

GOBIERNO MUNICIPAL

Ing. Carlos Manuel Ledesma Robles, Presidente Municipal de San Joaquín, Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y con apoyo de lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro; 2, 30 fracción I, 146, 147, 148 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como el artículo 14 fracción VI del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de San Joaquín, Qro., y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro, los estados adoptan, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre.
2. En este sentido y con apoyo de lo dispuesto por el artículo 115, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios serán gobernados por un Ayuntamiento, cuya competencia se ejercerá de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
3. Por otro lado, el artículo 21, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, entre otras cosas, dispone que la seguridad pública es una función concurrente a cargo de los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal, que comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución Federal señala.
4. En consecuencia, el artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios tendrán a su cargo, entre otras, la función de seguridad pública, en términos del artículo 21 Constitucional, policía preventiva y tránsito.
5. A nivel local, el artículo 2º, párrafo sexto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, reconoce como derechos fundamentales a favor de todas las personas derecho a la seguridad, a la protección de los bienes y a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden públicos.

Para materializar el mandato constitucional antes señalado, tanto autoridades como ciudadanos deben contribuir al establecimiento de las condiciones que permitan a los habitantes del estado de Querétaro vivir en un ambiente seguro para su desarrollo humano integral; por lo que, la prevención social de la violencia y la delincuencia, es una obligación a cargo del Estado y los municipios, con la participación de la población, en forma individual o colectiva.

6. Sobre esas bases, el 20 de mayo de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027. En la tercera línea estratégica del Programa, denominada *Policía de Proximidad Queretano como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia*, se asumió el compromiso de implementar el Modelo de Policía de Proximidad Queretana.
7. Ante ello, el 10 de junio de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se reformaron ocho leyes y se emitió la Ley de creación del Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro. Este paquete legislativo es conocido como la Reforma en materia de seguridad y justicia cívica.

A partir de dicha reforma se incorporó en la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro el concepto de policía de proximidad, el reconocimiento de la participación comunitaria; los mecanismos alternativos de solución de conflictos y de la función de las autoridades a cargo de ellos, así como el enfoque de proximidad para el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza.

Además, se realizaron múltiples ajustes estructurales a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y se incorporó la visión de participación comunitaria y enfoque de proximidad en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro.

Lo anterior implica un cambio en la forma de impartir justicia cívica y cotidiana. Entre los aspectos más relevantes, se otorgaron facultades al Policía de Proximidad para que, ante la presencia de conflictos comunitarios, oriente y auxilie a las personas para conciliar y llegar a un arreglo amistoso, así como para imponer sanciones por la comisión de infracciones administrativas, consistentes en amonestación y multa.

8. El 11 de julio de 2022 se celebró la segunda sesión ordinaria del Consejo Estatal de Seguridad del Estado de Querétaro, en la que sus integrantes aprobaron por unanimidad realizar los ajustes necesarios a las normativas municipales en materia infracciones administrativas, así como a los reglamentos internos de las dependencias encargada de la seguridad pública municipal, y armonizar su contenido con las disposiciones en materia de Justicia Cívica y Cotidiana, así como de Policía de Proximidad, previstas tanto en la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro como en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro.
9. A la luz de lo antes expuesto, la figura del Policía de Proximidad adoptada en Querétaro, prevista en la tercera línea estratégica del Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, denominada *Policía de Proximidad Queretano como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia*, tiene su base jurídica desde el artículo 17, párrafo tercero de la Constitución Federal, a través del cual se reconoce una de las variantes del acceso a la justicia, consistente en el privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.

El Policía de Proximidad en Querétaro es aquél servidor público facultado para el uso legal de la fuerza pública con facultades, habilidades y capacidades para ejercer sus funciones en el ámbito de las tres justicias: penal, cívica y cotidiana.

Pues, además de fungir como primer respondiente en el ámbito de la materia penal, cuenta con las facultades y capacidades suficientes para supervisar y salvaguardar el orden público ante las conductas antisociales que son catalogadas como infracciones administrativas. El elemento distintivo del Policía de Proximidad radica en su carácter como facilitador, para ofrecer a las personas que se encuentren involucrados en un conflicto comunitario o vecinal, soluciones alternas a través del diálogo, garantizando de esta forma una de los matices que componen el derecho humano de acceso a la justicia.

