

GOBIERNO MUNICIPAL

EL QUE SUSCRIBE ING. ISIDRO AMARILDO BÁRCENAS RESÉNDIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, HACE SABER A SUS HABITANTES QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 30 FRACCIÓN I, 146, 147 Y 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 22, 23 Y 26 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO Y, ARTICULO 349 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERÉTARO, Y:

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo establecido en los numerales 1 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, nadie podrá ser molestado en su persona, familia, domicilio o posesiones, salvo en aquellos casos que las disposiciones legales prevean y con irrestricto respeto a los derechos humanos que le son otorgados por la misma.
2. En términos del párrafo noveno de la disposición constitucional de referencia, entre otras cosas, estipula que la seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley.
3. El artículo 115, fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los municipios tendrán a su cargo, entre otras, la función de seguridad pública, en términos del artículo 21 Constitucional, policía preventiva y tránsito
4. En fecha 23 de marzo de 2022 la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública establece un modelo de policía de proximidad, mismo que tendrá como función adicional el acercamiento a la sociedad por medio de la comunicación y el trabajo en colaboración, que permita la convivencia armónica entre los gobernados.
5. Acorde con lo señalado en los artículos 2, 3, 4, 6, 39 apartado B fracciones I y III, así como 75 fracción III de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 4 fracción V y XI, 7 y 11 de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, las instituciones de seguridad estatales y municipales en el ámbito de sus competencias, garantizaran el cumplimiento a las disposiciones establecidas por la federación, acorde con la homologación de la Carrera Policial, Profesionalización y el Régimen Disciplinario.
6. A nivel local, el 30 de mayo de 2016 se publicó en el Periódico Oficial de la entidad la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, cuyo objeto consiste en cumplir con las disposiciones de la Constitución Política Federal, la Constitución Política del Estado, las leyes locales que, en materia de Seguridad, corresponden al estado, así como regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro.
7. Bajo ese contexto, el 21 de febrero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, que establece como objetivo en el Eje Rector número 5, denominado Paz y Respeto a la Ley, Generar condiciones de paz y tranquilidad para la ciudadanía, preservando en todo momento el Estado de Derecho y cumpliendo el mandato de brindar protección a las personas y sus bienes, garantizando el derecho de acceso a la justicia, promoviendo la mediación comunitaria y aplicando la ley a cabalidad, privilegiando la rendición de cuentas y la participación comunitaria.
8. En esa tesitura, el 20 de mayo 2022 se publicó en "La Sombra de Arteaga" el Programa Estatal de Seguridad Querétaro 2022-2027, con el objetivo de Construir un modelo de seguridad para el estado de Querétaro, definido por la coordinación, profesionalización y mejora continua en la gestión organizacional de las corporaciones encargadas de la seguridad, que caracterice institucionalmente a la Policía de Proximidad

Queretana, como Agente con capacidad para resolver las demandas ciudadanas de acceso a la justicia, en el ámbito de sus facultades legales, cuya actuación se complementa por la participación comunitaria con un enfoque preventivo de las conductas que afectan la tranquilidad de los espacios públicos y la paz social.

Para ello, en su tercera línea estratégica denominada Policía de Proximidad Queretana como Agente del Derecho Humano de Acceso a la Justicia, tiene el objetivo específico de implementar el nuevo Modelo de Policía de Proximidad Queretana, como agente facultado para el uso de la fuerza legal, que cumple eficazmente su función de dar acceso a la Justicia a los ciudadanos, al aplicar el protocolo de primer respondiente ante la posible comisión de un delito, vigilar el respeto a las normas de convivencia y civilidad y, en su caso, emplear los mecanismos alternativos de solución de conflictos, buscando la participación de la comunidad, organizada de manera previa en colaboración en la situación concreta.

9. Así las cosas, el 10 de junio 2022 se publicó en el periódico oficial de la entidad la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones en materia de seguridad y justicia cívica, por medio de la cual se reformaron, entre otras, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro. Las modificaciones consistieron de forma total en lo siguiente:
 - I. En la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro se incorporó 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.
 - II. Respecto a la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se establece el enfoque de proximidad por lo que respecta a los integrantes de la Dependencia encargada de la Seguridad Pública, así como las facultades relacionadas con la justicia cívica.
 - III. Por último, en la Ley de Respeto Vecinal para el Estado de Querétaro, se precisaron las bases de la cultura y la justicia cívica; se reformularon disposiciones relacionadas con el procedimiento administrativo en materia de justicia administrativa y se establecieron disposiciones relacionadas con la operación policial en el marco de la justicia cívica.
10. A la luz de lo antes expuesto, deviene necesaria la emisión del presente Reglamento, con la finalidad de contar con un instrumento cuyo contenido se encuentre armonizado con las disposiciones jurídicas aplicables para el estado de Querétaro en materia de justicia cívica y cotidiana.

