



DECRETO NÚMERO: 272

POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

LA HONORABLE XV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO,

DECRETA:

PRIMERO. SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS 136, 193 FRACCIÓN IV, 194, 297 Y 301; SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 195, 196 Y LA FRACCIÓN IX DEL ARTÍCULO 224 TODOS DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar como sigue:

Artículo 136.- El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, se encuentra adscrito al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, y es el encargado de dirigir, coordinar, operar y calificar los procesos de evaluación de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública y de Procuración de Justicia de Quintana Roo, con el objeto de obtener la aprobación y certificación para comprobar el cumplimiento de los perfiles físicos, médicos, éticos y de personalidad de los mismos.

Artículo 193.- ...

I.- a la III.- ...



IV. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

Artículo 194.- Se crea el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, no sectorizado. Sus funciones y atribuciones, así como los requisitos para ocupar el cargo de Secretario Ejecutivo se encuentran establecidos en la ley de la materia.

Artículo 195.- Se deroga.

Artículo 196.- Se deroga.

Artículo 224.- ...

I.- a la VIII.- ...

IX. Se deroga.

X.- a la XIV.- ...



Artículo 297.- Los Municipios reportarán trimestralmente al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el ejercicio de los recursos de los fondos estatales y el avance en el cumplimiento de las metas, así como las modificaciones realizadas a los convenios de colaboración y sus anexos técnicos en la materia o el acuerdo correspondiente.

Artículo 301.- El control en el manejo de los recursos estatales a que se refiere este Capítulo, quedará a cargo de la dependencia que los ejerce; asimismo, la evaluación y fiscalización de dichos recursos quedará a cargo del Secretariado Ejecutivo del sistema Estatal de Seguridad Pública, la Secretaría de la Contraloría, la Secretaría de Finanzas y Planeación y de la Auditoría Superior del Estado, en sus respectivos ámbitos de competencia.

...

SEGUNDO. SE DEROGAN LAS FRACCIONES XXIV Y XXVI DEL ARTÍCULO 31 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar como sigue:

Artículo 31.

I.- a la **XXIII.-** ...

XXIV.- Se deroga.

XXV.- ...



XXVI.- Se deroga.

XXVII.- a la **XXX.-** ...

TERCERO. SE EXPIDE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, para quedar como sigue:

LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Título Primero
Disposiciones Generales

Capítulo I
De la Creación, Domicilio y Personalidad Jurídica
Del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Artículo 1.- La presente Ley es de orden público e interés social y tiene por objeto crear y regular la estructura, organización y atribuciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.



Artículo 2.- Se crea el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, presupuestal, técnica, de gestión, de operación y de ejecución, no sectorizado, mismo que atenderá los asuntos establecidos en la presente Ley, su Reglamento Interior, y demás disposiciones legales aplicables les señale.

Artículo 3.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

- I. **Consejo:** Al Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- II. **Consejo Estatal:** Al Consejo Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo;
- III. **Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo;
- IV. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. **Ley de Seguridad:** Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Ley:** Ley que Crea el Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo;



- VII. **Presidente de la Junta de Gobierno:** Al Presidente de la Junta de Gobierno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo;
- VIII. **Presidente del Consejo Estatal:** Al Presidente del Órgano Colegiado del Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo;
- X. **Secretariado Ejecutivo:** Al Organismo Público Descentralizado denominado Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo;
- XI. **Secretario Ejecutivo:** Al Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo, y
- XII. **Sistema:** Al Sistema Estatal de Seguridad Pública de Quintana Roo.

Artículo 4.- El Secretariado Ejecutivo, tendrá su domicilio legal en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, donde estará establecida su oficina principal, pudiendo instituir oficinas alternas en los municipios que conforman al Estado para el cumplimiento de sus objetivos y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.



Capítulo II De su Objeto y Atribuciones Generales

Artículo 5.- El Secretariado Ejecutivo tendrá como objeto coordinar, planear y ejecutar en el ámbito de su competencia, las acciones que se deriven de los programas y acuerdos del Sistema Nacional en el ámbito Estatal, así como la colaboración y participación ciudadana, para la realización de actividades correspondientes a las áreas prioritarias previstas en los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

Además de establecer y ejecutar los procesos de evaluación y certificación de control de confianza a los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública, y también las políticas públicas de prevención social de la violencia y la delincuencia, con participación ciudadana.

