



# La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:  
Secretaría de Gobierno

Registrado como de Segunda Clase en la Administración  
de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921.

Director:  
Lic. Jorge Serrano Ceballos

(FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL)

## SUMARIO

### PODER EJECUTIVO

Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro.

16714

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682 O DIRECTAMENTE  
EN AV. LUIS PASTEUR No. 3-A NORTE, CENTRO HISTÓRICO, SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.  
<http://www2.queretaro.gob.mx/disco2/servicios/LaSombraArteaga>  
[sombradearteaga@queretaro.gob.mx](mailto:sombradearteaga@queretaro.gob.mx)

# PODER EJECUTIVO

**Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 22, fracción II y 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, y

## Considerando

1. Que el 13 de mayo de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Querétaro, mediante la cual se elevó a rango constitucional el Sistema Estatal de Seguridad, como aquella instancia de coordinación interinstitucional en la que concurren las autoridades competentes en las materias de prevención social de la violencia y la delincuencia; procuración e impartición de justicia penal; reinserción social del sentenciado; rehabilitación integral y protección y tratamiento de los adolescentes infractores; protección a las víctimas de la violencia y la delincuencia, y mecanismos alternativos de solución de controversias y conflictos, así como para la imposición de sanciones administrativas.
2. Que de igual forma, la citada reforma constitucional estipuló que las personas tienen derecho a la seguridad, la protección de sus bienes, así como a vivir en un entorno de tranquilidad social, libertad, paz y orden público; tópicos en cita que vieron luz a través de la creación de la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 30 de mayo del presente año, cuya estructura logró conjuntar más de 80 sistemas que regulan la seguridad en el Estado mexicano.
3. Que el 10 de junio de 2016, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, cuya vigencia devino total al constituirse como el soporte jurídico y social de las funciones a cargo de la Secretaría en cita, lo que indudablemente repercute en el cumplimiento de los objetivos expresados en la Constitución Política del Estado de Querétaro, y en la diversa Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro.
4. Que al tenor de tal ordenamiento jurídico, resulta imperioso estructurar su reglamento, puesto que, a través de éste, se especificarán las atribuciones, competencias, obligaciones, y estructura de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, así como de los órganos que la componen; aspecto que incidirá en la construcción de un marco jurídico que delimite las funciones de las autoridades y otorgue certeza a la ciudadanía sobre las acciones emprendidas por éstas.
5. Que en esa línea de pensamiento, el Reglamento de la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, cumple con el objetivo de puntualizar las disposiciones genéricas contenidas en la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, otorgándoles, al efecto, claridad y proyección hacia la consecución de los objetivos trazados por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el presente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### Título Primero Disposiciones Preliminares

### Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente ordenamiento jurídico es de orden público, interés social y de observancia obligatoria, tiene por objeto reglamentar la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, así como la integración, organización, funcionamiento, distribución de competencias y atribuciones de las unidades administrativas de la citada dependencia.

**Artículo 2.** Corresponde a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, el ejercicio de las atribuciones que en materia de seguridad contemplan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente reglamento, así como las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 3.** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Carrera Policial:** al Servicio Profesional de Carrera Policial;
- II. **Centro Estatal:** el Centro Estatal de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- III. **Comisión:** la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas;
- IV. **Consejo:** el Consejo de Honor y Justicia;
- V. **Dirección de Mecanismos Alternativos:** la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos;
- VI. **Dirección de Prevención:** la Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia;
- VII. **Dirección Ejecutiva:** la Dirección Ejecutiva de Atención a Víctimas;
- VIII. **Dirección General:** la Dirección General del Centro Estatal de Información de Seguridad;
- IX. **Mecanismos Alternativos:** los Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos;
- X. **Personal Operativo:** el personal adscrito a la Secretaría que realiza las funciones de investigación, prevención y reacción con el fin de garantizar, mantener y restablecer el orden y la paz pública;
- XI. **Poder Ejecutivo:** el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XII. **Prevención Social:** la prevención social de la violencia y la delincuencia;
- XIII. **Programa Estatal:** el Programa Estatal de Seguridad;
- XIV. **Secretaría:** la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;
- XV. **Secretario:** el Secretario de Seguridad Ciudadana;
- XVI. **Sistema Estatal:** al Sistema Estatal de Seguridad de Querétaro, y
- XVII. **Unidades Administrativas:** a los órganos adscritos a la Secretaría con funciones de dirección y atribuciones específicas establecidas en la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro y el presente reglamento.

## **Capítulo Segundo Del Programa Estatal de Seguridad**

**Artículo 4.** El Programa Estatal constituye el documento cuya elaboración compete a la Secretaría, el cual está compuesto por el diagnóstico integral sobre la seguridad en el estado de Querétaro, así como los objetivos, estrategias y líneas de acción para el cumplimiento de los fines de la seguridad en el estado, en armonía con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Nacional de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 5.** El Programa Estatal contará con un proceso de consulta ciudadana a cargo de la Secretaría, que tendrá como propósito recabar las impresiones, sugerencias y experiencias de los distintos sectores de la sociedad, e incentivar la corresponsabilidad entre la autoridad y la ciudadanía.

**Artículo 6.** El Programa Estatal deberá ser aprobado por el Gobernador del Estado, dentro de los tres meses siguientes a la publicación del Plan Estatal de Desarrollo, y su vigencia no excederá del periodo constitucional correspondiente a la administración que lo emita.

Dicho programa deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, así como un resumen en un diario de mayor circulación en el estado.

## **Título Segundo De la Organización**

### **Capítulo Único De la Estructura de la Secretaría**

**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. La Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, que se integra por:
  - a) La Dirección de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, que contará con los siguientes Departamentos:
    1. Departamento de Estudios, Investigación y Análisis;
    2. Departamento de Diseño e Implementación de Programas, y
    3. Departamento de Capacitación, Promoción y Difusión.
  - b) La Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias y Conflictos, que contará con los Departamentos y personal siguiente:
    1. Departamento de Seguimiento y Evaluación;
    2. Departamento de Capacitación, Divulgación y Promoción;
    3. Facilitadores;
    4. Auxiliares de los Facilitadores, e
    5. Invitadores.
  - c) La Dirección Ejecutiva de Atención a Víctimas, que contará con las siguientes áreas administrativas:
    1. La Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas:
      - 1.1 Jefatura de Área Médica;
      - 1.2 Jefatura de Área Psicológica, y
      - 1.3 Jefatura de Área de Trabajo Social.
    2. La Unidad de Asesoría Jurídica a Víctimas, que contará con la Jefatura de Área Jurídica, y

**3.** La Coordinación de Apoyos y Asistencia a Víctimas;

**II.** La Subsecretaría de Policía Estatal, que se integra por:

**a)** La Dirección de Operación Policial, que contará con los siguientes Departamentos:

**1.** Departamento de Control de Armamento y Estado de Fuerza, y

**2.** Departamentos de Policía Regionales;

**b)** La Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada, que contará con los siguientes Departamentos:

**1.** Departamento de Seguridad Vial, y

**2.** Departamento de Atención a Seguridad Privada;

**III.** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, que contará con la Jefatura de Área de Salud Integral;

**IV.** La Unidad de Asuntos Internos;

**V.** La Dirección del Instituto de Formación Policial, que contará con los siguientes departamentos:

**a)** Departamento Académico, y

**b)** Departamento de Formación y Desarrollo Policial;

**VI.** La Dirección General del Centro Estatal de Información de Seguridad, que contará con las siguientes áreas administrativas:

**a)** La Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo;

**b)** Departamento de Telecomunicaciones, y

**c)** Departamento de Tecnología;

**VII.** La Dirección de Servicios Administrativos, que contará con los siguientes Departamentos:

**a)** Departamento de Personal;

**b)** Departamento de Recursos Financieros;

**c)** Departamento de Operaciones y Suministros, y

**d)** Departamento de Recursos Materiales;

**VIII.** La Dirección Jurídica, que contará con los siguientes Departamentos:

**a)** Departamento de Elaboración de Proyectos Normativos;

**b)** Departamento de lo Contencioso, y

**c)** Departamento Jurídico.

**IX.** El Órgano Interno de Control.

**Artículo 8.** El Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas, así como el de Policía Estatal, serán nombrados en forma directa por el Gobernador del Estado.