Por lo anterior, el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, tiene a bien aprobar, el siguiente:

REGLAMENTO DE LA POLICÍA DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, 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 y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, 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 y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, 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. **Órgano Interno de Control:** Es la unidad administrativa con autonomía técnica y de gestión, encargada de promover, evaluar y fortalecer el adecuado funcionamiento del control interno en la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, competente para aplicar la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con autonomía técnica y de gestión;
- VIII. **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;
- IX. **Policía de Proximidad:** Al agente facultado para el uso legal de la fuerza pública adscrito a la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, 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;
- X. **Reglamento:** Al presente instrumento;
- XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro;
- XII. **Secretario:** Al titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro;
- XIII. **Sistema Estatal:** Al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro;
- XIV. **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 de policía de proximidad 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;
- XV. **Unidades Administrativas:** A los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección y atribuciones específicas establecidas en el presente Reglamento;

- XVI. Unidad de Asuntos Internos:** Órgano a cargo de vigilar la calidad del servicio del personal de policía de proximidad facultado para el uso de la fuerza legal; así como conocer, radicar, investigar y acusar ante el Consejo de Honor y Justicia, el actuar de los policías que incurra en presuntas faltas policiales.
- XVII. 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
- XVIII. 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.

Artículo 7. En todo lo que no hubiera sido previsto en el presente instrumento, será aplicable lo establecido en la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Capítulo Segundo De la Organización

Artículo 8. 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. Dirección de Inteligencia y Estrategia Policial;
- III. Secretaría Técnica;
- IV. Coordinación de Prevención y Participación Comunitaria;
- V. Coordinación de Carrera Policial;
- VI. Unidad de Análisis;
- VII. Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo;
- VIII. Coordinación Administrativa;
- IX. Coordinación Jurídica;
- X. Órgano Interno de Control;
- XI. Unidad de Asuntos Internos, y
- XII. Comunicación Social.

Artículo 9. 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 10. Para ser titular de la Dirección de Policía de Proximidad y la Dirección de Inteligencia y Estrategia Policial, además de cumplir con lo anterior deberá de formar parte del Servicio Profesional de Carrera.

Capítulo Tercero **De las unidades administrativas**

Artículo 11. 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;
- XIX. Fomentar el respeto y colaboración institucional en la Secretaría y de forma externa con las dependencias públicas dentro de las facultades y acorde con la normatividad aplicable, eficientando trámites en beneficio de la sociedad, acorde con una cultura de servicio y en estricto apego a los principios que rigen su actuar; y
- XX. Las demás que les confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Secretario.

Capítulo Cuarto Del Secretario

Artículo 12. 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 de la policía de proximidad 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 de la policía de proximidad 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 de la policía de proximidad 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, y
- XIX.** Las demás que señalen otras disposiciones que resulten aplicables.

Capítulo Quinto De la Dirección de la Policía de Proximidad

Artículo 13. 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 de la policía de proximidad 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 de la policía de proximidad;

- 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 de policía de proximidad, 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 de policía de proximidad;
- 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 **De la Dirección de Inteligencia y Estrategia Policial**

Artículo 14. Son atribuciones de la Dirección de Inteligencia y Estrategia Policial:

- 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 el área que administrativamente corresponda en el Municipio;