Artículo 6.- Para el cumplimiento de su objeto, el Secretariado Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Sentar las bases de coordinación, así como la distribución de competencias, en materia de seguridad pública, entre el Estado y los municipios, bajo la directriz del Consejo Estatal, siendo este último la instancia superior de coordinación y definición de políticas públicas;
- II. Coadyuvar en la definición de directrices y lineamientos para la elaboración de políticas públicas en materia de Seguridad, aportando lo necesario para que se lleve a cabo la evaluación y transparencia de las acciones;



- III. Concertar los esfuerzos de las instancias que participan en materia de Seguridad Pública y la efectiva implementación de políticas, estrategias y programas, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales y el respeto a los derechos humanos;
- IV. Presidir el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Contratación de Servicios en Materia de Seguridad Pública del Gobierno del Estado;
- V. Asesorar y proponer al respecto de las políticas, lineamientos y acciones a aplicar, para el buen desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VI. Coadyuvar con las instancias correspondientes para coordinar las acciones para instrumentar el Servicio Profesional de Carrera Policial, y así como de las Instituciones de Seguridad Pública;
- VII. Impulsar y dar seguimiento a la homologación de la Carrera Policial, la Profesionalización y el Régimen Disciplinario en las Instituciones de Seguridad Pública;
- VIII. Coordinar la realización de estudios especializados sobre la materia de Seguridad Pública y formular recomendaciones a las instancias de coordinación;
- IX. Proponer, establecer y ejecutar los procesos de evaluación y certificación de control de confianza a las Instituciones de Seguridad Pública en los términos de la Ley de Seguridad y de las demás disposiciones aplicables;



- X.** Preparar la evaluación del cumplimiento de las políticas, estrategias y acciones del Secretariado Ejecutivo en los términos de la normatividad aplicable;
- XI.** Integrar los criterios para la distribución de los fondos y subsidios de seguridad pública y someterlos a la aprobación del Consejo Estatal, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Gestionar ante las autoridades federales competentes, la ministración de los fondos y subsidios de seguridad pública, de conformidad con los criterios aprobados por el Consejo Estatal y las demás disposiciones aplicables;
- XIII.** Coadyuvar y proporcionar a la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias de fiscalización, la información con la que cuente respecto del ejercicio de los recursos de los fondos de ayuda federal, así como del cumplimiento de la Ley;
- XIV.** Supervisar, en coordinación con las demás instancias competentes, la correcta aplicación de los recursos de los fondos por las dependencias ejecutoras y por los municipios;
- XV.** Elaborar y someter a consideración del Consejo Estatal, opinión fundada y razonada por la que se recomiende la remoción de los titulares de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XVI.** Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema;



- XVII.** Brindar asesoría a las Instituciones de Seguridad Pública para la integración de información, interconexión, acceso, uso, intercambio y establecimiento de medidas de seguridad para las bases de datos;
- XVIII.** Formular propuestas para el Programa Rector de Profesionalización de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XIX.** Dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con las bases de datos de las distintas Instituciones de Seguridad Pública al Centro Nacional de Información del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XX.** Dar seguimiento a las políticas y objetivos del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia en el ámbito estatal, supervisando las labores en la materia;
- XXI.** Promover la inclusión de contenidos relativos a la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en los programas educativos, de salud, de deporte, de desarrollo social y, en general en los diversos programas de las dependencias y entidades Estatales, así como colaborar con los municipios en esta misma materia;



- XXII.** Gestionar ante diversas instancias nacionales e internacionales la cooperación bilateral con la finalidad de intercambiar conocimientos, prácticas y estrategias para poder lograr una mejor profesionalización de los servidores públicos de las Instituciones de Seguridad Pública;
- XXIII.** Instalación, coordinación y seguimiento de los Consejos Municipales e Intermunicipales de Seguridad Pública en la Entidad;
- XXIV.** Asesorar normativamente a los Municipios, así como analizar los expedientes técnicos del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal y los demás que correspondan;
- XXV.** Presentar quejas o denuncias ante las autoridades competentes, respecto al manejo o aplicación indebidos de los recursos de los fondos por incumplimiento de la Ley General, la Ley de Seguridad, la Ley, los acuerdos generales, los convenios y demás disposiciones aplicables, y
- XXVI.** Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y que sean necesarias para cumplir con los objetivos del Sistema.