Los Directores, Coordinadores, el titular de la Unidad de Asuntos Internos y demás personal adscrito a la Secretaría que requiera nombramiento, y cuya expedición no esté conferida a otra autoridad, serán designados por el Secretario, quienes al igual que los Subsecretarios, dependerán jerárquicamente de éste.

### **Título Tercero** **De los requisitos del personal de la Secretaría**

#### **Capítulo Primero** **De los requisitos para ser Secretario**

**Artículo 9.** Además de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para ser Secretario, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber residido en el Estado de Querétaro los cinco años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;
- II. Contar con título de licenciatura y cédula profesional, preferentemente en derecho, ciencias de la seguridad o carreras afines, expedidos con una antigüedad mínima de cinco años; así como acreditar el mismo tiempo de ejercicio profesional;
- III. Acreditar cuando menos cinco años de experiencia en materia de seguridad ciudadana;
- 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 destituido o inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

#### **Capítulo Segundo** **De los requisitos del personal adscrito a la Secretaría**

**Artículo 10.** Para ser Subsecretario se deberá cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I, II, IV y V del artículo anterior, así como acreditar cuando menos cinco años de experiencia en materia de seguridad ciudadana o en el ámbito de la competencia de la Subsecretaría de que se trate.

Para ser Director, Coordinador o titular de la Unidad de Asuntos Internos y del Órgano Interno de Control, además de cumplir con los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 9 de este reglamento, se deberán acreditar los siguientes:

- I. Haber residido en el estado de Querétaro los tres años inmediatos anteriores a la fecha de su designación, y
- II. Contar con título de licenciatura y cédula profesional, preferentemente en derecho, ciencias de la seguridad o carreras afines al ámbito de la competencia de la unidad administrativa correspondiente, expedidos con una antigüedad mínima de tres años; así como acreditar el mismo tiempo de ejercicio profesional.

**Artículo 11.** Para ser Jefe de Departamento o de Área, además de cumplir con los requisitos previstos en las fracciones IV y V del artículo 9 de este reglamento, se deberán acreditar los siguientes:

- I. Haber residido en el Estado de Querétaro el año inmediato anterior a la fecha de su designación, y

II. Contar con título de licenciatura y cédula profesional, preferentemente en derecho, ciencias de la seguridad o afines al ámbito de la competencia del Departamento o Área correspondiente, expedidos con una antigüedad mínima de dos años, así como acreditar el mismo tiempo de ejercicio profesional.

**Artículo 12.** Para ser facilitador es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título de licenciatura y cédula profesional, preferentemente en derecho o ciencias de la seguridad;

II. Acreditar especialización en materia de Mecanismos Alternativos;

III. 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

IV. No haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme para desempeñar cargos, empleos o comisiones en el servicio público.

**Artículo 13.** Para ser auxiliar de facilitador e invitador es necesario cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones II a IV del artículo 12 del presente reglamento, así como contar con título de licenciado o carta de pasante, preferentemente en derecho, ciencias de la seguridad o psicología.

**Artículo 14.** Los servidores públicos adscritos a la Dirección Ejecutiva, además de los requisitos establecidos en las fracciones IV y V del artículo 9 del presente ordenamiento, deberán cumplir con los siguientes:

I. Para ser Director Ejecutivo de Atención a Víctimas:

a) Haber residido en el Estado de Querétaro los tres años inmediatos anteriores a la fecha de su designación;

b) Contar con grado de licenciatura y cédula profesional en cualquier área de las ciencias sociales;

c) Tener cuando menos dos años de experiencia en materia de atención a víctimas de delito o de violación a derechos humanos, y

d) Haberse desempeñado destacadamente en actividades relacionadas con la atención a víctimas del delito o derechos humanos.

II. Para ser titular de la Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas, se deberán cumplir los requisitos previstos en la fracción anterior, excepto los establecidos en los incisos a) y c), debiendo acreditar un periodo de residencia en el estado de un año anterior a la fecha de su designación;

III. Para ser Jefe del Área Médica deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Residir en el estado de Querétaro a la fecha de su designación;

b) Contar con título de licenciatura y cédula profesional en medicina, y

c) Tener experiencia de cuando menos dos años en materia de atención a víctimas;

IV. Para ser Jefe de Área Psicológica deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

a) Residir en el estado de Querétaro a la fecha de su designación;

b) Contar con título de licenciatura y cédula profesional en psicología, y

c) Tener experiencia de cuando menos dos años en materia de atención a víctimas;

V. Para ser Jefe del Área de Trabajo Social deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Residir en el estado de Querétaro a la fecha de su designación;
- b) Contar título y cédula en carrera técnica, técnico superior universitario o licenciatura en trabajo social o, en su caso, certificado total de estudios en bachillerato tecnológico en trabajo social, y
- c) Tener experiencia de cuando menos dos años en materia de atención a víctimas y tres en trabajo comunitario;

VI. Para ser titular de la Unidad de Asesoría Jurídica a Víctimas deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Haber residido en el estado de Querétaro el año inmediato anterior a la fecha de su designación;
- b) Contar con título de licenciatura y cédula profesional en derecho, y
- c) Tener por lo menos tres años de ejercicio profesional en materias relacionadas con el ámbito penal;

VII. Para ser Jefe de Área Jurídica deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- a) Residir en el estado de Querétaro a la fecha de su designación;
- b) Contar con título de licenciatura en derecho y cédula profesional, y
- c) Tener por lo menos tres años de ejercicio profesional en materia de derecho penal;

VIII. Para ser titular de la Coordinación de Apoyos y Asistencia a Víctimas, deberá:

- a) Haber residido en el estado de Querétaro los tres años inmediatos anteriores a la fecha de su designación, y
- b) Contar con título y cédula profesional en ciencias de la seguridad o licenciatura relacionada con atención a víctimas y derechos humanos.

#### **Título Cuarto Del funcionamiento de la Secretaría**

##### **Capítulo Primero Disposiciones generales**

**Artículo 15.** Al frente de las subsecretarías, direcciones, coordinaciones, así como de la Unidad de Asuntos Internos y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, habrá un titular, quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento, auxiliándose al efecto de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, con base en la estructura orgánica autorizada y de acuerdo a la suficiencia presupuestal existente.

**Artículo 16.** Los titulares a que se refiere el artículo anterior, 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 orden 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 Dirección 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 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 Segundo**  
**De las atribuciones específicas de los servidores**  
**públicos adscritos a la Secretaría**

**Sección Primera**  
**Del Secretario**

**Artículo 17.** El Secretario contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear y conducir las actividades de la Secretaría conforme a los objetivos, lineamientos y estrategias estipuladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Querétaro, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente reglamento, el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal y demás disposiciones aplicables;

- II. Fomentar en el personal a su cargo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;
- III. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad, políticas, acciones y estrategias inherentes a las funciones de la seguridad, así como ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones que emita dicho órgano colegiado;
- IV. Diseñar las estrategias y lineamientos relacionados con los Mecanismos Alternativos, la atención integral a víctimas y la operación policial, y
- V. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables.