En resumidas cuentas, el Policía de Proximidad es el agente con capacidades para aplicar las diversas técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos establecidos en la Ley, para procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana, para vigilar el debido cumplimiento de las normas jurídicas en el ámbito de la justicia cívica y para la investigación de los delitos en el ámbito de la justicia penal.¹

10. Por lo antes expuesto, en aras de garantizar que las funciones del personal policial de las corporaciones policiales en el estado de Querétaro se realicen de forma homologada, se expide el presente Reglamento que legitima, entre otras cosas, la figura del policía de proximidad.

Por lo anterior, se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes del Ayuntamiento de San Joaquín, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de septiembre de 2022, el siguiente:

¹ Artículo 6, fracción XVII de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.

REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO DE SAN JOAQUÍN, QUERÉTARO.**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia obligatoria, tiene por objeto establecer las bases para la organización y funcionamiento de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, en términos de lo dispuesto por los artículos 21, párrafo noveno y 115, fracciones III, inciso h) y VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y demás disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 2. La Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, es la dependencia de la administración pública municipal encargada de:

- I. Elaborar e implementar los programas en materia de seguridad, prevención y tránsito, a la luz del enfoque de proximidad, justicia cotidiana y participación comunitaria;
- II. Velar por la preservación del orden público, la seguridad, la tranquilidad de las personas y la implementación de mecanismos alternativos de solución de conflictos;
- III. Coordinar la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- IV. Promover la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;
- V. Participar en la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- VI. Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- VII. Acatar las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita cuando éste juzgue que existe caso de fuerza mayor o alteración grave del orden público;
- VIII. Prevenir y en su caso intervenir, conforme a sus facultades legales respecto de la comisión de faltas administrativas;
- IX. Incluir en los programas de formación y capacitación policial la materia de justicia cívica y justicia cotidiana, así como la protección del medio ambiente, en términos de las disposiciones aplicables;
- X. Cumplir en términos de las disposiciones jurídicas aplicables con sus funciones respecto de los procedimientos derivados de la comisión de infracciones relacionadas con la justicia cívica;
- XI. Auxiliar en el ámbito de su competencia, a los jueces cívicos en el ejercicio de sus funciones, y
- XII. Las demás previstas en otras disposiciones jurídicas.

Artículo 3. La actuación de los servidores públicos de la Secretaría y sus unidades administrativas, se rige por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Además, la operación de la policía de proximidad se realizará a la luz de los principios de legalidad, responsabilidad, respeto a los derechos humanos, eficiencia, coordinación y cooperación.

Artículo 4. La regulación de los órganos y los procedimientos relacionados con el régimen disciplinario y el servicio profesional de carrera policial se regirán de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento que para tal efecto expida el Ayuntamiento.

Artículo 5. El personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza realizará sus funciones con un enfoque de proximidad, que implica ejercerlas de manera proactiva, colaborativa, cercana a la comunidad, con base en acciones preventivas; y además de combatir la violencia y la delincuencia, buscar identificar y reaccionar a sus causas bajo parámetros de acceso a la justicia penal, cívica y cotidiana;

Artículo 6. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Consejo de Honor y Justicia: Al órgano colegiado encargado de la aplicación del régimen disciplinario y la conclusión del servicio del personal operativo por separación;

II. Comisión de Carrera Policial: Al órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el Servicio Profesional de Carrera Policial, mediante el conocimiento, trámite, sustanciación y resolución de los procedimientos comprendidos en esta, con excepción de la conclusión del servicio por separación;

III. Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad: A la instancia de carácter ejecutivo que, de forma consensuada por sus integrantes, establece la prioridad de los objetivos y metas de carácter operativo que permitan direccionar las acciones para cumplir los fines en materia de seguridad, en términos de la Ley de Seguridad;

IV. Institución de Seguridad: A las instituciones policiales, de procuración de justicia, del sistema penitenciario y dependencias encargadas de la seguridad a nivel federal, estatal y municipal;

V. Justicia Cotidiana: A los procedimientos que utiliza el policía de proximidad, en el ámbito de sus competencias, para proponer soluciones a los conflictos que se generen por la convivencia diaria de las personas integrantes de una comunidad;

