la investigación de quejas y denuncias.**

La atención e investigación de las quejas y denuncias presentadas se sujetarán a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, oficiosidad, celeridad y gratuidad, orientada a allegarse de datos para el esclarecimiento del hecho, así como de la identificación de quién lo cometió o participó en su comisión.

**GOBIERNO  
DE TODOS**

La recepción y atención de quejas o denuncias se sujetará a lo siguiente:

- 1) Serán admisibles las quejas o denuncias anónimas y también aquellas en las que el denunciante se identifique plenamente, pero solicite mantener sus datos bajo confidencialidad; respetándose en todo momento la protección de datos personales.
- 2) La Dirección, valorando las circunstancias del caso, determinará archivar o radicar la investigación, adoptando las providencias tendientes a mantener bajo confidencialidad la identidad del denunciante en su caso.
- 3) Las quejas o denuncias que se tengan por no procedentes deberán ser registradas con fines estadísticos para monitorear el desempeño del Policía reportado y para la detección de patrones de conducta institucionales.
- 4) Se tendrán por no procedentes aquellas quejas o denuncias en las que, derivado de la investigación disciplinaria, se observe lo siguiente:
  - a) Aquellas que se presenten con el único propósito de evadir el pago de multas u otras responsabilidades;
  - b) Aquellas en las que no se cuente con datos de localización del denunciante y su intervención sea determinante para la investigación, salvo que se trate de una investigación de oficio; y
  - c) Aquellos en los que el elemento reportado no fuere personal de la Policía o de la Secretaría o perteneciera a otra institución.
- 5) Durante la atención, investigación o procedimiento disciplinario, la Dirección podrá admitir la conciliación entre el denunciante y el Policía reportado, como medio de solución del conflicto, salvo cuando se trate de hechos que impliquen un menoscabo patrimonial en perjuicio del Estado, la comisión de un delito o alguna falta policial sancionada con separación o remoción.

#### **APARTADO VII. Procedimiento ante la Dirección General de Asuntos Internos.**

##### **A) De la investigación.**

Iniciará por la recepción de quejas o denuncias por acciones u omisiones del personal policial adscrito a la Secretaría, que puedan constituir deficiencias, irregularidades o faltas en el cumplimiento de sus obligaciones.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



Las quejas o denuncias podrán realizarse en forma escrita, a través de cualquier canal de comunicación oficial de la Dirección, o en forma oral ante el personal de dicha unidad administrativa.

Toda conducta que pueda constituir una falta al régimen disciplinario, estará sujeta a investigación de oficio, sin necesidad de mediar queja o denuncia.

La Dirección llevará a cabo las diligencias necesarias para recabar la información y documentación para determinar la existencia o inexistencia de elementos suficientes para considerar que se debe iniciar el procedimiento disciplinario ante la Comisión.

Cuando se presenten dos o más quejas o denuncias con identidad de hechos, la Dirección por economía procesal y a efecto de no duplicar las investigaciones, podrá acumular los asuntos para su trámite en un solo expediente.

#### **B) Procedimiento Abreviado**

Si el Policía acude de forma espontánea a la Dirección con la finalidad de aceptar la responsabilidad de la falta disciplinaria que se le impute, y la misma no es sancionada con separación o remoción, el Director suspenderá la integración de la investigación y dará cuenta a la Comisión a fin de que dicha circunstancia sea considerada para la imposición de sanciones o correcciones disciplinarias.

#### **C) Del Procedimiento para la Investigación.**

El procedimiento para la investigación de quejas o denuncias es el siguiente:

- 1) Iniciada la investigación, ya sea por queja, denuncia o de oficio, la Dirección se cerciorará de que la persona reportada sea elemento integrante de la Policía de alguna de las unidades adscritas a la Secretaría o mediante convenio con algún Ayuntamiento;
- 2) Si la persona reportada no fuere policía, se turnará la documentación respectiva al Órgano Interno de Control o institución policial que corresponda para su prosecución;
- 3) En caso de que la persona reportada sea policía, radicará la investigación, le asignará un número de expediente y lo registrará en el libro de gobierno;



**GOBIERNO  
DE TODOS**



- 4) El personal de la Dirección realizará los actos de investigación que considere necesarios;
- 5) El Director o el personal que lleve a cabo la investigación respectiva podrá ordenar la práctica de entrevistas a servidores públicos de la Secretaría cuando así lo estime pertinente;
- 6) La Dirección a través de su personal, podrá allegarse de toda información o cualquier elemento de prueba que pueda crear convicción respecto a la comisión de una acción u omisión que pueda ser constitutiva de una infracción disciplinaria, siempre que no sea contrario al derecho o la moral;
- 7) La Dirección a través de su personal podrá solicitar información que obre en los archivos, expedientes y bases de datos de la Secretaría y que contengan información relevante sobre los hechos o el Policía sujeto a investigación;
- 8) La información rendida por las dependencias, otras autoridades o particulares se manejará en términos de lo que disponga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;
- 9) Concluida la investigación, en caso de estimar la actualización de una infracción que amerite la imposición de sanciones o correcciones disciplinarias, la Dirección mediante acuerdo, ordenará presentar ante la Comisión la carpeta de investigación, acompañada de la opinión fundada y motivada de la probable responsabilidad en la infracción o infracciones que se atribuye su comisión al elemento de la policía, y
- 10) Si la infracción que se estime actualizada por parte del policía se encuentre dentro de las previstas como causal de remoción conforme a lo dispuesto en el 142 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Campeche, la Dirección podrá solicitar a la Comisión, la suspensión temporal de carácter preventivo del policía, dicha suspensión temporal de carácter preventivo podrá ser solicitada desde la fase de investigación o al momento de la conclusión de la misma.
- 11) En caso de que de la investigación realizada no se desprendan elementos suficientes que permitan determinar la probable responsabilidad que la conducta del elemento de la policía, la Dirección acordará su archivo.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



