



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 LEGISLATIVO

Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. María de la Luz García Carpintero.	5867
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. María Luisa Jiménez Sánchez.	5870
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Gracia Cristina Lagunas Cerda.	5873
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Petra López López.	5876
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Ma. Lourdes Maldonado.	5879
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Beatriz Mata Tovar.	5882
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Sofía Martínez Canchola.	5885
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Gloria Medina Saucedo.	5888
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Juana Méndez Gutiérrez.	5891
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Rosalia Montiel Coronado.	5894
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Yolanda Morales Solís.	5897
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Irma Moreno Escobedo.	5900
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Guadalupe Irene Ortíz Montes.	5903
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Guillermina Pérez Aguilar.	5906
Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Juana Pérez Estrella.	5909
Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Javier Mendoza Tinajero.	5912
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Martha Alicia Amador Balderas.	5915
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Leonor Castillo Reséndiz.	5918
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Guillermina Chávez Casillas.	5921
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Rosa García Pérez.	5924
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Claudia Cecilia Reyes Curiel.	5927

Decreto por el que se concede jubilación a la C. Alma Delia Tellez Oros.	5930
Decreto por el que se concede jubilación a la C. Verónica Villalpando Coronel.	5933
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Eduardo Álvarez Huerta.	5936
Decreto por el que se concede jubilación al C. Carmelo Hernández Robles.	5939
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Alberto Isassi Urbina.	5942
Decreto por el que se concede jubilación al C. José Manuel Moreno Nieves.	5945
Decreto por el que se concede jubilación al C. Rafael Ruiz Villalón.	5948
Decreto por el que se concede jubilación al C. Juan Jorge Velázquez Martínez.	5951

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social "Hombro con Hombro por tu Economía Familiar"	5954
Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Social "por tu economía familiar" en su vertiente "Herramientas Escolares de Apoyo a la Economía Familiar".	5957

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Convenio de colaboración que celebran por una parte el Estado de Querétaro y por la otra el Municipio de Colón, Qro., para el cobro de multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales.	5963
--	------

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad Politécnica de Querétaro.	5971
---	------

SECRETARÍA DE SALUD

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Acta No. JG/ORD/4/REPSS/2018 de la Cuarta Sesión Ordinaria 2018.	5978
--	------

GOBIERNO MUNICIPAL

Manual Administrativo en materia de Control Interno del Municipio de Cadereyta de Montes, Querétaro.	5988
Modelo Municipal del Marco Integrado de Control Interno del Municipio de Cadereyta de Montes.	6010
Acuerdo que autoriza la asignación de nomenclatura de cuatro calles de la Delegación de Vizarrón de Montes, Cadereyta de Montes, Qro.	6044
Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués, Querétaro.	6047
Acuerdo que autoriza el Programa de "Regularización y Certeza para tu Vivienda" RECEVI, en el Municipio de Ezequiel Montes.	6090
Acuerdo que reforma el párrafo tercero del artículo 8 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro.	6094

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 29 de agosto de 2016, la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/360/2017 de fecha 24 de febrero de 2017, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO** lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprende que la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO** contaba con 18 años, 11 mes y 15 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio del 1 de diciembre de 1998 al 16 de enero de 2017, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 17 de enero de 2017), siendo el último puesto desempeñado el de Secretaria, adscrita a la Delegación Epigmenio González, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$9,615.41 (Nueve mil seiscientos quince pesos 41/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde a la trabajadora el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$4,807.70 (Cuatro mil ochocientos siete pesos 70/100 M.N.), más la cantidad de \$689.62 (Seiscientos ochenta y nueve pesos 62/100 M.N) como quinquenios, lo que hace un total de **\$5,497.32 (CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE 32/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 155, Libro 10, suscrita por el Lic. Héctor Maldonado San Germán, C. Juez de la Oficina Central del Registro Civil del Distrito Federal, la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO** nació el 27 de abril de 1951, en el entonces Distrito Federal.