VI. Ley de Seguridad: A la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro;

VII. Participación comunitaria: Al conjunto de acciones desarrolladas por una comunidad, tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida y búsqueda de soluciones a sus necesidades específicas;

VIII. Policía de Proximidad: Al agente facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín, con capacidades para aplicar las técnicas de los mecanismos alternativos de solución de conflictos; procurar la convivencia comunitaria en el ámbito de la justicia cotidiana; vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones jurídicas en el ámbito de la justicia cívica e investigar los delitos en el ámbito de la justicia penal;

IX. Reglamento: Al presente instrumento;

X. Secretaría: A la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín;

XI. Secretario: Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública del Municipio de San Joaquín;

XII. Sistema Estatal: Al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro;

XIII. Servicio Profesional de Carrera: Al mecanismo de carácter obligatorio y permanente, conforme al cual se planifican y organizan las bases que definen los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, formación, certificación, permanencia, evaluación, promoción y reconocimiento; así como la conclusión del servicio del personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría, para garantizar la igualdad de oportunidades en el desarrollo profesional con base en el mérito, la capacidad y la evaluación periódica y continua;

XIV. Unidades Administrativas: A los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección y atribuciones específicas establecidas en el presente Reglamento;

XV. Videocámara: A la cámara fija o móvil, equipos de grabación, o bien, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico y, en general, cualquier sistema que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido, y

XVI. Video vigilancia: A la captación o grabación de imágenes con o sin sonido en lugares públicos o en lugares privados con acceso al público, a través de videocámaras, cámaras fijas o móviles, equipos de grabación, todo medio técnico análogo, digital, óptico o electrónico que permita captar o grabar imágenes con o sin sonido.

Capítulo Segundo De la Organización

Artículo 7. La Secretaría estará a cargo de un titular denominado Secretario, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará del personal de apoyo que el servicio requiera, con base en el presupuesto asignado, contando al efecto, con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de la Policía de Proximidad;
- II. Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo;
- III. Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria;
- IV. Coordinación de Carrera Policial, y
- V. Coordinación Jurídica Municipal.

Artículo 8. El titular de la Secretaría será designado y removido libremente por el titular de la Presidencia Municipal y debe cumplir los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicano y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Residir y haber residido en el municipio o zona conurbada cuando menos tres años anteriores a la fecha de su designación;
- III. Comprobar una experiencia en materia de seguridad y preferentemente en derecho, criminología o ciencias afines;
- IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso o por delito culposo calificado como grave por la ley, ni estar sujeto a proceso penal, y
- V. No haber sido inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

Para ser titular de las demás unidades administrativas deberá contar con los requisitos antes señalados, pero con una experiencia en seguridad mínima de tres años.

Artículo 9. Para ser titular de la Dirección de Operación Policial y del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo, además de cumplir con lo anterior deberá de formar parte del Servicio Profesional de Carrera.

Capítulo Tercero De las unidades administrativas

Artículo 10. Los titulares de las unidades administrativas, en el ámbito de su competencia, deberán conducirse con pleno respeto a los derechos humanos y ejercerán las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, coordinar y evaluar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con lo previsto en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables, así como informar al Secretario de las actividades que realicen;
- II. Proponer al Secretario los lineamientos, criterios, sistemas, protocolos y procedimientos rectores en las unidades administrativas a su cargo;
- III. Resolver los recursos administrativos que se promuevan en el ámbito de su competencia;

- IV. Formular los proyectos del programa operativo anual y del presupuesto de egresos, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, someterlos a la consideración del Secretario, y aplicarlos en los términos y calendarios que hayan sido autorizados;
- V. Informar periódicamente al Secretario sobre el desarrollo de los programas bajo su responsabilidad;
- VI. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VII. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos, así como las propuestas de modernización y simplificación administrativa que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- VIII. Participar en los procesos de actualización y adecuación del marco jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de la Secretaría y coordinarse con éstos para las actividades que les hayan sido encomendadas;
- X. Proporcionar la información que otras unidades administrativas de la Secretaría les requieran;
- XI. Participar en los comités, comisiones o similares de la Secretaría, con el carácter que establezcan las disposiciones aplicables o con el que les designe el Secretario;
- XII. Someter a la consideración del Secretario, los documentos, convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que se deban suscribir en el ámbito de su competencia, previa opinión de la Coordinación Jurídica;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes en el ámbito de su competencia, así como los que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- XIV. Proponer al Secretario el ingreso, promociones, licencias y remociones del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Administrar los recursos humanos y materiales de su adscripción conforme a la normatividad vigente;
- XVI. Fomentar la capacitación y especialización del personal a su cargo para el cumplimiento de sus funciones;
- XVII. Informar a las autoridades competentes cuando tengan conocimiento de alguna irregularidad cometida por servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII. Rendir los informes que les solicite el Secretario, y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Secretario.