El personal no policial que retarde, desatienda, impida, obstaculice o dificulte la atención de quejas o denuncias, el curso de las investigaciones o la ejecución de las resoluciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones policiales, declare con falsedad o encubra las faltas u omisiones de otros, será denunciado ante el Órgano Interno de Control o ante quien resulte competente;

#### **D) Del Archivo de la queja o denuncia.**

La Dirección podrá resolver el archivo de la queja o denuncia por:

- I. Incompetencia;
- II. Falta de elementos para dar inicio o continuidad al procedimiento;
- III. Cuando resultado de la investigación se determine que no existe infracción al régimen disciplinario;
- IV. Si derivado de las investigaciones realizadas en contra del Policía investigado se determina que actuó en cumplimiento de su deber, y
- V. Por fallecimiento del Policía.

La Dirección deberá notificar al quejoso o denunciante la determinación de archivo del asunto de que se trate, en el correo electrónico, teléfono o domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, debiendo dejar constancia de lo anterior en el expediente.

El quejoso o denunciante podrá inconformarse con la determinación de archivo interponiendo el recurso de revisión previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado y los Municipios de Campeche.

#### **E) De la integración de la Carpeta de Investigación.**

- 1) La Dirección, al realizar la integración de la Carpeta de investigación que sobre el caso proceda, cuidará el desahogo formal de las diligencias y deberá constatar:

- I. Que todas las diligencias y actuaciones consten por escrito;
- II. Que de las constancias exista relación de los hechos con el Policía, y
- III. Que la conducta del Policía esté tipificada como infracción al régimen disciplinario en la legislación aplicable.

**GOBIERNO  
DE TODOS**

- 2) Una vez concluida la investigación de la queja o denuncia iniciada a petición de parte u oficio, la Dirección emitirá la determinación correspondiente, misma que contendrá como mínimo los siguientes requisitos:
  - I. Lugar, día y fecha en que se emite;
  - II. Constancias de los hechos o antecedentes que dieron inicio a la investigación;
  - III. Los actos o diligencias realizadas;
  - IV. Los ordenamientos trasgredidos por el Policía sujeto a investigación;
  - V. Las consideraciones, razonamientos y fundamentos en las que se apoye para determinar la probable infracción o su archivo;
  - VI. En su caso, el acuerdo que contenga la opinión fundada y motivada de la probable infracción atribuida a un policía, para ser remitido a la Comisión, y
  - VII. El acuerdo para su archivo para los casos de improcedencia.

La determinación a que se refiere este apartado deberá ser anexada en un tanto al expediente administrativo del policía investigado.

#### **APARTADO VIII. De la Caducidad, Suspensión, Sobreseimiento y Prescripción de la Investigación.**

- 1) La Dirección deberá concluir su investigación en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de la fecha en que se radique la queja o denuncia, en caso contrario se actualizará la caducidad de la misma.
- 2) Las suspensiones que otras autoridades competentes decretaren, afectando el curso de la investigación iniciada, interrumpirán los plazos de prescripción y caducidad contemplados por este reglamento.
- 3) Operará la prescripción en los siguientes casos:
  - I. Transcurridos 30 días hábiles posteriores a la comisión de la probable falta del policía investigado, para el quejoso o denunciante, y
  - II. El fallecimiento del policía investigado, hace cesar todos los efectos de la falta, en este caso, el Director debe adjuntar una copia legalizada del acta de defunción y elevar el archivo de



GOBIERNO  
DE TODOS



investigación a la Comisión, para que disponga el archivo de las actuaciones por extinción de la acción disciplinaria.

- 4) Corresponde a la Dirección hacer valer la prescripción de oficio o determinarla a petición de parte.
- 5) El Policía afectado por la investigación, podrá solicitar la caducidad o prescripción según corresponda.
- 6) El sobreseimiento de un expediente se decretará en los siguientes casos:
  - I. Cuando la conducta que se ejecutó no constituya una falta disciplinaria;
  - II. Cuando derivado de la investigación se determine la no responsabilidad del policía investigado.
  - III. En caso de que el Policía investigado, ya hubiere sido sancionado por los mismos hechos;
  - IV. Cuando el Policía investigado, solicite en el desarrollo de la audiencia su renuncia voluntaria, en cuyo caso será facultad discrecional de la Dirección en aceptarla o no.
- 7) El sobreseimiento pone fin a la investigación de que se trate y puede darse en sentido total y parcial. El sobreseimiento total se refiere a que el procedimiento quede sin efectos en todas sus etapas. El sobreseimiento parcial obedecerá a la continuación del procedimiento, a excepción de las faltas disciplinarias por el que se sobresea y a favor de quien se haya decretado.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrada en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se deja sin efectos el Protocolo de Actuación de la Dirección General de Asuntos Internos de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado el 26 de junio de 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

**TERCERO.** Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente acuerdo, observaran para su integración, las disposiciones contenidas en el protocolo publicado en el Periódico Oficial del Estado el 26 de junio de 2023.



**GOBIERNO  
DE TODOS**



**Autorizado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche para su entrada en vigor, por la Maestra Marcela Muñoz Martínez, Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana, quien firma para constancia, a los diecinueve días del mes de marzo de 2024.**

**MTRA. MARCELA MUÑOZ MARTINEZ**, Secretaria de Protección y Seguridad Ciudadana de la Administración Pública del Estado de Campeche.- Rúbrica.