- VII. Generar y dar seguimiento a los planes de capacitación y profesionalización del personal administrativo adscrito a la Dirección en los ámbitos de sus funciones, en concordancia con las directrices señaladas a nivel federal,
- VIII. Planear, desarrollar y aplicar políticas, tácticas y estrategias con enfoque de proximidad, en materia de prevención y seguridad pública utilizando los instrumentos tecnológicos con los que cuenta la Secretaría, para reducir la incidencia delictiva;
- IX. Impulsar y fortalecer el intercambio de inteligencia e información con instituciones de seguridad de los tres niveles de gobierno;
- X. Diseñar, proponer, impulsar e implementar procesos para la aplicación de tecnologías avanzadas;
- XI. Dirigir al personal a cargo de recibir, concentrar y analizar la información, estableciendo los procedimientos tácticos y administrativos que garanticen de manera eficaz el cumplimiento de la función;
- XII. Proponer al Director de la Policía de Proximidad estrategias a implementar con el personal de policía de proximidad, en el ámbito de la justicia cotidiana, justicia cívica y de prevención de delitos en materia penal, de acuerdo con el producto generado de la inteligencia policial, y
- XIII. Las demás que resulten de disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 15. La Dirección de Inteligencia y Estrategia Policial, tendrá a su cargo y mando directo la Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo y la Coordinación de la Unidad de Análisis, sujetándose el desempeño de las atribuciones de las áreas, a la supervisión, revisión y aprobación del titular.

Capítulo Séptimo De la Secretaría Técnica

Artículo 16. La Secretaría Técnica estará a cargo de un titular, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, diseñar y ejecutar un sistema de información actualizado del desarrollo y avance de los programas y acciones realizados por la Secretaría y sus unidades administrativas;
- II. Concentrar, evaluar y coordinar la información de las unidades administrativas de la Secretaría, con la finalidad de rendir los informes que le sean requeridos para la vigilancia y cumplimiento de las políticas municipales y estatales;
- III. Integrar la información para las reuniones del Secretario con otras dependencias de la administración pública municipal, estatal o sectores privados y sociales;
- IV. Coordinar y dar seguimientos a los acuerdos celebrados por el Secretario con el estado, titulares de sus dependencias y aquellos que éste le instruya;
- V. Elaborar análisis, informes y demás documentos necesarios para los acuerdos del Secretario con el Gobernador del Estado, representantes de sectores social y privado y para la ejecución de eventos de éste;
- VI. Participar en el Consejo de Honor y Justicia, elaborando los proyectos de resoluciones que se dicten de conformidad con lo establecido en el régimen disciplinario y disposiciones aplicables, y
- VII. 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 Prevención y Participación Comunitaria

Artículo 17. 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;
- VI. Diseñar estrategias enfocadas a la socialización de la corporación con la ciudadanía, a través de acercamientos que fomenten la participación de la sociedad en el logro de objetivos comunes;
- VII. Establecer mecanismos y procedimientos para la adecuada atención a las víctimas, en estricto apego a la normatividad y tratados internacionales;
- VIII. Tendrá a cargo el resguardo de la base de datos, reportes y archivos relativos a su función; debiendo generar, alimentar, procesar y proteger la información que debido al servicio que se presta se tenga acceso, estando sujetos a llevar un control estricto y guardar secrecía absoluta de la información;
- IX. Colaborar con las áreas operativas y administrativas bajo un esquema de coordinación, cooperación, comunicación, vinculación y proximidad, en la ejecución de acciones policiales y medidas administrativas enfocadas a la mejora en la atención a víctimas;
- X. Diseñar estrategias enfocadas a generar una cultura de prevención y respeto en la sociedad, en un entorno familiar, escolar, comunitario y laboral;
- XI. Implementar a través del trabajo de campo las medidas y procesos que resulten aplicables a la sociedad en la actualidad, bajo un enfoque de proximidad, prevaleciendo como directrices la no discriminación, equidad y perspectiva de género, y
- XII. 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 de Carrera Policial

Artículo 18. 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 de la Policía de Proximidad;

- III. Elaborar y someter a consideración de la Comisión de Carrera Policial, la propuesta del programa anual de capacitación para el personal de la Policía de Proximidad;
- 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 de la policía de proximidad;
- 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 Décimo De la Unidad de Análisis

Artículo 19. Son atribuciones de la Unidad de Análisis:

- I. Capturar, recibir, concentrar y analizar la información, acorde con las funciones de la Secretaría, diseñando las estrategias eficaces que agilicen, mejoren y permitan la creación de procesos útiles e innovadores en materia de seguridad, enfocado al aprovechamiento de los avances tecnológicos.
- II. Respalda y salvaguarda la información concentrada en la coordinación de conformidad con el ejercicio de su función, guardando absoluta secrecía en el manejo de esta.