Capítulo Cuarto Del Secretario

Artículo 11. El Secretario tiene a su cargo las siguientes funciones:

- I. Gestionar y resolver los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- II. Proponer al Presidente Municipal, el Programa Municipal de Seguridad e informarle de las acciones y resultados que de él se deriven;
- III. Diseñar, definir y ejecutar políticas, programas y acciones sobre la prevención social con enfoque de proximidad;
- IV. Dirigir la operación policial en el ámbito de su competencia, privilegiando la coordinación, la solución de conflictos, el uso de tecnologías y el respeto a los derechos humanos;
- V. Promover en el ámbito de su competencia, la justicia cotidiana en el ámbito social y comunitario por parte de la policía de proximidad, por medio de la implementación de mecanismos alternativos para la solución de conflictos;

- VI.** Impulsar la formulación de programas y acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y la construcción de la paz con base en la convivencia armónica a través de la participación de la comunidad en colaboración con las autoridades competentes del ámbito estatal y municipal;
- VII.** Dar seguimiento y cumplimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- VIII.** Aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
- IX.** Nombrar a los Directores, Coordinadores y demás personal de la Secretaría;
- X.** Suscribir convenios y acuerdos de coordinación y colaboración en materia de seguridad, conforme a sus atribuciones, previa autorización del Ayuntamiento;
- XI.** Organizar, dirigir, administrar y supervisar la infraestructura, equipo y recursos tecnológicos, así como al personal policial y administrativo que permita la eficaz función y mejora continua de la Secretaría;
- XII.** Desarrollar e impulsar el Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XIII.** Presidir el Consejo de Honor y Justicia y la Comisión de Carrera Policial;
- XIV.** Dirigir y coordinar la operación policial necesaria para mantener el orden público y la tranquilidad social en el municipio;
- XV.** Participar personalmente en el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XVI.** Cumplir y dar seguimiento, en el ámbito de sus atribuciones, a los acuerdos que determine el Grupo de Coordinación Estatal para la Seguridad;
- XVII.** Proponer al Ayuntamiento, con previa aprobación del Presidente Municipal, los proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones relativas al ámbito de su competencia de la Secretaría;
- XVIII.** Coordinar planes y acciones en materia de seguridad con los diferentes municipios del Estado y demás instituciones de seguridad de los tres ámbitos de gobierno;
- XIX.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
- XX.** Participar con las instancias correspondientes en la elaboración de los planes, políticas, normas, procedimientos aplicables a los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- XXI.** Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales;
- XXII.** Presentar las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- XXIII.** Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
- XXIV.** Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
- XXV.** Resguardar y gestionar el respaldo de la información de bases de datos y documental que sustente las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- XXVI.** Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus unidades administrativas;
- XXVII.** Proponer la logística de los eventos de la dependencia;
- XXVIII.** Proporcionar, previa consulta a la Coordinación Jurídica Municipal, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
- XXIX.** Administrar el comedor de la Secretaría, y

XXX. Las demás que señalen otras disposiciones que resulten aplicables.

Capítulo Quinto De la Dirección de la Policía de Proximidad

Artículo 12. Son atribuciones de la Dirección de la Policía de Proximidad:

- I.** Diseñar e implementar la estrategia a la que deberá sujetarse el personal operativo facultado para el uso legal de la fuerza pública, bajo un enfoque de proximidad;
- II.** Ejercer mando operativo de la policía de proximidad y supervisar que la actuación del personal operativo y administrativo bajo sus órdenes se realice conforme a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III.** Proponer al Secretario el despliegue operacional conforme a las necesidades actuales de la población;
- IV.** Diseñar y ejecutar los programas y acciones necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia mediante la operación táctica y operativa de la Policía de proximidad;
- V.** Informar al Centro de Prevención Social del Delito y la Violencia en el Estado de Querétaro, de las actividades realizadas en auxilio de víctimas;
- VI.** Coordinar las acciones para implementar mecanismos alternativos en la operación policial para la resolución de conflictos en términos de la justicia cotidiana;
- VII.** Proponer y llevar a cabo en el ámbito de su competencia, las actividades de coordinación, comunicación y vinculación con autoridades federales, estatales y municipales, en materia de seguridad;
- VIII.** Coadyuvar en la implementación de los programas de justicia cotidiana, participación comunitaria y enfoque de proximidad;
- IX.** Implementar acciones de modernización en la infraestructura y equipo, con la finalidad de recibir denuncias sobre hechos que puedan ser constitutivos de delito e informarlo al fiscal competente;
- X.** Promover e implementar la aplicación de mecanismos alternativos en la operación policial para la solución de conflictos en términos de la justicia cotidiana y las disposiciones aplicables;
- XI.** Proponer ante la Comisión del Servicio Profesional de Carrera Policial el otorgamiento de reconocimientos y estímulos al personal policial;
- XII.** Supervisar a través de las áreas a su cargo, que los informes que emita el personal policial en sus funciones como primer respondiente, cumplan con los requisitos y disposiciones normativas aplicables;
- XIII.** Practicar visitas de inspección y supervisión al personal policial y administrativo bajo su mando;
- XIV.** Establecer comunicación y coordinación con las redes ciudadanas, comités de seguridad, asociaciones de colonos, delegaciones o subdelegaciones que fortalezcan la participación ciudadana;
- XV.** Asignar comisiones del personal policial, de acuerdo a las necesidades del servicio;
- XVI.** Solicitar ante la instancia correspondiente, la actualización de las frecuencias de comunicación de los equipos asignados al personal operativo;
- XVII.** Aplicar correctivos disciplinarios al personal bajo su mando cuando corresponda, de conformidad con la normatividad aplicable, dejando registro y control de ello;
- XVIII.** Elaborar, presentar y proponer al Secretario los programas de trabajo, equipamiento y de metas, para su aprobación y asignación de recursos; en su caso, impulsar su ejecución, integrar el expediente documental para acreditar la estricta asignación de recursos conforme a los indicadores establecidos hasta su total cumplimiento;
- XIX.** Llevar y actualizar el registro y control del equipamiento policial asignado a su personal para el efectivo desempeño de sus funciones;

- XX.** Solicitar la baja del equipo policial y de frecuencias de radio cuando proceda;
- XXI.** Determinar infracciones, calificar e imponer las sanciones por el incumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de justicia cívica y cotidiana, así como tránsito, y
- XXII.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Sexto

Del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo

Artículo 13. Son atribuciones del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo:

- I.** Administrar la operación municipal del sistema telefónico 911 Emergencias, frecuencias operativas de radiocomunicación y el sistema de video vigilancia;
- II.** Coordinar acciones conjuntas con las áreas operativas internas y externas, con instituciones de atención de emergencias a nivel municipal, estatal y federal;
- III.** Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo, que permita contar con una operación eficaz de la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia;
- IV.** Proponer, crear y ejecutar programas y esquemas de información y concientización del uso adecuado del servicio telefónico 911 Emergencias, para su difusión a través de acciones de participación social;
- V.** Generar, mantener actualizados y dar seguimiento a los protocolos, manuales y procedimientos a fin de homologar los criterios de operación;
- VI.** Proponer la implementación de nuevas tecnologías para la operación, en coordinación con la Coordinación de Informática;
- VII.** Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Coordinación en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal;
- VIII.** Diseñar y proponer proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Secretaría;
- IX.** Proponer al Secretario a implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
- X.** Elaborar, difundir, ejecutar y vigilar el cumplimiento de los protocolos establecidos para el uso y manejo de los sistemas informáticos y de información de la Secretaría que garanticen la confidencialidad, seguridad e integridad de los mismos;
- XI.** Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría;
- XII.** Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Secretaría;
- XIII.** Realizar acciones y aplicar las tecnologías necesarias para el intercambio de información con las instituciones de seguridad y procuración de justicia de los diversos órdenes de gobierno;
- XIV.** Proponer la adquisición de equipo de cómputo, sistemas informáticos, equipos de radiocomunicación, video vigilancia y nuevas tecnologías necesarios para mantener la funcionalidad y operatividad de la Secretaría;
- XV.** Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías;
- XVI.** Gestionar la actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal operativo de la Secretaría, y