**Sección Segunda**  
**De la Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas**

**Artículo 18.** La Subsecretaría de Prevención Social y Atención a Víctimas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar los lineamientos, políticas y programas institucionales en materia de Prevención Social, Atención Integral a Víctimas, y Mecanismos Alternativos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II. Ejecutar programas de educación vial en el estado;
- III. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de salud, desarrollo social y, en general, en los diversos programas que implementen las autoridades competentes;
- IV. Proponer al Secretario estrategias que promuevan la vinculación de la Secretaría con el sector privado, social y académico, a fin de desarrollar acciones que fomenten la participación ciudadana, el respeto a los derechos humanos y la prevención de la violencia y la delincuencia;
- V. Promover la difusión de campañas de comunicación social para generar en la comunidad una cultura de corresponsabilidad ciudadana en la Prevención Social, y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Subsección Primera**  
**De la Dirección de Prevención Social de la**  
**Violencia y la Delincuencia**

**Artículo 19.** La Dirección de Prevención, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo acciones y políticas públicas en materia de prevención de la violencia y la delincuencia, con un enfoque sectorial, multidimensional, con perspectiva de género, de corresponsabilidad y cohesión social;
- II. Diseñar y ejecutar programas de capacitación en materia de Prevención Social;
- III. Proponer al Subsecretario estrategias de Prevención Social para atender las necesidades específicas en materia de seguridad de las diversas zonas del estado y sectores de la población;
- IV. Realizar las gestiones necesarias con instancias públicas, privadas y sociales, con la finalidad de contar con información para el desarrollo de investigaciones inherentes a la Prevención Social;
- V. Llevar a cabo cursos, coloquios, mesas redondas, foros o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de prevención del delito, cultura de la legalidad, participación ciudadana y seguridad;

**VI.** Aplicar programas comunitarios para prevenir el delito en centros educativos, culturales, sociales, recreativos, espacios públicos y privados, con la finalidad de fomentar la seguridad, y

**VII.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienden el Secretario y el Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas.

**Artículo 20.** Son atribuciones del Departamento de Estudios, Investigación y Análisis:

- I.** Establecer indicadores de gestión, resultados e impacto sobre las políticas, programas y acciones a cargo de la Dirección de Prevención;
- II.** Analizar los factores de riesgo que influyen en la comisión de delitos y la violencia;
- III.** Desarrollar encuestas sobre victimología, percepción de seguridad, fenómenos delictivos y otras que coadyuven a la Prevención Social, y
- IV.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 21.** Son atribuciones del Departamento de Diseño e Implementación de Programas:

- I.** Proponer al Director el diseño e implementación de programas o acciones en materia de seguridad;
- II.** Contribuir al intercambio de experiencias en materia de Prevención Social con instituciones nacionales y extranjeras, y
- III.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 22.** Son atribuciones del Departamento de Capacitación, Promoción y Difusión:

- I.** Llevar a cabo campañas de difusión en materia de Prevención Social y de riesgos de accidentes viales, así como de cultura de la legalidad;
- II.** Impartir cursos, diplomados, foros, o cualquier otra actividad de carácter cultural o académica en materia de Prevención Social, denuncia y respeto a los derechos humanos, y
- III.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Subsección Segunda**  
**De la Dirección de Mecanismos Alternativos de**  
**Solución de Controversias y Conflictos**

**Artículo 23.** La Dirección de Mecanismos Alternativos contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas, la homologación sobre la aplicación de los Mecanismos Alternativos en la entidad, bajo un enfoque de justicia restaurativa;
- II.** Generar vínculos con las autoridades que conforman el Sistema Estatal, así como de cualquier índole, con el fin de establecer redes de apoyo en favor de cualquier persona afectada por una controversia penal o conflicto que compete a la justicia cotidiana o comunitaria;
- III.** Establecer los parámetros de evaluación y medición de la eficacia de los resultados y desempeño de los servidores públicos adscritos a la Dirección, así como vigilar su cumplimiento;

- IV. Supervisar y coordinar la implementación de las medidas de control que garanticen la aplicación del modelo de gestión de Mecanismos Alternativos;
- V. Promover y estandarizar programas de capacitación continua para el personal de la Dirección;
- VI. Formular estrategias para la promoción de los Mecanismos Alternativos, y
- VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas.

**Artículo 24.** Son atribuciones del Departamento de Seguimiento y Evaluación:

- I. Establecer y ejecutar mecanismos de control que garanticen la aplicación del modelo de gestión de Mecanismos Alternativos;
- II. Evaluar periódicamente al personal, áreas y servicios de la Dirección, a través de encuestas de percepción y satisfacción;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos generados con motivo de la aplicación de los Mecanismos Alternativos, y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 25.** Son atribuciones del Departamento de Capacitación, Divulgación y Promoción:

- I. Aplicar estrategias para la promoción de los Mecanismos Alternativos;
- II. Formalizar redes de apoyo para la divulgación y promoción de los Mecanismos Alternativos;
- III. Promover la capacitación en materia de Mecanismos Alternativos, y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 26.** Los facilitadores serán los especialistas en la aplicación de los procedimientos de Mecanismos Alternativos en la entidad, y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Propiciar el diálogo entre los intervinientes;
- II. Promover actitudes y estrategias que permitan evitar la escalada del conflicto y el comportamiento agresivo de las partes;
- III. Colaborar en la promoción de la cultura de la paz;
- IV. Rendir los informes que les sean requeridos, y
- V. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Director.

Lo anterior, sin perjuicio de los requisitos que establezcan otras disposiciones aplicables.

**Artículo 27.** Los auxiliares de los facilitadores serán los especialistas encargados de coadyuvar y fortalecer las labores del facilitador.

**Artículo 28.** Los invitadores serán los encargados de solicitar la comparecencia de alguno de los intervinientes en los Mecanismos Alternativos y tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Entregar a los destinatarios las invitaciones y citaciones que les sean encomendadas a efecto de que participen en los Mecanismos Alternativos, así como persuadirlos para que las atiendan;
- II. Rendir los informes que les sean solicitados por su superior jerárquico, y
- III. Las demás que les sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente les encomiende el Director.

**Subsección Tercera**  
**De la Dirección Ejecutiva de Atención a Víctimas**

**Artículo 29.** La Dirección Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar a las víctimas del delito conforme a la normatividad aplicable;
- II. Gestionar los apoyos sociales y asistenciales en favor de las víctimas;
- III. Proponer al Secretario y Subsecretario de Prevención Social y Atención a Víctimas, la suscripción de convenios en materia de atención a víctimas;
- IV. Solicitar a las dependencias, entidades de la Administración Pública Estatal y a la Fiscalía General del Estado de Querétaro, la información que considere necesaria para la integración del Registro Estatal de Víctimas, así como la relacionada con la atención, asistencia y protección a las víctimas;
- V. Establecer los requisitos y procedimientos para el acceso a la reparación del daño, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables.

**Artículo 30.** La Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar programas y ejecutar acciones destinadas a coordinar con las autoridades auxiliares, servicios de atención médica y psicológica de urgencia, así como de asistencia social;
- II. Supervisar la canalización de las víctimas del delito hacia las instancias competentes para su asistencia, atención o tratamiento;
- III. Coordinar con las instancias competentes, las acciones y procedimientos inherentes a la protección de los derechos de las víctimas del delito;
- IV. Gestionar ante la Dirección Ejecutiva, los apoyos que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables resulten procedentes en favor de la víctima;
- V. Llevar a cabo campañas de difusión de los derechos de las víctimas del delito, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 31.** La Jefatura de Área Médica contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de los médicos adscritos a la Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas;
- II. Realizar las gestiones que se requieran para canalizar a las víctimas hacia la institución de salud que pueda brindarles el apoyo que resulte necesario, según corresponda;
- III. Aplicar los protocolos y procedimientos establecidos para la asistencia médica a las víctimas, y

IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Unidad.