Capítulo III De la Integración de su Patrimonio

Artículo 7.- Para su funcionamiento, el Secretariado Ejecutivo Estatal, contará con los bienes muebles e inmuebles destinados para el cumplimiento de sus atribuciones, así como, los recursos que le sean asignados por el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal de conformidad con las asignaciones presupuestales correspondientes.

Los bienes muebles e inmuebles y los recursos destinados para los fines referidos en el párrafo anterior, serán inalienables, inembargables e imprescriptibles, consecuentemente, sobre ellos no podrá constituirse gravamen de ninguna naturaleza.

Artículo 8.- El Secretariado Ejecutivo, contará con patrimonio propio que estará integrado por:

- I. Los recursos estatales previstos en las disposiciones presupuestales correspondientes para la aplicación en los programas, proyectos y acciones que le están encomendadas al Secretariado Ejecutivo de acuerdo a su objeto;
- II. Los bienes muebles, inmuebles y derechos que por cualquier título adquiriera, o los que en futuro aporten o afecten la Federación, el Estado, los municipios y otras instituciones u organismos públicos o privados, personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;
- III. Las transferencias, aportaciones en dinero, bienes, subsidios, estímulos y prestaciones que reciba de los tres niveles de gobierno, y los que obtenga de las demás instituciones públicas o privadas o personas físicas o morales;



- IV. Los rendimientos, utilidades, dividendos, intereses, frutos, concesiones, permisos, franquicias, productos y los aprovechamientos que obtenga por las operaciones que realice o que le correspondan por cualquier título legal;
- V. Las aportaciones, donaciones, herencias, legados y demás liberalidades que reciba de personas físicas y jurídicas, públicas o privadas;
- VI. Las contribuciones o frutos que obtenga de su patrimonio y los ingresos que perciba por los servicios que proporcione;
- VII. Los recursos derivados de fideicomisos en los que se le señale como beneficiario;
- VIII. Los archivos y documentos que actualmente se encuentren bajo su resguardo y los bienes muebles e inmuebles que se le asignen y obtenga para el cumplimiento de sus fines, y
- IX. En general, todos los derechos y obligaciones que entrañen utilidad económica y sean susceptibles de estimación pecuniaria.

Capítulo IV De su Integración

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones, cumplimiento de su objeto y fines el Secretariado Ejecutivo, contará con los órganos de administración y dirección siguientes:



- I. La Junta de Gobierno, y
- II. El Secretario Ejecutivo.

Para el desarrollo de sus atribuciones, el Secretario Ejecutivo, se auxiliará de la estructura orgánica operativa y contará con las unidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad a su presupuesto autorizado, teniendo, entre otros los siguientes:

- I. La Coordinación de Fondos Federales y Estatales.
- II. El Centro Estatal de Información.
- III. El Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana.
- IV. La Coordinación General de Información, Análisis y Prospectiva.
- V. El Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
- VI. La Coordinación de Planeación y Administración.

Las atribuciones de las unidades administrativas se establecerán en el Reglamento Interior, dichas unidades se auxiliarán de las áreas y personal de apoyo que requieran para el eficaz y eficiente despacho de sus asuntos.



Título Segundo
De la Junta de Gobierno del Secretariado Ejecutivo
del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Capítulo I
De los Integrantes, Funcionamiento y Atribuciones de la
Junta de Gobierno

Artículo 10.- La Junta de Gobierno es el Órgano Supremo de decisión del Secretariado Ejecutivo, se regirá por las disposiciones de esta Ley y lo que determine el Reglamento, será la instancia responsable de fijar las políticas, programas, objetivos y metas del organismo, evaluando los resultados operativos, administrativos, financieros, y de manera general, el desarrollo de sus actividades.

Artículo 11.- La Junta de Gobierno, se integrará por:

- I. Un Presidente: Que será designado por el Titular del Ejecutivo del Estado.