XVII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Capítulo Séptimo De la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria

Artículo 14. Son atribuciones de la Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria:

- I.** Promover la participación comunitaria bajo un enfoque de proximidad;
- II.** Diseñar, implementar y dirigir programas, estrategias y acciones focalizadas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana, adecuándolos a los contextos locales para incidir sobre las causas y factores de riesgo que generan violencia y delincuencia, así como coadyuvar en la elaboración de políticas de prevención;
- III.** Establecer coordinación y mantener vínculos con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, instituciones privadas, organizaciones sociales, comités y consejos, para la ejecución de programas y acciones conjuntas en materia de prevención social, participación comunitaria y justicia cotidiana;
- IV.** Promover la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos, en programas y acciones preventivas;
- V.** Evaluar y dar seguimiento a programas y acciones implementados, generando herramientas para su fortalecimiento y rediseño, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos establecidos, y
- VI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Octavo De la Coordinación de Carrera Policial

Artículo 15. Son atribuciones de la Coordinación de Carrera Policial:

- I.** Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar los procesos que comprenden el Servicio Profesional de Carrera Policial, conforme a las disposiciones de la Comisión de Carrera Policial y la normatividad aplicable;
- II.** Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo integral del Personal Operativo;
- III.** Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el Personal Operativo;
- IV.** Proponer a la Comisión de Carrera Policial, las bases para las convocatorias de reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, así como para los procesos de promoción;
- V.** Coordinar la difusión de las convocatorias que emita la Comisión de Carrera Policial;
- VI.** Supervisar el diseño de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VII.** Implementar y supervisar de forma coordinada con las instancias correspondientes, la ejecución de los programas de formación inicial única y continua para la profesionalización del policía bajo un enfoque de proximidad;
- VIII.** Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del personal policial;
- IX.** Coordinar y ejecutar los procesos de la evaluación del desempeño; portación de armas de fuego; de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial y las demás evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del personal policial estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- X.** Gestionar a través del enlace del Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, el proceso de evaluación para la certificación de los aspirantes a policía y del personal policial, para dar cumplimiento a los requisitos de ingreso, permanencia y promoción, estipulados en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XI.** Dar seguimiento a las recomendaciones y observaciones que emanen de los procesos de evaluación establecidos en el presente artículo;
- XII.** Coordinar los procedimientos para el otorgamiento de estímulos y reconocimientos al personal policial;
- XIII.** Integrar y resguardar el expediente individual de la Carrera Policial de cada elemento;
- XIV.** Proponer y coordinar las acciones para la atención de la salud médica, física y psicológica del personal policial;
- XV.** Ejecutar y dar seguimiento a las resoluciones y acuerdos de la Comisión de Carrera Policial e informar a dicho órgano colegiado sobre las acciones implementadas, y
- XVI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Noveno De la Coordinación Jurídica Municipal

Artículo 16. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica Municipal:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario, a los titulares de las unidades administrativas y órganos colegiados en los procedimientos judiciales, laborales y administrativos o en cualquier otro asunto de carácter legal, ante instancias y tribunales locales y federales, en que tenga interés la Secretaría, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a los mandatarios judiciales, en los términos previstos en las disposiciones reglamentarias y normativas correspondientes, así como por las instrucciones específicas del Secretario;
- II.** Proporcionar asesoría jurídica a las unidades administrativas y órganos colegiados, así como al personal que lo solicite, cuando se trate de asuntos relacionados con el cumplimiento de sus atribuciones; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- III.** Ejercer la orientación y defensa de los policías de carrera, cuando sean requeridos por alguna autoridad con motivo de hechos del servicio, o supervisar el desempeño de los prestadores externos de servicios jurídicos que se contraten al efecto; con excepción de policías de carrera sujetos a investigación con motivo de la aplicación del régimen disciplinario y su enjuiciamiento ante el Consejo de Honor y Justicia;
- IV.** Emitir opinión, conforme a las disposiciones aplicables, respecto a las consultas que en materia jurídica le formulen el Secretario, las unidades administrativas y órganos colegiados;
- V.** Intervenir en los juicios de amparo, cuando el titular de la Secretaría o de las unidades administrativas tengan el carácter de autoridad responsable o tercero interesado, suscribir los informes correspondientes, así como realizar promociones, concurrir a audiencias, rendir pruebas, formular alegatos, desistirse y promover los incidentes y recursos que procedan, cuando la Secretaría o las unidades administrativas tengan el carácter de quejas o de terceros interesados y en general ejercitar todos los actos procesales inherentes que a dicha materia se refiera, hasta su conclusión.
- VI.** Atender el cumplimiento de los asuntos planteados a la Secretaría por instancias u organismos competentes en materia de protección y defensa de los Derechos Humanos;
- VII.** Llevar el registro de los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría;