**Artículo 32.** La Jefatura de Área Psicológica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la asistencia psicológica a las víctimas del delito ante las instancias competentes o, en su caso, proporcionarla de forma directa;
- II. Coordinar las actividades de los psicólogos adscritos a la Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas;
- III. Aplicar los protocolos y procedimientos establecidos por las instancias competentes para la asistencia psicológica, y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Unidad.

**Artículo 33.** La Jefatura de Área de Trabajo Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la asistencia social a las víctimas del delito ante las instancias competentes, o en su caso, brindarla de manera directa;
- II. Verificar la exhaustividad de los estudios socioeconómicos realizados a las víctimas;
- III. Coordinar las actividades de los trabajadores sociales adscritos a la Unidad de Asistencia Especializada a Víctimas;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para canalizar a las víctimas hacia la institución asistencial que competa, en los casos en los que debido a la situación de vulnerabilidad de la víctima, así resulte procedente;
- V. Proponer a su superior jerárquico los estudios y programas dirigidos a grupos de población vulnerable a la victimización;
- VI. Coordinar la realización de los talleres y conferencias en materia de atención a víctimas del delito, y
- VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Unidad.

**Artículo 34.** La Unidad de Asesoría Jurídica a Víctimas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a los asesores jurídicos de su adscripción;
- II. Realizar las gestiones necesarias con el Personal Operativo para asistir a la víctima y brindarle apoyo en las diligencias de carácter ministerial o judicial;
- III. Emitir las opiniones e informes de carácter jurídico en materia de atención a víctimas, que le sean solicitados por la Dirección Ejecutiva;
- IV. Vigilar que se apliquen las disposiciones jurídicas correspondientes en los asuntos de su competencia;
- V. Atender los requerimientos judiciales y de la Fiscalía General del Estado de Querétaro, con motivo de los cuales deba prestar apoyo;
- VI. Realizar la designación de los asesores jurídicos, en los casos en los que así resulte procedente, conforme a las disposiciones aplicables, y

VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 35.** La Jefatura de Área Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proteger, en el ámbito de competencia, los derechos de las víctimas del delito;
- II. Dar a conocer a las víctimas del delito los derechos que les otorgan los ordenamientos legales vigentes;
- III. Informar a la víctima del delito sobre el estado procesal que guarda el caso, cuando así lo solicite;
- IV. Informar a las víctimas del delito, la posibilidad de solucionar el caso a través de los Mecanismos Alternativos, y
- V. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Unidad.

**Artículo 36.** La Coordinación de Apoyos y Asistencia a Víctimas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar en el ámbito de su competencia, los recursos que le sean asignados para el apoyo a las víctimas;
- II. Gestionar los recursos necesarios para el apoyo a las víctimas y, en su caso, la liberación de los pagos correspondientes a los apoyos autorizados;
- III. Verificar que las víctimas a las que se les asignan los recursos, cumplan con los requisitos que establece el marco legal para tal efecto, y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el titular de la Unidad.

### **Sección Tercera De la Subsecretaría de Policía Estatal**

**Artículo 37.** La Subsecretaría de Policía Estatal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer el mando directo sobre los integrantes de la Policía Estatal;
- II. Supervisar el suministro de armamento, equipamiento y despliegue operativo de la Policía Estatal;
- III. Supervisar la administración de la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría, para la portación de armas de fuego de los integrantes de la operación policial;
- IV. Promover el desarrollo profesional del Personal Operativo en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- V. Coadyuvar en la implementación de acciones para el fortalecimiento de la profesionalización del Personal Operativo;
- VI. Aprobar los procedimientos de inspección de armamento, municiones y credenciales de portación de armas de fuego, amparadas con la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría;
- VII. Someter a la consideración del Secretario, los protocolos de actuación del personal de seguridad pública y privada;

- VIII.** Proponer los mecanismos tecnológicos aplicables en materia de infracciones a la normatividad de tránsito, así como aquellos para la elaboración de las actas de infracción correspondientes y el pago de las sanciones que resulten;
- IX.** Coordinar y aplicar políticas integrales de seguridad pública, impulsoras de medidas de prevención y reacción de la Policía Estatal, estableciendo procedimientos, métodos, técnicas, tácticas y estrategias eficaces;
- X.** Proponer al Secretario, los proyectos de programas de trabajo de la Policía Estatal, para coadyuvar en la integración del Programa Estatal;
- XI.** Evaluar periódicamente los resultados de la actividad de la corporación policial, integrando información estadística que ayude en la toma de decisiones y que permita mejorar las condiciones de seguridad en el estado;
- XII.** Someter a la consideración del Secretario, los procedimientos de atención de los servicios al público;
- XIII.** Proponer al Secretario los criterios de coordinación en la actuación operativa con los auxiliares del Sistema Estatal;
- XIV.** Someter a la consideración del Secretario, los procedimientos de autorización, habilitación, refrendo, registro, quejas, verificación y supervisión de los servicios de seguridad privada;
- XV.** Verificar la integración y actualización del Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública y del Registro Estatal de Empresas y Personal de Seguridad Privada;
- XVI.** Aplicar operativos e inspecciones en materia de seguridad;
- XVII.** Determinar las sanciones que correspondan por infracción a las leyes y reglamentos en materia vial y de tránsito, que sean competencia de la Secretaría, y
- XVIII.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Subsección Primera**  
**De la Dirección de Operación Policial**

**Artículo 38.** La Dirección de Operación Policial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Ejecutar lineamientos y estrategias en materia de seguridad, vigilancia y prevención, para coadyuvar con los objetivos de la Secretaría;
- II.** Coordinar a los elementos de las instituciones policiales del estado y auxiliares del Sistema Estatal, para resolver situaciones que vulneren el orden público y la paz social;
- III.** Supervisar que el personal policial preserve el lugar de la intervención, la integridad de los indicios, huellas o vestigios de un hecho delictuoso, así como los instrumentos, objetos o productos del delito, notificando al efecto, al Fiscal General del Estado de Querétaro o Ministerio Público Fiscal, según corresponda;
- IV.** Supervisar que los informes policiales que rinda el Personal Operativo cumplan con los requisitos y disposiciones aplicables;
- V.** Mantener comunicación y coordinación operativa constante con las corporaciones de la Federación y los municipios, para fortalecer la prevención y disminución de la violencia, la delincuencia y las faltas administrativas;

- VI.** Ejecutar los procedimientos de inspección de armamento, municiones y credenciales de portación de armas de fuego, amparadas con la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría;
- VII.** Coordinar y supervisar los recursos humanos y materiales asignados a la Policía Estatal, conjuntamente con la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría;
- VIII.** Supervisar el cumplimiento de los protocolos de actuación que rigen al personal de seguridad pública y privada;
- IX.** Implementar acciones dirigidas al personal policial, que permitan fortalecer el respeto a los derechos humanos;
- X.** Ejecutar las directrices necesarias para conservar la paz pública, prevenir la violencia y la delincuencia, proteger la integridad y bienes de la ciudadanía, así como velar dentro del ámbito de su competencia por el respeto a los derechos humanos;
- XI.** Realizar operativos e inspecciones en materia de seguridad;
- XII.** Coordinar y organizar grupos tácticos especiales para dispositivos de seguridad, así como el resguardo de instalaciones estratégicas y servicios especiales para eventos masivos, en razón del volumen y naturaleza de los asuntos que les corresponda atender o a las condiciones en que deba operar la corporación;
- XIII.** Participar en auxilio de las autoridades competentes en la investigación y persecución de delitos, en la detención de personas o en el aseguramiento de bienes que sean objeto, instrumento o producto del delito;
- XIV.** Participar en el fortalecimiento de mecanismos de coordinación e intercambio de información de inteligencia con otras instituciones policiales, y
- XV.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomienden el Secretario y el Subsecretario de Policía Estatal.