- III. Diseñar estrategias en materia de seguridad pública y proponer al Secretario a través de su superior jerárquico, en base al producto de inteligencia policial.
- IV. Procesar, sistematizar y mantener actualizados los sistemas de información a su cargo.
- V. Analizar, sistematizar y establecer la estadística de la incidencia delictiva, con la finalidad de diseñar las estrategias policíacas acertadas acorde con zonas, conductas delictivas e intervalos de tiempo.
- VI. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo Undécimo

De la Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo

Artículo 20. Son atribuciones de la Coordinación del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo:

- I. Supervisar al personal operativo del Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo, en cuanto al ejercicio de su función.
- II. Mantener un control estricto de la certificación, capacitación y profesionalización del personal adscrito al Centro;
- III. Diseñar y proponer al director la calendarización oportuna para la capacitación y evaluación periódica del personal operativo;
- IV. Supervisar de manera continua la infraestructura de los sistemas de telefonía, radiocomunicación y video vigilancia, a efecto de informar el estado que guardan al director, quien en ejercicio de sus funciones realizará las gestiones que correspondan;
- V. Coordinar la atención, seguimiento y mejora de las redes ciudadanas conformadas en el Municipio;
- VI. Diseñar y establecer indicadores cualitativos y cuantitativos en las funciones que se desempeñan en el centro con la finalidad de determinar los procesos de evaluación más idóneos del personal operativo;
- VII. Evaluar periódicamente a los operadores del centro, a efecto de supervisar la adecuada administración de los sistemas y atención al público, mismas que permitan de manera oportuna detectar deficiencias y áreas a fortalecer, y
- VIII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende su superior jerárquico.

Capítulo Duodécimo

De la Coordinación Administrativa

Artículo 21. Son atribuciones de la Coordinación Administrativa:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
- II. 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;
- III. Recibir, validar y gestionar las solicitudes de los recursos humanos, financieros y materiales, previa autorización del Secretario;

-
- IV. Presentar para autorización del Secretario, las propuestas para el adecuado control y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
 - V. Controlar la correcta aplicación del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
 - VI. Fungir como enlace con los órganos de control y fiscalización para la atención de auditorías;
 - VII. 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;
 - VIII. Gestionar la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y sus unidades administrativas;
 - IX. Proponer al Secretario la logística de los eventos de la dependencia;
 - X. Proporcionar, previa consulta a la Coordinación Jurídica, la información relacionada con el cumplimiento de sus funciones, trámites legales o administrativos;
 - XI. Administrar el comedor de la Secretaría;
 - XII. Llevar a cabo las gestiones administrativas con dependencias municipales y estatales para el desarrollo de las siguientes acciones:
 - a) Diseño y propuesta de proyectos tecnológicos que faciliten las actividades de las áreas de la Secretaría;
 - b) Proponer la implementación de aplicaciones informáticas para el registro, consulta, control y análisis de información;
 - c) 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;
 - d) Autorizar el acceso y uso de los sistemas de la red de comunicaciones de la Secretaría;
 - e) Proponer acciones de coordinación con dependencias federales, estatales y municipales para el desarrollo de proyectos de aplicación tecnológica para la Secretaría;
 - f) 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;
 - g) 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;
 - h) Validar y autorizar las fichas técnicas, anexos, dictámenes y demás documentación inherente a la adquisición de equipos y nuevas tecnologías, y
 - i) Gestionar la actualización de las frecuencias y comunicabilidad de los equipos del personal operativo de la Secretaría.
 - XIII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Décimo tercero De la Coordinación Jurídica

Artículo 22. Son atribuciones de la Coordinación Jurídica:

- 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 cuarto Del Órgano Interno de Control

Artículo 23. Al frente del Órgano Interno de Control habrá un titular, designado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, mismo que será propuesto por el Presidente y autorizado por el H. Ayuntamiento, el cual observará las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones aplicables, así como los programas de trabajo en materia de responsabilidades administrativas.

El Titular del Órgano Interno de Control, se auxiliará por los titulares de Auditoría, de Responsabilidades Administrativas y de Atención a Denuncias e Investigaciones, quienes serán propuestos por el Presidente y autorizados por el H. Ayuntamiento.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo primero y segundo del presente artículo, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en materia de responsabilidades administrativas.

La Coordinación Administrativa en el ámbito de su función llevará a cabo las gestiones necesarias con la Dirección de Recursos Humanos u oficina análoga que corresponda del Municipio, a efecto de proporcionar al Órgano Interno de Control, los recursos humanos y materiales que requieran, para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos de la Secretaría están obligados a proporcionarle el auxilio que requiera para el ejercicio de sus facultades.