11. Que el artículo 140, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 19 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho a la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez a la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO**, quien el último cargo que desempeñara era el de Secretaria en la Delegación Epigmenio González, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$5,497.32 (CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE 32/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. MARÍA DE LA LUZ GARCÍA CARPINTERO**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. María de la Luz García Carpintero**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintidós del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que *“Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, tuviesen veinte años de servicios”*. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 19 de octubre de 2017, la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfias, Magistrada Presidenta del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio 2300 de fecha 31 de octubre de 2017, signado por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ** contaba con 24 años, 1 mes y 15 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia de fecha 31 de octubre de 2017, suscrita por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que hace constar que la trabajadora laboró para dicho Poder del 16 de septiembre de 1993 al 31 de octubre de 2017, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de noviembre de 2017), siendo el último puesto desempeñado el de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Octavo de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$12,180.00 (Doce mil ciento ochenta pesos 00/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141 fracción V, le corresponde a la trabajadora el 70% (setenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$8,526.00 (Ocho mil quinientos veintiséis pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$3,232.00 (Tres mil doscientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$11,758.00 (ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprendía del acta de nacimiento Número 189, Libro 22, suscrita por el Lic. Antonio Padierna Luna, Juez Central del Registro Civil del Distrito Federal A, la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ** nació el 15 de marzo de 1956, en el entonces Distrito Federal.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Tribunal Superior de Justicia, para conceder el mencionado derecho a la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 70% (setenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción V, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ**, quien el último cargo que desempeñara era el de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Octavo de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$11,758.00 (ONCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 70% (setenta por ciento) de la suma del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores y quinquenios que venía percibiendo más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. MARÍA LUISA JIMÉNEZ SÁNCHEZ**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. María Luisa Jiménez Sánchez.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que *“Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, tuviesen veinte años de servicios”*. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 26 de mayo de 2017, la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfias, Magistrada Presidenta del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro y del Consejo de la Judicatura, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio 1595 de fecha 7 de agosto de 2017, signado por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA**, contaba con 20 años, 2 meses y 7 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder en los siguientes periodos: 1) Del 5 de mayo al 5 de noviembre de 1997, 2) Del 6 de noviembre de 1997 al 30 de abril de 1999 y 3) Del 1 de mayo de 1999 al 15 de julio de 2017 (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 16 de julio de 2017), siendo el último puesto desempeñado el de Mediadora adscrita al Centro de Mediación y Conciliación de Centro de Justicia, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$24,898.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde a la trabajadora el 53% (cincuenta y tres por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$13,195.94 (Trece mil ciento noventa y cinco pesos 94/100 M.N.), más la cantidad de \$1,909.00 (Mil novecientos nueve pesos 00/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$15,104.94 (QUINCE MIL CIENTO CUATRO PESOS 94/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprende del acta de nacimiento Número 00141, Oficialía 3, Libro 1, suscrita por la Lic. Liliانا Ortiz Herrera, Visitadora General del Registro Civil del Estado de Coahuila de Zaragoza, la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA** nació el 17 de diciembre de 1956, en Saltillo, Coah.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Poder Judicial, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Poder Judicial del Estado de Querétaro, para conceder el mencionado derecho a la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 53% (cincuenta y tres por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción I, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA**, quien el último cargo que desempeñara era el de Mediadora adscrita al Centro de Mediación y Conciliación de Centro de Justicia, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$15,104.94 (QUINCE MIL CIENTO CUATRO PESOS 94/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 53% (cincuenta y tres por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GRACIA CRISTINA LAGUNAS CERDA**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Gracia Cristina Lagunas Cerda.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 16 de noviembre de 2016, la **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/560/2017 de fecha 21 de marzo de 2017, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ** lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que el **C. J. LÁZARO MORALES NIETO** contaba con 17 años, 11 meses y 7 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio en los siguientes periodos: 1) Del 13 de enero de 1999 al 18 de agosto de 2009; y 2) Del 11 de noviembre de 2009 al 13 de marzo de 2017, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 14 de marzo de 2017), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente Vía Pública en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$3,678.90 (Tres mil seiscientos setenta y ocho pesos 90/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde a la trabajadora el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$1,839.45 (Mil ochocientos treinta y nueve pesos 45/100 M.N.), más la cantidad de \$95.93 (Noventa y cinco pesos 93/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$1,935.38 (MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 38/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 328, Oficialía 8, Libro 1, suscrita por el C. Godofredo Hernández Sánchez, entonces Director Estatal del Registro Civil del Estado de Querétaro, la **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ** nació el 24 de mayo de 1947, en Comonfort, Gto.