- II. Los Vocales siguientes:
 - a) El Titular de la Secretaría de Seguridad Pública;
 - b) El Titular de la Fiscalía General del Estado;
 - c) El Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y
 - d) El Titular de la Oficialía Mayor.



La Junta de Gobierno contará con un Secretario Técnico y fungirá como tal el Titular del Secretariado Ejecutivo quien participará con voz, pero sin voto.

El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el seguimiento a las resoluciones y acuerdos que se tomen en las Sesiones de la Junta de Gobierno;
- II. Convocar por instrucciones del Presidente de la Junta de Gobierno, a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias;
- III. Participar en las Sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto;
- IV. Elaborar y levantar el acta respectiva de las Sesiones de la Junta de Gobierno, además de recabar toda la documentación soporte de la misma;
- V. Formalizar las invitaciones y elaborar el orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- VI. Vigilar y supervisar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta de Gobierno;



- VII.** Vigilar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta de Gobierno, las actas de las Sesiones, el orden del día y la documentación que se deba conocer en las Sesiones correspondientes;
- VIII.** Registrar y firmar las actas, minutas de trabajo y acuerdos; además de darle puntual seguimiento a las mismas;
- IX.** Informar a los miembros de la Junta de Gobierno, los avances y resultados obtenidos en las Sesiones realizadas;
- X.** Registrar el control de asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno;
- XI.** Recibir y encauzar las propuestas que se dirijan a la Junta de Gobierno, sometiéndolos en su caso a consideración de ésta;
- XII.** Resguardar las actas de cada una de las Sesiones de la Junta de Gobierno, anexando, además, el soporte documental correspondiente;
- XIII.** Suscribir los documentos que emita la Junta de Gobierno y la correspondencia de ésta;
- XIV.** Las demás que le asigne la Junta de Gobierno en cumplimiento de la presente Ley y demás normatividad que le resulte aplicable.



La Junta de Gobierno contará con un Comisario Público, el cual será designado por la Secretaría de la Contraloría, dependiendo jerárquica y funcionalmente de ella, y contará con derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 12.- Cada integrante de la Junta de Gobierno, contará con voz y voto, y podrá designar a un suplente para que lo represente en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien tendrá las mismas facultades de éste, y deberá tener nivel jerárquico mínimo de Subsecretario de área o su equivalente, debiendo estar debidamente acreditado mediante oficio dirigido a la Junta de Gobierno.

Los cargos a que se refiere el artículo anterior, así como los invitados con voz y sus representantes o suplentes, tendrán el carácter de honoríficos y las personas que los desempeñen no devengarán salario o compensación alguna.

Artículo 13.- La Junta de Gobierno, celebrará Sesiones Ordinarias por lo menos cada tres meses, y Sesiones Extraordinarias cuantas veces sea necesario y así lo convoque el Presidente de la Junta de Gobierno o el Secretario Técnico, por instrucciones de éste.

El Presidente de la Junta de Gobierno, directamente o a través del Secretario Técnico, podrá invitar a las sesiones de ésta, cuando así lo considere necesario, a cualquier representante de las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, de instituciones públicas, del sector social y privado, siempre que sus actividades estén relacionadas con el objeto del Sistema, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto, en las sesiones en que participen como invitados.



Artículo 14.- La Junta de Gobierno podrá celebrar sesiones y los acuerdos que en ellas se tomen serán válidos, con la participación de más de la mitad del número total de sus integrantes.

Artículo 15.- Los acuerdos y resoluciones emitidos por la Junta de Gobierno, se aprobarán por la mayoría de votos de los miembros presentes y serán ejecutados por el Secretario Ejecutivo. En caso de empate, tendrá voto de calidad el Presidente de la Junta de Gobierno o su suplente.

Artículo 16.- La Junta de Gobierno podrá integrar Comités Técnicos para el estudio y propuesta de mecanismos de coordinación interinstitucional en la atención de las tareas asistenciales que realice. Los Comités Técnicos estarán formados por los representantes que al efecto designen las dependencias, entidades y órganos constitucionales autónomos competentes.