**Artículo 39.** El Departamento de Control de Armamento y Estado de Fuerza, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Administrar la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría y emitir la credencial de portación de arma de fuego al personal policial incluido en la misma;
- II.** Dotar de armamento a todo el Personal Operativo incluido en la Licencia Oficial Colectiva otorgada a la Secretaría;
- III.** Dotar de equipo y vestuario al Personal Operativo de la Policía Estatal;
- IV.** Llevar a cabo los procedimientos, directrices, políticas y recomendaciones de carácter obligatorio para todo espacio físico destinado para la custodia, guarda, almacenamiento y mantenimiento de armas y municiones;
- V.** Mantener actualizados los registros necesarios para el control de armamento, municiones y accesorios; así como el equipo policial propiedad del estado en relación al estado de fuerza;
- VI.** Emitir los informes periódicos sobre el estado del armamento y municiones requeridos por la autoridad federal competente;
- VII.** Prestar el auxilio de la fuerza pública en los procedimientos de verificación, supervisión y sanción a prestadores de servicios de seguridad privada;
- VIII.** Proponer al Director los procedimientos para evitar el extravío, robo o accidentes relacionados con el armamento y equipamiento policial;

**IX.** Informar al Director, el incumplimiento de los deberes y obligaciones del actuar policial conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables, y

**X.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables; así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 40.** Los Departamentos de Policía Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

**I.** Ejercer el mando operativo directo del cuerpo policial preventivo;

**II.** Ejecutar las estrategias y lineamientos de operación policial;

**III.** Coordinar e implementar de manera operativa, técnica, logística y adecuada los dispositivos de seguridad, con motivo de cualquier contingencia que afecte la gobernabilidad;

**IV.** Dirigir operativos para prevenir y abatir la delincuencia, así como salvaguardar la integridad de las personas, sus bienes, derechos y posesiones;

**V.** Proponer al Director, operativos y dispositivos de seguridad;

**VI.** Informar al Director sobre el incumplimiento de los deberes y obligaciones del actuar policial conforme a las disposiciones aplicables;

**VII.** Prestar el auxilio de la fuerza pública en los procedimientos de verificación, supervisión y sanción a prestadores de servicios de seguridad privada;

**VIII.** Calificar y aplicar el monto de las sanciones por infracción a las leyes y reglamentos en materia de tránsito, que sean competencia de la Secretaría, así como restituir las garantías retenidas, conforme al procedimiento que establezca la Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada de la Secretaría;

**IX.** Expedir permisos para circular sin placas y documentos, conforme al procedimiento que establezca la Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada, y

**X.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

#### **Apartado A** **De las atribuciones y obligaciones de los elementos de policía**

**Artículo 41.** Los elementos de policía adscritos a la Secretaría, además de lo que dispongan otros ordenamientos legales, tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

**I.** Hacer saber a los detenidos los derechos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

**II.** Identificar y entrevistar a las personas que pudieran aportar algún dato o elemento para la investigación, con pleno respeto de sus derechos, documentando la información que éstos les proporcionen;

**III.** Obedecer las órdenes de los superiores jerárquicos, excepto cuando éstas resulten notoriamente ilegales, así como desempeñar debidamente las comisiones relacionadas con su servicio que les sean conferidas;

**IV.** Preservar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación de la corporación a que pertenecen, así como de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, con las excepciones que determinen las leyes;

- V.** Utilizar los medios disuasivos a su alcance, antes de recurrir al uso de la fuerza;
- VI.** Utilizar la fuerza pública de manera racional, congruente, oportuna y con respeto a los derechos humanos, ajustándose a los protocolos y disposiciones que al efecto establezcan las corporaciones;
- VII.** Someterse, en el momento en que sean requeridos, a los exámenes médicos, psicológicos y de consumo de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que determine la Secretaría o el Consejo;
- VIII.** Formular y presentar en forma veraz, completa y oportuna, todos los documentos relacionados con el servicio;
- IX.** Usar en forma debida el equipo que les sea proporcionado para el correcto desempeño de su servicio, haciendo entrega de éste al separarse del servicio, ya sea en forma temporal o definitiva;
- X.** Portar únicamente las armas de cargo que les hayan sido autorizadas y asignadas en su horario de servicio;
- XI.** Presentar documentos personales fidedignos, desde su ingreso y en todos los actos de la Carrera Policial o para obtener una prestación económica o en especie, derivada de su relación administrativa con el Estado;
- XII.** Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado;
- XIII.** Asistir puntualmente al desempeño del servicio, comisión, entrenamientos o instrucción que se imparta, en los horarios establecidos por la Dirección de Operación Policial para tal efecto;
- XIV.** Abstenerse de realizar actos que vulneren la disciplina, así como la correcta prestación de su servicio;
- XV.** Observar las normas de disciplina que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas, durante la jornada laboral y fuera de ella;
- XVI.** Entregar sin demora a la autoridad correspondiente, todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño de su función;
- XVII.** Cumplir en tiempo y forma con los requisitos de promoción que establezcan las disposiciones aplicables, así como con los ordenamientos respectivos, para permanecer en la Carrera Policial, dentro y fuera de su horario de servicio;
- XVIII.** Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización convocados por sus superiores;
- XIX.** Respetar las señales y demás dispositivos viales;
- XX.** Tramitar de manera personal su inclusión o actualización en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública ante el Consejo, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de su ingreso o cambio en su información;
- XXI.** Poner sin demora a disposición de la Fiscalía General del Estado de Querétaro o juzgado cívico, según corresponda, a los menores de edad a quienes se detenga por la probable comisión de delitos o infracciones administrativas, informándoles sobre los derechos que les garanticen los ordenamientos aplicables;
- XXII.** Auxiliar, de modo prioritario, a las personas menores de edad que se encuentren amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos;
- XXIII.** Acudir a la práctica de diligencias relacionadas con el cumplimiento de sus funciones;
- XXIV.** Vigilar las instalaciones estratégicas ubicadas en su área de servicio, y

**XXV.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables.

**Subsección Segunda**  
**De la Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada**

**Artículo 42.** La Dirección de Servicios al Público y Seguridad Privada tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Prestar y evaluar los servicios de atención al público en materia de tránsito y vialidad, seguridad privada y los demás que de conformidad con lo previsto en las disposiciones aplicables sean competencia de la Secretaría;
- II.** Emitir las autorizaciones y refrendos, así como las modificaciones para la prestación de servicios de seguridad privada;
- III.** Ordenar y practicar verificaciones y visitas de supervisión a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- IV.** Imponer las sanciones que correspondan en términos de las disposiciones aplicables a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- V.** Determinar la procedencia sobre la cancelación de autorizaciones otorgadas a prestadores de servicios de seguridad privada, por petición del interesado;
- VI.** Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;
- VII.** Implementar mecanismos tecnológicos para la elaboración de las actas en donde se hagan constar las infracciones a la normatividad de tránsito, así como para el pago de las mismas;
- VIII.** Coordinar la recepción, atención y seguimiento de las denuncias, quejas y sugerencias relativas a la prestación de los servicios de seguridad privada;
- IX.** Administrar los registros que establezca la Secretaría para el ejercicio de las atribuciones competencia de la Dirección;
- X.** Calificar y determinar el monto de las sanciones por infracción a las leyes y reglamentos en materia de tránsito;
- XI.** Operar el Registro Estatal de Personal de Seguridad Pública, así como el Registro Estatal de Empresas y Personal de Seguridad Privada, y
- XII.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario y el Subsecretario de Policía Estatal.