- VIII.** Elaborar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos vinculados con las funciones de la Secretaría, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, así como el estudio y análisis de las leyes que rigen su competencia;
- IX.** Revisar y emitir la opinión correspondiente, sobre los proyectos normativos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- X.** Compilar y sistematizar los tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencia y demás normas internacionales, federales, estatales o municipales, relacionadas con las atribuciones de la Secretaría;
- XI.** Atender las solicitudes de acceso a la información recibidas, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Revisar los proyectos de respuestas que las unidades administrativas de la Secretaría propongan, en atención a las solicitudes que reciban, en ejercicio del derecho de petición, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIII.** Tramitar y sustanciar los recursos de revisión promovidos en contra de los actos y resoluciones del Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, proponiendo la resolución correspondiente;
- XIV.** Presentar las denuncias y querellas del interés de la Secretaría, previa autorización de su titular;
- XV.** Requerir a las unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría, por cualquier medio de comunicación, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XVI.** Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Décimo De las Relaciones del Personal de la Secretaría

Artículo 17. Las relaciones entre la Secretaría y el personal adscrito a la misma que se encuentre sujeto a la Servicio Profesional de Carrera Policial, se regirán por lo dispuesto en el artículo 123, apartado B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad y el presente Reglamento.

Los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede, podrán ser separados de su cargo si no cumplen con los requisitos que las leyes vigentes en el momento del acto, señalen para permanecer en las instituciones de seguridad, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la separación y, en su caso, sólo procederá la indemnización.

Artículo 18. Los servidores públicos adscritos a la Secretaría que no formen parte de la Carrera Policial, se considerarán trabajadores de confianza y se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro. Los efectos de su nombramiento se podrán dar por terminados en cualquier momento, de conformidad con las disposiciones aplicables, así como para el caso de que no acrediten las evaluaciones de control de confianza correspondientes.

Capítulo Décimo Primero De las Suplencias

Artículo 19. Durante sus ausencias de hasta quince días hábiles, el Secretario será suplido por el servidor público que él mismo designe. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe el Presidente Municipal.

Artículo 20. Los titulares de las unidades administrativas, durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que éstos designen. En las mayores a quince días hábiles, por quien designe el Secretario.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese en la Gaceta Oficial del Municipio de San Joaquín, Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la fecha de la primera de las publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

Dado en el Salón de Cabildo del Municipio de San Joaquín, Qro., a los 24 veinticuatro días del mes de septiembre de 2022 dos mil veintidós.

ATENTAMENTE

Rúbrica

**ING. CARLOS MANUEL LEDESMA ROBLES
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**M. EN E. FORTUNATO ÁLVAREZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

El Ing. Carlos Manuel Ledesma Robles, Presidente Municipal de San Joaquín, Qro., en el ejercicio de lo dispuesto por los artículos 31 fracción I, y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, expido y promulgo el presente **Reglamento de la Policía de Proximidad del Municipio de San Joaquín, Querétaro**; en el salón de Cabildo de la Presidencia Municipal del Municipio de San Joaquín, Qro., a los 24 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós, para su publicación y debida observancia.

ATENTAMENTE

Rúbrica

**ING. CARLOS MANUEL LEDESMA ROBLES
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE SAN JOAQUÍN, QRO.**

Rúbrica

**M. EN E. FORTUNATO ÁLVAREZ SÁNCHEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**