Artículo 17.- La Junta de Gobierno tendrá entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y aprobar los programas y políticas generales de trabajo que anualmente le sean presentados por el Secretario Ejecutivo y que orienten las actividades del Sistema, definiendo las prioridades a las que debe sujetarse;
- II. Aprobar el presupuesto anual de egresos y la estimación de ingresos que someta a su consideración el Secretario Ejecutivo, así como sus modificaciones en términos de la legislación aplicable;



- III. Analizar y aprobar en su caso, el balance anual y los estados financieros, así como, los informes generales y especiales que rinda el Secretario Ejecutivo;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto anual supervisando el avance de las actividades y el apego a la normatividad aplicable;
- V. Aprobar previamente, los actos jurídicos que celebre el Secretario Ejecutivo, que impliquen traslación de dominio, aceptación y remisión de obligaciones patrimoniales, necesarias para cumplir con los objetivos del Secretariado Ejecutivo;
- VI. Aprobar el Reglamento del Secretariado Ejecutivo, así como sus modificaciones y remitirlo al Titular del Poder Ejecutivo para su expedición y publicación correspondientes;
- VII. Aprobar el organigrama y los manuales del Secretariado Ejecutivo Estatal, así como la estructura organizacional y sus modificaciones, la creación o supresión de los órganos que lo integran, de conformidad con la normatividad aplicable y con base a las necesidades y disponibilidad presupuestal;
- VIII. Analizar y establecer medidas de solución a los problemas inherentes a las funciones del Secretariado Ejecutivo Estatal, que por su importancia someta a su consideración el Secretario Ejecutivo;



- IX.** Autorizar la contratación de despachos contables externos de acuerdo a la legislación vigente, para dictaminar los estados financieros del Secretariado Ejecutivo, y en su caso, aprobarlos;
- X.** Fijar las reglas generales a las que deberá sujetarse el Secretariado Ejecutivo, en la celebración de acuerdos, convenios y contratos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública de los tres niveles de Gobierno, así como, con los organismos del sector público, privado y social, nacionales o extranjeros, para la ejecución de acciones y programas correspondientes al cumplimiento del objeto de creación del organismo;
- XI.** Vigilar el exacto cumplimiento de esta Ley y demás normas aplicables pudiendo al efecto solicitar a las autoridades competentes el cumplimiento de las obligaciones que les resulten;
- XII.** Resolver los casos no previstos en la presente Ley, mediante acuerdo que emita, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Autorizar la creación de Comités y Subcomités de apoyo, y
- XIV.** Las demás que le señale la presente Ley, el Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos o administrativos aplicables.



Capítulo II **De las Facultades de los Integrantes** **de la Junta de Gobierno**

Artículo 18.- El Presidente de la Junta de Gobierno, tendrá las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Junta de Gobierno, con derecho a voz y voto;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Emitir en caso de empate su voto de calidad;
- IV. Suscribir las actas de sesiones, resoluciones y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- V. Instruir al Secretario Técnico, la elaboración de las convocatorias y actas del orden del día para la sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VI. Acordar con el Secretario Técnico, los asuntos a tratar en cada sesión de la Junta de Gobierno;



- VII. Representar legalmente a la Junta de Gobierno, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, y
- VIII. Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 19.- Los Vocales de la Junta de Gobierno, tendrán las facultades siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, con derecho a voz y voto;
- II. Suscribir los Acuerdos, actas, resoluciones y decisiones;
- III. Solicitar por escrito la incorporación de asuntos generales en el orden del día de las sesiones;
- IV. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por la Junta de Gobierno, y
- V. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno en cumplimiento de la presente Ley, y las disposiciones legales aplicables.



Capítulo III

De la Competencia y Atribuciones del Titular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública

Artículo 20.- El Titular del Secretariado Ejecutivo, será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado, el cual representará y tendrá a su cargo la administración del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con las atribuciones establecidas en la presente Ley, su Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, y se le denominará Secretario Ejecutivo.

Artículo 21.- El Secretario Ejecutivo deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano quintanarroense y nativo de la Entidad o con residencia efectiva no menor a 5 años y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener modo honesto de vivir;
- III. Tener más de 35 años de edad al momento de su designación;
- IV. Contar con Título de Licenciado en Derecho, Finanzas, Seguridad Pública o carrera afín debidamente registrada;
- V. Ser de reconocida capacidad y probidad;



- VI. Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- VII. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa Federal, Estatal o Municipal, en los términos de las normas aplicables, y
- VIII. No hacer uso ilícito de sustancias psicotrópicas, ni estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo.