Capítulo Décimo quinto De la Unidad de Asuntos Internos

Artículo 24. La Unidad de Asuntos Internos ser la instancia encargada de la recepción de los reportes de conducta del personal de policía de proximidad, teniendo a su cargo la prevención, supervisión, investigación y acusación con la finalidad de prevenir y sancionar las conductas contrarias a los principios que rigen la función sujeta al régimen disciplinario, acorde con las disposiciones estatales y municipales.

El titular de asuntos internos será propuesto por el Secretario, y nombrado con aprobación del Consejo de Honor y Justicia, contará con autonomía técnica y de gestión, encargado de la investigación de presuntas faltas policiales, integración del expediente correspondiente, así como desechar las quejas o denuncias, por ser notoriamente improcedentes, emitir la determinación para concluir la investigación, elaborando el archivo o la acusación para presentar ante el Consejo de Honor y Justicia, de conformidad con la normatividad aplicable.

Capítulo Décimo sexto Jefatura de Comunicación Social

Artículo 25. La Jefatura de Comunicación Social, estará a cargo de un titular con las atribuciones siguientes:

- I. Planear, diseñar y someter a consideración del Secretario para su aprobación, las estrategias de comunicación social que permitan la difusión de proyectos, programas y acciones que realiza la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro;

- II. Ejecutar las estrategias de comunicación aprobadas previamente por el Secretario para dar a conocer la labor realizada por la corporación;
- III. Coordinar la difusión de las actividades públicas de la Secretaría;
- IV. Diseñar y ejecutar las investigaciones de opinión pública, respecto a la imagen de la Secretaría;
- V. Elaborar el anteproyecto del presupuesto de egresos de la Jefatura, así como las modificaciones que procedan y presentarlos a consideración del Secretario;
- VI. Dar cobertura informativa y gráfica a los eventos realizados por el Secretario y de las áreas que integran la corporación.
- VII. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

Capítulo Décimo Séptimo De las Relaciones del Personal de la Secretaría

Artículo 26. 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 27. 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 Octavo De las Suplencias

Artículo 28. 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 29. 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento por una sola ocasión en la Gaceta Municipal, así como en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TERCERO. En lo que corresponde al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pedro Escobedo, Querétaro, contemplado en el capítulo décimo cuarto, artículo 23 del presente instrumento jurídico, entrará en funciones una vez que se cuente con suficiencia presupuestal, considerando las adecuaciones normativas y administrativas que correspondan.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía, que se opongan a lo dispuesto por el presente reglamento.

Dado en el Municipio de Pedro Escobedo, Querétaro, en Sesión Ordinaria de Cabildo No. **H.A.M.P.E.Q./ORDINARIA/561/2022**, celebrada el día **28 -veintiocho-** de **Octubre del 2022 -dos mil veintidós-**

ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO DE LA POLICIA DE PROXIMIDAD DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, A LOS 28 - VEINTIOCHO- DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2022 -DOS MIL VEINTIDOS-, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA. -----

ATENTAMENTE

Rúbrica

**ING. ISIDRO AMARILDO BARCENAS RESENDIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.**

Rúbrica

**LIC. YESENIA OLVERA TREJO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO.**

LA QUE SUSCRIBE **LIC. YESENIA OLVERA TREJO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO**, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 47 FRACCIONES IV Y V DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, CERTIFICO QUE LAS COPIAS ANEXAS A LA PRESENTE SON FIELES Y EXACTAS A SUS ORIGINALES, LAS CUALES TUVE A LA VISTA Y ESTAN DEBIDAMENTE COTEJADAS, CONSTANDO DE 19 - **DIECINUEVE**- FOJAS UTILES ESCRITAS EN SU LADO ANVERSO.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO, EL DIA **28 - VEINTIOCHO- DE OCTUBRE DE 2022 -DOS MIL VEINTIDOS-** Y SIRVE PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.- **DOY FE.**-----

ATENTAMENTE

**LIC. YESENIA OLVERA TREJO
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO**
RUBRICA



Palacio Municipal
Reforma No. 1, Col. Centro
Pedro Escobedo, Qro. C.P. 76700
Tel. (448) 275.0006 y 275.0837
www.pedroescobedo.gob.mx

MUNICIPIO DE
PEDRO ESCOBEDO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024