**Artículo 43.** El Departamento de Seguridad Vial tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar orientación a los usuarios respecto de los trámites de su competencia;
- II.** Ejecutar y supervisar los procedimientos de atención de los servicios al público en la ventanilla universal de la Secretaría, para la emisión de licencias de conducir, así como de permisos para circular sin placas y documentos, constancias de no infracción y de licencia, y los demás que sean competencia de la Secretaría;
- III.** Organizar los servicios de información y atención a los usuarios que soliciten la emisión de licencias para conducir en las sedes móviles que al efecto se establezcan;

- IV. Operar los registros que establezca la Secretaría para el ejercicio de las atribuciones competencia de la Dirección;
- V. Calificar y determinar el monto de las sanciones por infracción a las leyes y reglamentos en materia vial y de tránsito, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como las que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 44.** El Departamento de Atención a Seguridad Privada tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar orientación a los usuarios respecto de los trámites de su competencia;
- II. Brindar atención a los prestadores de servicios de seguridad privada en el estado;
- III. Llevar a cabo los procedimientos que resulten necesarios para la emisión de autorizaciones, modificaciones de éstas y refrendos, a prestadores de servicios de seguridad privada;
- IV. Llevar el registro de operadores de servicios de seguridad privada habilitados;
- V. Llevar a cabo los procedimientos de verificación y supervisión a los prestadores de servicios de seguridad privada;
- VI. Verificar el cumplimiento de la ejecución de sanciones impuestas a prestadores de servicios de seguridad privada;
- VII. Efectuar la cancelación de autorizaciones otorgadas a prestadores de servicios de seguridad privada, a petición del interesado;
- VIII. Recibir, atender y dar seguimiento a las denuncias, quejas y sugerencias relativas a la prestación de los servicios de seguridad privada;
- IX. Practicar visitas de verificación y supervisión a los prestadores de servicios de seguridad privada, a efecto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en la materia, en coordinación con la Dirección de Operación Policial;
- X. Participar en coordinación con el Instituto en la detección de necesidades de capacitación para prestadores de servicios de seguridad privada; así como en la integración del programa de capacitación anual para prestadores de servicios de seguridad privada, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Sección Cuarta**  
**Del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**Subsección Primera**  
**De la Comisión de Carrera Policial**

**Artículo 45.** La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado de la Secretaría, responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar la Carrera Policial, mediante el conocimiento y resolución de los procedimientos comprendidos en ésta, con excepción del régimen disciplinario.

El funcionamiento de la Comisión de Carrera Policial, se regirá conforme lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente ordenamiento, así como en su reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Subsección Segunda**  
**De la Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial**

**Artículo 46.** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, estará a cargo de un titular, que contará con las siguientes atribuciones:

- 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 Personal Operativo;
- 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 Personal Operativo;
- VIII. Proponer a la Comisión de Carrera Policial los perfiles funcionales de grado y de puesto del Personal Operativo;
- IX. Coordinar y ejecutar los procesos siguientes:
  - a) El correspondiente a la evaluación del desempeño del Personal Operativo en el ejercicio de sus funciones;
  - b) El que se requiera para la tramitación de la Licencia Oficial Colectiva para la portación de armas de fuego;
  - c) El relativo a la evaluación de habilidades, destrezas y conocimientos de la función policial, y
  - d) Los correspondientes a las demás evaluaciones que la Comisión de Carrera Policial considere necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia del Personal Operativo 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 Operativo, 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 Operativo;
- 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 Operativo;

**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.

**Artículo 47.** La Coordinación del Servicio Profesional de Carrera Policial, contará con la Jefatura de Área de Salud Integral, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar el diagnóstico institucional del estado de salud médico, físico y psicológico del Personal Operativo;

**II.** Brindar atención médica, nutricional y psicológica al Personal Operativo;

**III.** Desarrollar actividades de acondicionamiento y rehabilitación física, dirigidas al Personal Operativo;

**IV.** Diseñar e implementar programas preventivos y correctivos, para la atención de las necesidades en materia de salud del Personal Operativo;

**V.** Llevar a cabo las valoraciones del estado de salud del Personal Operativo que le sean requeridas por los órganos colegiados y unidades administrativas competentes;

**VI.** Dar seguimiento a las recomendaciones en materia de salud, que emita el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Querétaro, los órganos colegiados y demás unidades administrativas competentes, y

**VII.** Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Coordinador del Servicio Profesional de Carrera Policial.

#### **Sección Quinta Del Consejo de Honor y Justicia**

**Artículo 48.** El funcionamiento, organización y estructura del Consejo, así como el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo ante el mismo, se regirá conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente ordenamiento, su reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### **Sección Sexta De la Unidad de Asuntos Internos**

**Artículo 49.** La Unidad de Asuntos Internos fungirá como órgano de investigación y acusación ante el Consejo, con el fin de atender las faltas policiales.

La actuación de la Unidad de Asuntos Internos, en el régimen disciplinario de la Carrera Policial, se regirá conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, así como en las disposiciones reglamentarias correspondientes y demás aplicables.

#### **Sección Séptima Del Instituto de Formación Policial**

**Artículo 50.** El Instituto contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar y controlar la formación inicial única, formación básica única, continua, especializada y académica de los integrantes de las instituciones de seguridad del estado, así como las demás que correspondan en términos de las disposiciones aplicables;
- II. Informar al Consejo Académico sobre las acciones implementadas para la ejecución de sus acuerdos;
- III. Proponer al Secretario el Programa de Profesionalización del Instituto;
- IV. Promover la obtención del reconocimiento y validez oficial de los programas académicos que tenga a su cargo el Instituto;
- V. Someter a la consideración del Secretario o del Subsecretario de Policía Estatal, la aplicación de sanciones y medidas disciplinarias, tanto al Personal Operativo como al alumnado, en el supuesto de violación a los reglamentos académicos, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Artículo 51.** El Departamento Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director estrategias y acciones de difusión y promoción del sistema de profesionalización policial y de la imagen del Instituto;
- II. Realizar los trámites necesarios ante las autoridades educativas correspondientes, para el registro de los planes y programas de estudio del Instituto, a efecto de obtener su reconocimiento y validez oficial;
- III. Promover y difundir los procesos de formación inicial única, formación básica única, continua y especializada para la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública y privada del estado, así como los demás que establezcan las disposiciones aplicables;
- IV. Rendir los informes que el Director del Instituto le solicite;
- V. Vigilar los procesos de validación, seguimiento y evaluación de la calidad de la profesionalización de los cuerpos de seguridad pública y privada en el Estado;
- VI. Coordinar la impartición de los cursos de formación inicial única, formación básica única y académica del Sistema de Desarrollo Policial, dirigidos a los cuerpos de seguridad pública y privada en el estado, así como los demás que establezcan las disposiciones aplicables;
- VII. Proveer de los servicios de orientación pedagógica y vocacional a los alumnos y a los cuerpos de seguridad pública y privada en el estado, que se encuentren en los procesos de formación y de capacitación en el Instituto;
- VIII. Emitir el calendario académico del Instituto;
- IX. Establecer mecanismos de registro y control escolar de los alumnos que se encuentren en los procesos de formación y capacitación en el Instituto, y
- X. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 52.** El Departamento de Formación y Desarrollo Policial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director los lineamientos disciplinarios para el proceso formativo de los alumnos del el Instituto;

- II. Aplicar las normas de disciplina y orden que se establezcan en el Instituto;
- III. Vigilar los procesos de capacitación y evaluación de los miembros de los cuerpos de seguridad pública y privada en el estado;
- IV. Participar en la celebración de eventos académicos que contribuyan al desarrollo y superación de los miembros de los cuerpos de seguridad pública y privada en el estado;
- V. Resguardar y dar mantenimiento al equipo policial asignado al Instituto;
- VI. Informar al Director de los actos de indisciplina y faltas de los alumnos del Instituto;
- VII. Fomentar e inculcar valores institucionales y el respeto a los derechos humanos, a los alumnos del Instituto, y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 53.** El funcionamiento y procedimientos del Instituto, se establecerán en las disposiciones reglamentarias respectivas.