Artículo 22.- El Secretario Ejecutivo, tendrá las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Secretariado Ejecutivo, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones, y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, en relación a las acciones correspondientes al objeto de su creación.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones, y constituye una representación amplísima;

- II. Formular y someter a la aprobación de la Junta, los programas institucionales del Secretariado Ejecutivo, ejecutar éstos una vez fueran aprobados;



- III. Representar a la Junta, ante toda clase de autoridades, instituciones gubernamentales y personas públicas y privadas, cuando así lo determine su Presidente;
- IV. Formular los programas, así como, el proyecto de Reglamento Interior y los manuales administrativos del Secretariado Ejecutivo y sus modificaciones, sometiéndolos a consideración y aprobación correspondiente de la Junta de Gobierno;
- V. Administrar y realizar las tareas operativas del Secretariado Ejecutivo, implementando las acciones necesarias para su buen funcionamiento;
- VI. Formular y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, los programas y proyectos presupuestados para cada ejercicio anual, así como, los estados financieros trimestrales, e informes generales y especiales del Secretariado Ejecutivo;
- VII. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para pleitos y cobranzas y actos de administración, a sus unidades administrativas con las facultades que les competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial; cuando sean a favor de personas ajenas al Secretariado Ejecutivo, deberá solicitar la aprobación de la Junta de Gobierno;
- VIII. Informar a la Junta de Gobierno, los avances en los programas, acciones, políticas y proyectos que lleve cabo el Secretariado Ejecutivo;



- IX.** Concurrir a las sesiones de la Junta de Gobierno, participando en ellas, con voz, pero sin voto, y cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por ésta;
- X.** Celebrar y suscribir toda clase de actos jurídicos y administrativos, contratos y convenios en representación del Secretariado Ejecutivo, que sean necesarios para el cumplimiento de su objeto, informando periódicamente a la Junta de Gobierno, sobre el resultado de los mismos;
- XI.** Conducir las relaciones laborales del personal del Secretariado Ejecutivo, conforme a la legislación que resulte aplicable;
- XII.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Secretariado Ejecutivo;
- XIII.** Nombrar, remover y reubicar al personal del Secretariado Ejecutivo, con base en el presupuesto autorizado, de acuerdo a las necesidades que se generen para el cumplimiento de los objetivos de la presente Ley, y de conformidad con la legislación aplicable;



- XIV.** Otorgar permisos y licencias, con y sin goce de sueldo al personal del Secretariado Ejecutivo, designando a quienes los sustituyan provisionalmente; así como, aplicar e imponer las sanciones administrativas que corresponda en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Para los efectos administrativos a que haya lugar, certificar en su caso, la documentación propia del Secretariado Ejecutivo, así como, toda aquella que obre en los archivos de la misma;
- XVI.** Solicitar al Comisario, el examen y evaluación de los sistemas, mecanismos y procedimientos de control del Secretariado Ejecutivo, así como, solicitar la revisión y auditorias de índole administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las autoridades competentes, con la finalidad de vigilar y transparentar el manejo adecuado y la aplicación de los recursos públicos;
- XVII.** Actuar como Secretario Técnico, en las Sesiones del Consejo Estatal, asentando los acuerdos que se tomen;
- XVIII.** Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los planes, programas y acciones que deban ejecutarse para el debido cumplimiento del objeto del Secretariado Ejecutivo;
- XIX.** Delegar en servidores públicos subalternos, las atribuciones que le corresponden, excepto aquellas que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable;



- XX. Presentar a la Junta de Gobierno, los informes relacionados con las actividades del Secretariado Ejecutivo;
- XXI. Ejecutar las políticas públicas, acuerdos, procedimientos, programas, resoluciones y demás acciones que le encomiende o dicte la Junta de Gobierno;
- XXII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Secretariado Ejecutivo, y
- XXIII. Las demás que la Junta de Gobierno, le encomiende en cumplimiento de la presente Ley, el reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Título Tercero **Del Órgano Interno de Control**

Artículo 23.- La Secretaría Ejecutiva contará con un órgano permanente de vigilancia, a cargo de un Órgano Interno de Control, que será designado y removido libremente por la Secretaría de la Contraloría, en términos de la legislación aplicable, quien deberá de llevar a cabo las funciones de vigilancia y control interno.



Artículo 24.- El Órgano Interno de Control evaluará la eficiencia con la que el Secretariado Ejecutivo maneje y aplique los recursos públicos conforme a las disposiciones aplicables, solicitará la información y efectuará los actos que requiera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la Secretaría de la Contraloría.

Artículo 25.- El Órgano Interno de Control podrá elaborar los informes derivados de las revisiones practicadas y proponer al Secretario Ejecutivo, las medidas preventivas y correctivas tendientes a mejorar la organización, funcionamiento y control interno administrativo del Secretariado Ejecutivo, estableciendo el seguimiento para su aplicación, por lo que, en todo caso deberá dirigir sus acciones en apoyo a la función directiva de mejora continua del control del gasto y promover el mejoramiento de gestión administrativa del organismo.

Artículo 26.- Los órganos administrativos del Secretariado Ejecutivo, proporcionarán al Órgano Interno de Control la información que les solicite y le prestarán las facilidades necesarias para comprobar y vigilar que las políticas, normas, procedimientos y demás disposiciones se apliquen correctamente.

Título Cuarto De las Reglas de Gestión y de las Relaciones Laborales

Artículo 27.- El Secretariado Ejecutivo Estatal queda sometido a las reglas de contabilidad, presupuesto y gasto público aplicables a la Administración Pública Estatal y Federal, según sea el caso.



Artículo 28.- Los planes y programas que lleve a cabo el Secretariado Ejecutivo, en el ejercicio de sus funciones, deberán estar acordes con el Plan Nacional y el Estatal de Desarrollo.

Artículo 29.- Las relaciones laborales de los trabajadores del Secretariado Ejecutivo Estatal se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Esta Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones legales, de igual o menor jerarquía, que contravengan lo dispuesto en la presente Ley.

TERCERO. A la entrada en vigor de la presente Ley, la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Gobierno y la Oficialía Mayor, coordinarán la transferencia de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de Gobierno al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en términos del presente Decreto.

CUARTO. La Junta de Gobierno celebrará Sesión y deberá quedar instalada en un plazo no mayor a sesenta días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor la presente Ley.



QUINTO. La Secretaría de Finanzas y Planeación, en el ámbito de su respectiva competencia, llevará a cabo las acciones necesarias para las adecuaciones presupuestarias de la estructura funcional del organismo descentralizado que se crea.

SEXTO. Los asuntos que se encuentran en trámite, a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública y las demás unidades administrativas que la integrarán, en términos de la presente Ley, serán asumidos de inmediato por el Órgano Descentralizado que por este medio se crea. En lo que respecta al Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza (C3) mantendrá vigente su normatividad interna, en tanto se adecuen las disposiciones normativas.

SÉPTIMO. El Secretario Ejecutivo, deberá someter a aprobación de la Junta de Gobierno, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir del día de la entrada en vigor de la presente Ley, el Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo.

OCTAVO. Las Dependencias normativas del Poder Ejecutivo del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias, llevarán a cabo de inmediato las acciones que resulten necesarias para el debido cumplimiento de la presente Ley, en plena observancia a las disposiciones aplicables.

NOVENO. El Ejecutivo del Estado contará con un plazo de 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente decreto, para realizar las adecuaciones correspondientes al Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y demás disposiciones reglamentarias, en los términos de la presente Ley.



DECRETO NÚMERO: 272

POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE LA LEY DE SEGURIDAD PÚBLICA Y DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, AMBAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y POR EL QUE SE EXPIDE LA LEY QUE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.

SALÓN DE SESIONES DEL HONORABLE PODER LEGISLATIVO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS ONCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

DIPUTADO PRESIDENTE:

DIPUTADA SECRETARIA:

LIC. FERNANDO LEVIN ZELAYA ESPINOZA.

MTRA. ADRIANA DEL ROSARIO CHAN CANUL.