**Sección Octava  
De la Dirección General del Centro  
Estatel de Información de Seguridad**

**Artículo 54.** La Dirección General del Centro Estatal de Información de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario, los procedimientos, lineamientos, protocolos, manuales y estándares necesarios para el intercambio, administración, resguardo, transferencia, y análisis de información y procesamiento de datos;
- II. Gestionar los recursos tecnológicos necesarios para recabar, resguardar administrar, transferir, analizar y procesar la información a su cargo;
- III. Administrar y mantener bajo un estricto control de acceso, los privilegios de consulta y actualización, así como las bases de datos;
- IV. Vigilar el buen funcionamiento de las instalaciones del Centro Estatal de Información de Seguridad;
- V. Definir los privilegios de acceso para cada uno de los empleados y visitantes del Centro Estatal de Información de Seguridad, mediante la administración de los dispositivos de acceso y roles;
- VI. Establecer los procedimientos de telecomunicaciones, atención y operación del Centro Estatal de Información de Seguridad, así los de tecnología y soporte técnico, para el adecuado ejercicio de sus funciones;
- VII. Monitorear permanentemente el servicio de radiocomunicación y la red estatal de transporte en materia de seguridad, y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Artículo 55.** El funcionamiento, operación y procedimientos del Centro Estatal de Información de Seguridad, se regirá conforme a lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 56.** La Coordinación del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, administrar, operar y homologar el sistema estatal de video vigilancia;
- II. Supervisar que la tecnología instalada dentro de la infraestructura que conforma la red de video vigilancia, esté actualizada acorde a los avances tecnológicos para garantizar su eficiencia;
- III. Monitorear los sistemas de video vigilancia que operen en el estado, creando los protocolos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- IV. Coordinar el servicio de atención de llamadas de emergencia y denuncia anónima, así como inscribir en el Registro Estatal de Víctimas, la información derivada de dichas llamadas;
- V. Crear esquemas de coordinación e intercambio de información con otras instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, en los tres ámbitos de gobierno, mediante los servicios y tecnologías de su competencia, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 57.** El Departamento de Telecomunicaciones, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Mantener actualizado el registro interno del equipo de radiocomunicación del Sistema Estatal, para identificar y controlar las necesidades de reposición, mantenimiento o cambio de equipo;
- II. Gestionar la adquisición y arrendamiento de instalaciones, equipos, refacciones y accesorios de radiocomunicación, fijando las características de los mismos y emitiendo el dictamen técnico correspondiente;
- III. Formular y controlar los programas de mantenimiento preventivo a equipos, células de repetición e instalaciones de radiocomunicación y red de transporte, así como realizar las operaciones necesarias para mantener en óptima operación las redes de radiocomunicación y datos del Sistema Estatal;
- IV. Asesorar en la utilización de los servicios de telecomunicaciones, así como proporcionar soporte técnico a los usuarios de equipo de radiocomunicación del sistema de seguridad, con la finalidad de que se utilicen de manera adecuada;
- V. Desarrollar y establecer procedimientos, mecanismos y planes de emergencia para prevenir o atender siniestros en las células de repetición o sistemas de transmisión, que garanticen la continuidad del servicio y la operación de la red estatal de telecomunicaciones;
- VI. Mantener vigente el catálogo estatal de frecuencias de radiocomunicación destinadas a la seguridad, y
- VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director General.

**Artículo 58.** El Departamento de Tecnología, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la adquisición de equipos y servicios informáticos;
- II. Definir estándares, políticas y metodología a seguir, en aspectos de tecnologías de la información para el aprovechamiento de los recursos informáticos de la Secretaría;

- III. Administrar los bienes informáticos instalados en la Secretaría, así como brindar asistencia y soporte técnico a los usuarios de los mismos;
- IV. Diseñar, desarrollar e implementar software y sistemas de información que se requieran y mejoren la operación de la Secretaría, así como elaborar los manuales correspondientes;
- V. Realizar revisiones periódicas a los sistemas para detectar fallas e implementar mejoras de funcionalidad, así como respaldar la información generada al interior de la Secretaría, para evitar la pérdida de la misma por cualquier contingencia, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director General.

**Sección Novena**  
**De la Dirección de Servicios Administrativos**

**Artículo 59.** La Dirección de Servicios Administrativos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Secretaría y aplicar las medidas de control interno que correspondan;
- II. Gestionar las solicitudes de recursos humanos, materiales y financieros que formulen las unidades administrativas de la Secretaría;
- III. Fungir como vocal titular ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Comprobar, de conformidad con las disposiciones aplicables, la adquisición o contratación de bienes y servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para su funcionamiento;
- V. Validar y controlar el ejercicio del presupuesto y recursos asignados a la Secretaría;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable que regule el uso y mantenimiento de vehículos y bienes asignados a la Secretaría;
- VII. Vigilar y controlar la correcta administración de los bienes otorgados o recibidos en comodato por la Secretaría;
- VIII. Supervisar el correcto funcionamiento del comedor, peluquería y almacén de la Secretaría;
- IX. Fungir como enlace con los órganos de fiscalización para la atención de auditorías;
- X. Gestionar la celebración de convenios de pago entre la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo y los servidores públicos adscritos a la Secretaría, que sean responsables por la pérdida o menoscabo de bienes a su cargo o les haya sido impuesta una sanción administrativa de carácter pecuniario, y
- XI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Artículo 60.** El Departamento de Personal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Formular las descripciones de puesto de la Secretaría;
- II. Tramitar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, las altas del personal eventual, honorarios y bajas de personal, conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas vigentes, así como las incidencias generadas por el personal de la Secretaría, aplicando los lineamientos jurídicos correspondientes;

III. Planear, en coordinación con la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, la impartición de cursos de capacitación, con apego a las disposiciones vigentes, y

IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 61.** El Departamento de Recursos Financieros contará con las siguientes atribuciones:

I. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, la calendarización del proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y, en su caso, las modificaciones y ampliaciones que procedan;

II. Controlar la aplicación y comprobación del fondo revolvente de la Secretaría, así como atender las auditorías de los órganos fiscalizadores;

III. Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo, las modificaciones o ampliaciones al presupuesto de la Secretaría, así como solicitar al Consejo Estatal la autorización para el ejercicio de los subsidios federales, previa petición de las unidades administrativas correspondientes y los beneficiarios de los mismos, según sea el caso, y

IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 62.** El Departamento de Operaciones y Suministros contará con las siguientes atribuciones:

I. Integrar las solicitudes de adquisición y contrataciones de bienes y servicios de las unidades administrativas de la Secretaría y gestionarlas ante la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo;

II. Fungir como vocal suplente del titular, ante el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro;

III. Rendir informes sobre la aplicación de los recursos financieros de carácter federal o estatal otorgados a la Secretaría, y

IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 63.** El Departamento de Recursos Materiales contará con las siguientes atribuciones:

I. Controlar y registrar los inventarios de bienes muebles, inmuebles, parque vehicular, siniestros y consumibles de la Secretaría;

II. Llevar el registro y control de los bienes de la Secretaría otorgados en comodato, reportando a la Dirección de Control Patrimonial de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo, las modificaciones que se hagan a dicho registro;

III. Tramitar la contratación y arrendamiento de bienes y servicios básicos, así como dar mantenimiento, conservación y limpieza a los bienes asignados a la Secretaría;

IV. Administrar y controlar el almacén que resguarda los recursos materiales de la Secretaría para proveer de los insumos que soliciten las unidades administrativas, y

V. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones, aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Sección Décima  
De la Dirección Jurídica**

**Artículo 64.** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar la defensa jurídica de la Secretaría ante las autoridades administrativas, jurisdiccionales, laborales y de cualquier otra índole, así como representar jurídicamente al Secretario, a los Subsecretarios, a los órganos colegiados, a los titulares de las unidades administrativas y a los demás servidores públicos de la Secretaría, cuando se trate de asuntos relacionados con el ejercicio de sus funciones;
- II. Presentar demandas, desistirse, allanarse o formular su contestación, reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones; así como ofrecer, exhibir y desahogar pruebas, articular y desahogar posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de recursos e incidentes, y en general vigilar y atender la tramitación de los juicios y procedimientos jurisdiccionales, administrativos o contenciosos, así como en aquellos asuntos en los que la Secretaría tenga interés jurídico;
- III. Verificar el cumplimiento de las resoluciones jurisdiccionales o administrativas que hayan causado estado y ejecutar las acciones necesarias para tal efecto;
- IV. Proponer al Secretario, la actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento de la Secretaría;
- V. Gestionar y brindar respuesta a las solicitudes formuladas por la ciudadanía, el personal de la Secretaría, instituciones privadas, organismos gubernamentales y autoridades jurisdiccionales y de cualquier otra índole, dirigidas al Secretario, Subsecretarios y a los demás servidores públicos de la Secretaría, conforme a las disposiciones aplicables;
- VI. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;
- VII. Notificar los actos, resoluciones o acuerdos que emita, y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Artículo 65.** Son atribuciones del Departamento de Elaboración de Proyectos Normativos:

- I. Proponer al Director, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás ordenamientos, vinculados con las funciones de la Secretaría para el debido cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Elaborar estudios comparados de ordenamientos y demás disposiciones relacionadas con la competencia de la Secretaría;
- III. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de ordenamientos e instrumentos jurídicos que pretendan suscribir el Secretario, Subsecretarios y titulares de las Direcciones de la Secretaría, y
- IV. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 66.** Son atribuciones del Departamento de lo Contencioso:

- I. Proponer al Director, las estrategias de defensa legal del Secretario, Subsecretarios, órganos colegiados, titulares de las unidades administrativas y demás servidores públicos de la Secretaría, en los procedimientos judiciales, administrativos, civiles, laborales, penales y de cualquier otra índole, en que tenga interés o injerencia la Secretaría;

- II. Someter a la consideración del Director, los proyectos de denuncias y querellas que deban formularse;
- III. Atender y dar seguimiento a los juicios en los que intervenga la Secretaría;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento de quejas, recomendaciones y propuestas de conciliación que versen sobre derechos humanos, y
- V. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director.

**Artículo 67.** Son atribuciones del Departamento Jurídico:

- I. Emitir opiniones y dictaminar los proyectos de convenios, acuerdos, contratos e instrumentos jurídicos en los que participe la Secretaría;
- II. Controlar el sistema de registro y resguardo de los contratos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga la Secretaría;
- III. Elaborar el proyecto de respuesta a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares y la contestación que corresponda a la Secretaría, respecto al recurso de revisión previsto en la ley de la materia;
- IV. Mantener actualizada en el portal de Internet que al efecto disponga la Unidad de Transparencia del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la información pública obligatoria a cargo de la Secretaría;
- V. Atender las consultas y requerimientos jurídicos dirigidos al Secretario, unidades administrativas y órganos colegiados de la Secretaría, provenientes de otras autoridades, y
- VI. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Director Jurídico.

#### **Sección Décimo Primera Del Órgano Interno de Control**

**Artículo 68.** El Órgano Interno de Control es el órgano auxiliar de la Secretaría, encargado de la aplicación del sistema de prevención, vigilancia, control, evaluación, así como de la salvaguarda de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de los servidores públicos de dicha Dependencia, que no pertenecen a la Carrera Policial.

**Artículo 69.** El Órgano Interno de Control contará con las siguientes atribuciones:

- I. Instruir cuadernos de investigación y de sanciones administrativas conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Querétaro, la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro y la normatividad supletoria;
- II. Participar en los órganos colegiados de la Secretaría de conformidad con el presente reglamento y demás normatividad aplicable;
- III. Llevar a cabo, conforme al programa de trabajo o a petición expresa, las auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, así como actuar como órgano de consulta, en el ámbito de su competencia;
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en el archivo a su cargo, así como emitir las constancias de la información que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando ésta no sea de índole reservada o confidencial;

V. Aplicar, en el ámbito administrativo, las sanciones que correspondan a las infracciones en que hayan incurrido los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, conforme a la ley de la materia;

VI. Notificar los actos, resoluciones o acuerdos que emita, y

VII. Las demás que le sean conferidas por otras disposiciones aplicables, así como los asuntos que expresamente le encomiende el Secretario.

**Artículo 70.** En el supuesto de que el Órgano Interno de Control tenga conocimiento de alguna conducta posiblemente constitutiva de responsabilidad atribuida al personal de la Carrera Policial, deberá turnar el caso a la Unidad de Asuntos Internos; salvo que se trate de personal que desempeñe un cargo administrativo por alguna comisión o licencia.

**Artículo 71.** El Órgano Interno de Control contará con las áreas y personal necesario para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria existente.

## **Título Quinto De las Relaciones del Personal**

### **Capítulo Único**

**Artículo 72.** Las relaciones entre la Secretaría y el personal adscrito a la misma que se encuentre sujeto a la Carrera Policial, se regirán por lo dispuesto en la fracción XIII, del apartado B, del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley de Seguridad para el Estado de Querétaro, la Ley de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Querétaro, el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

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 73.** 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.

Lo anterior, con las excepciones que establezcan las disposiciones aplicables.

## **Título Sexto De las Suplencias**

### **Capítulo Único De las suplencias y la designación de suplentes**

**Artículo 74.** 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 Gobernador del Estado.

**Artículo 75.** Los Subsecretarios, Directores, Coordinadores y titulares de la Unidad de Asuntos Internos y del Órgano Interno de Control de la Secretaría, 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**

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

**Artículo Segundo.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**Artículo Tercero.** Los trabajadores que con anterioridad a la entrada en vigor de este reglamento, prestaban sus servicios en la Secretaría, seguirán conservando los derechos laborales que les corresponden.

**Dado en el Palacio de La Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 16 dieciséis días del mes de diciembre de 2016 dos mil dieciséis.**

**Francisco Domínguez Servién**  
**Gobernador del Estado de Querétaro**  
 Rúbrica

**Juan Martín Granados Torres**  
**Secretario de Gobierno del Poder Ejecutivo**  
**del Estado de Querétaro**  
 Rúbrica

**COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO**  
**"LA SOMBRA DE ARTEAGA"**

*Ejemplar o Número del Día	0.625 VFC	\$ 45.31
*Ejemplar Atrasado	1.875 VFC	\$ 135.93

\*De conformidad con lo establecido en el Artículo 173 Fracción VII de la Ley de Hacienda del Estado de Querétaro.

**ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 150 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.**

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