11. Que el artículo 140, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 18 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho a la **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez al **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ** quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente Vía Pública en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$1,935.38 (MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 38/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto y sus quinquenios, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. PETRA LÓPEZ LÓPEZ**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Petra López López**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 10 de julio de 2018, la **C. MA. LOURDES MALDONADO** solicitó al M.V.Z. Francisco Domínguez Servién, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio DRH/2953/2018, de fecha 11 de julio de 2018, signado por el L.E.C. Salvador Guerrero Vera, Director Administrativo y Encargado del Despacho de la Secretaría Técnica de la Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. MA. LOURDES MALDONADO**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. MA. LOURDES MALDONADO** contaba con 18 años, 8 meses y 8 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. Héctor Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 23 de noviembre de 1999 al 31 de julio de 2018, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de agosto de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente adscrita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Planeación y Finanzas, percibiendo un sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$9,669.29 (Nueve mil seiscientos sesenta y nueve pesos 29/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141 fracción I, le corresponde al trabajador el 50% (cincuenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de **\$4,834.65 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 65/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprende del acta de nacimiento Número 12, Oficialía 0002, Libro 1, suscrita por el Mtro. Juan Carlos Cano Martínez, Director del Registro Civil de Guanajuato, la **C. MA. LOURDES MALDONADO** nació el 2 de enero de 1949, en Guanajuato.

10. Que el artículo 140 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 19 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la mencionada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para conceder el mencionado derecho a la **C. MA. LOURDES MALDONADO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. MA. LOURDES MALDONADO**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción I, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. MA. LOURDES MALDONADO**, quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente adscrita a la Dirección Administrativa de la Secretaría de Planeación y Finanzas, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$4,834.65 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 65/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. MA. LOURDES MALDONADO**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LETICIA RUBIO MONTES
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Ma. Lourdes Maldonado.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 5 de junio de 2018, la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**, solicitó al M.V.Z. Francisco Domínguez Servién, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio DRH/2575/2018 de fecha 5 de junio de 2018, signado por el Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**, contaba con 22 años y 3 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. Héctor Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 27 de junio de 1996 al 30 de junio de 2018, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de julio de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar adscrita a la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, percibiendo un sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$11,609.44 (Once mil seiscientos nueve pesos 44/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141 fracción IV, le corresponde a la trabajadora el 60% (sesenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de **\$6,965.66 (SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 66/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprende del acta de nacimiento Número 988, Oficialía 1, Libro 3, suscrita por la Lic. Maria Daniela Correa Ruíz, Directora Estatal del Registro Civil de Querétaro, la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR** nació el 29 de junio de 1958, en San Juan del Río, Qro.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Poder Ejecutivo, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147 fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para conceder el mencionado derecho a la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 60% (sesenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. BEATRÍZ MATA TOVAR.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**, quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar adscrita a la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$6,965.66 (SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 66/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 60% (sesenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. BEATRÍZ MATA TOVAR**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Beatriz Mata Tovar.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, independientemente del grado de preparación técnica requerido para cada profesión u oficio, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 23 de enero de 2018, la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/677/2018 de fecha 27 de marzo de 2018, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprende que la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA** contaba con 23 años y 19 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio del 28 de febrero de 1995 al 19 de marzo de 2018 (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 20 de marzo de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente Vía Pública, en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$4,100.14 (Cuatro mil cien pesos 14/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción V, le corresponde a la trabajadora el 65% (sesenta y cinco por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$2,665.09 (Dos mil seiscientos sesenta y cinco pesos 09/100 M.N.), más la cantidad de \$411.07 (Cuatrocientos once pesos 07/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$3,076.16 (TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS 16/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 521, Oficialía 0001, Libro 2, suscrita por el M.A.P. Mauricio Noguez Ortiz, Director General del Registro Civil del Estado de Querétaro, la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, nació el 8 de enero de 1958, en Naucalpan de Juárez, Mex.

11. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho al **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 65% (sesenta y cinco por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción V, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez a la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente Vía Pública, en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$3,076.16 (TRES MIL SETENTA Y SEIS PESOS 16/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 65% (sesenta y cinco por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. SOFÍA MARTÍNEZ CANCHOLA**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Sofía Martínez Canchola.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 26 de mayo de 2017, la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO**, solicitó a la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio 1673 de fecha 30 de julio de 2018, signado por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO** contaba con 18 años, 5 meses y 13 días, lo que se acredita mediante la constancia de fecha 30 de julio de 2018, suscrita por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 1 de febrero de 2000 al 15 de julio de 2018 (otorgándosele la licencia de pre pensión a partir del 16 de julio de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente, adscrita a la Coordinación Administrativa del Centro de Justicia, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$6,643.50 (Seis mil seiscientos cuarenta y tres pesos 50/100 M.N.), más la cantidad de \$1,648.83 (Mil seiscientos cuarenta y ocho pesos 83/100 M.N.) como promedio de los quinquenios de los cinco últimos años anteriores, lo que hace un total de \$8,292.33 (Ocho mil doscientos noventa y dos pesos 33/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141 fracción I, le corresponde a la trabajadora el 50% (cincuenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de **\$4,146.16 (Cuatro mil ciento cuarenta y seis pesos 16/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprende del acta de nacimiento número 109, Oficialía 1, Libro 1, suscrita por la Lic. María Daniela Correa Ruiz, Directora Estatal del Registro Civil de Querétaro, la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO** nació el 2 de febrero de 1956, en Querétaro, Qro.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Poder Judicial del Estado de Querétaro, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Poder Judicial del Estado de Querétaro, para conceder el mencionado derecho a la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. GLORIA MEDINA SAUCEDO.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción I, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO**, quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente, adscrita a la Coordinación Administrativa del Centro de Justicia, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$4,146.16 (CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS PESOS 16/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GLORIA MEDINA SAUCEDO**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LETICIA RUBIO MONTES
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Gloria Medina Saucedo**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 14 de julio de 2016, la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/1700/2016 de fecha 3 de octubre de 2016, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ** lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ** contaba con 18 años, 2 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio del 25 de septiembre de 1998 al 27 de septiembre de 2016, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 28 de septiembre de 2016), siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar Administrativo, en la Coordinación de Normatividad e Inspección de Servicios Públicos Municipales de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 fracción I, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$9,464.05 (Nueve mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 05/100 M.N.), le corresponde a la trabajadora el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$4,732.02 (Cuatro mil setecientos treinta y dos pesos 02/100 M.N.), más la cantidad de \$690.62 (Seiscientos noventa pesos 62/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$5,422.64 (CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 64/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 204, Oficialía 1, Libro 4, suscrita por el Profr. Edgardo Hernández Altamirano, Oficial del Registro Civil del Estado de Oaxaca, la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ** nació el 10 de mayo de 1955, en Juchitán, Oax.

11. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho a la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez a la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ**, quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar Administrativo, en la Coordinación de Normatividad e Inspección de Servicios Públicos Municipales de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$5,422.64 (CINCO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 64/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. JUANA MÉNDEZ GUTIÉRREZ**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Juana Méndez Gutiérrez.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que *“Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, tuviesen veinte años de servicios”*. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 9 de marzo de 2016, la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfías, Magistrada Presidenta del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio 1083 de fecha 23 de mayo de 2016, firmado por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO** contaba con 23 años, 2 meses y 9 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia de fecha 5 de abril de 2016, suscrita por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que hace constar que la trabajadora laboró para dicho Poder del 21 de febrero de 1993 al 30 de abril de 2016, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de mayo de 2016), siendo el último puesto desempeñado el de Secretario de Atención al Público adscrita al Juzgado Tercero Penal en el Distrito Judicial de Querétaro, Qro., percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$10,375.62 (Diez mil trescientos setenta y cinco pesos 62/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción IV, le corresponde a la trabajadora el 65% (sesenta y cinco por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$6,744.15 (Seis mil setecientos cuarenta y cuatro pesos 32/100 M.N.), más la cantidad de \$3,321.85 (Dos mil trescientos veintidós pesos 85/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$10,066.00 (DIEZ MIL SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprendía del acta de nacimiento Número 3636, Libro 19, suscrita por la Lic. Esperanza D. Serratos Bolado, Oficial Primero del Registro Civil del Estado de Tamaulipas, la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO** nació el 25 de febrero de 1956, en Tuxpan, Ver.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Tribunal Superior de Justicia, para conceder el mencionado derecho a la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 65% (sesenta y cinco por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. ROSALIA MONTIEL CORONADO**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IV, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO**, quien el último cargo que desempeñara era el de Secretario de Atención al Público adscrita al Juzgado Tercero de Primera Instancia Penal en el Distrito Judicial de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$10,066.00 (DIEZ MIL SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 65% (sesenta y cinco por ciento) de la suma del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores y quinquenios que venía percibiendo más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. ROSALIA MONTIEL CORONADO**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Rosalia Montiel Coronado.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, independientemente del grado de preparación técnica requerido para cada profesión u oficio, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 28 de febrero de 2018, la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS** solicitó al Lic. Enrique Abedrop Rodríguez, Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio DGAAF/124/2018, de fecha 9 de julio de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C YOLANDA MORALES SOLÍS**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprende que la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS** contaba con 27 años y 8 meses de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 9 de julio de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 16 de agosto de 1990 al 15 de abril de 2018 (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 16 de abril de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente de adscrita a la Dirección Divisional de Administración, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$5,875.20 (Cinco mil ochocientos setenta y cinco pesos 20/100 M.N.), más la cantidad de \$3,442.20 (Tres mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos 20/100 M.N.) como promedio de los quinquenios de los cinco últimos años anteriores, lo que hace un total de \$9,317.40 (Nueve mil trescientos diecisiete pesos 40/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción X, le corresponde a la trabajadora el 90% (Noventa por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de **\$8,385.66 (OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 66/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento del Libro 2, Acta 567, suscrita por la Lic. Tania Riaño Hernández, Oficial encargado del Registro Civil del Estado de Veracruz, la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS** nació el 15 de junio de 1957, en Soledad de Doblado, Ver.

10. Que el artículo 140, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 28 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado a la Comisión Estatal de Aguas, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Organismo solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas, para conceder el mencionado derecho a la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 90% (Noventa por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ A LA C. YOLANDA MORALES SOLÍS

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción X, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede pensión por vejez a la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS**, quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente de adscrito a la Dirección Divisional de Administración, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$8,385.66 (OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 66/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 90% (Noventa por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. YOLANDA MORALES SOLÍS** a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LETICIA RUBIO MONTES
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Yolanda Morales Solís.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 12 de febrero de 2016, la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/914/2016 de fecha 22 de junio de 2016, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO** lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO** contaba con 18 años, 5 meses y 25 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio del 5 de diciembre de 1997 al 30 de mayo de 2016, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 31 de mayo de 2016), siendo el último puesto desempeñado el de Analista de Reclutamiento, adscrita al Departamento de Reclutamiento de la Secretaría General de Gobierno Municipal, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$17,971.51 (Diecisiete mil novecientos setenta y un pesos 51/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde a la trabajadora el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$8,985.75 (Ocho mil novecientos ochenta y cinco pesos 75/100 M.N.), más la cantidad de \$1,349.14 (Mil trecientos cuarenta y nueve pesos 14/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$10,334.89 (DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 89/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 54, Oficialía 3, Libro 1, suscrita por la M. en D. Lorena Montes Hernández, entonces Directora Estatal del Registro Civil de Querétaro, la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO** nació el 12 de febrero de 1956, en Querétaro, Qro.

11. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho a la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ A LA C. IRMA MORENO ESCOBEDO

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez a la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO** quien el último cargo que desempeñara era el de Analista de Reclutamiento, adscrita al Departamento de Reclutamiento de la Secretaría General de Gobierno Municipal, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$10,334.89 (DIEZ MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 89/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. IRMA MORENO ESCOBEDO**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Irma Moreno Escobedo.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que *“Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, tuviesen veinte años de servicios”*. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 14 de abril de 2016, la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfias, Magistrada Presidenta del Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio 1749 de fecha 14 de junio de 2016, signado por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprendía que la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES** contaba con 22 años, 4 meses y 15 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia de fecha 31 de mayo de 2016, suscrita por la Lic. Harlette Rodríguez Menéndez, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que hace constar que la trabajadora laboró para dicho Poder del 16 de enero de 1994 al 31 de mayo de 2016, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de junio de 2016), siendo el último puesto desempeñado el de Mediador adscrita al Centro de Mediación del Tribunal Superior de Justicia, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$23,690.69 (Veintitrés mil seiscientos noventa pesos 69/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción III, le corresponde a la trabajadora el 60% (sesenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$14,214.41 (Catorce mil doscientos catorce pesos 41/100 M.N.), más la cantidad de \$2,764.32 (Dos mil setecientos sesenta y cuatro pesos 32/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$16,978.73 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 73/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprendía del acta de nacimiento número 293, Libro 14, suscrita por el Lic. Antonio Padierna Luna, Juez de la Oficina Central del Registro Civil del Distrito Federal A, la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES** nació el 15 de abril de 1956, en el entonces Distrito Federal.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicha Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Tribunal Superior de Justicia, para conceder el mencionado derecho a la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 60% (sesenta por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción III, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES**, quien el último cargo que desempeñara era el de Mediador adscrita al Centro de Mediación del Tribunal Superior de Justicia, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$16,978.73 (DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 73/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 60% (sesenta por ciento) de la suma del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores y quinquenios que venía percibiendo más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GUADALUPE IRENE ORTÍZ MONTES**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LUIS ANTONIO ZAPATA GUERRERO
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Guadalupe Irene Ortíz Montes.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

4. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

5. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

6. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

7. Que por escrito de fecha 22 de marzo de 2018, la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**, solicitó al M.V.Z. Francisco Domínguez Servién, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio DRH/1433/2018 de fecha 22 de marzo de 2018, signado por el Lic. José de la Garza Pedraza, Oficial Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**; lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**, contaba con 27 años, 2 meses y 14 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. Héctor Ernesto Bravo Martínez, Director de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 16 de febrero de 1991 al 30 de abril de 2018, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 1 de mayo de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Oficial Administrativo ENEQ adscrita a la Escuela Normal del Estado de Querétaro, Organismo Desconcentrado del Sector Educación, percibiendo un sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$12,855.94 (Doce mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 94/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141 fracción IX, le corresponde a la trabajadora el 85% (ochenta y cinco por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de **\$10,927.54 (DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 54/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que, según se desprende del acta de nacimiento Número 165, Juzgado 9, Libro 16, suscrita por el Lic. Antonio Padierna Luna, Juez de la Oficina Central del Registro Civil del Distrito Federal, la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR** nació el 22 de enero de 1958, en el Distrito Federal.

10. Que al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Poder Ejecutivo, la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147 fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Poder solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, para conceder el mencionado derecho a la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 85% (ochenta y cinco por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141 fracción IX, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, se concede pensión por vejez a la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**, quien el último cargo que desempeñara era el de Oficial Administrativo ENEQ adscrita a la Escuela Normal del Estado de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$10,927.54 (DIEZ MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE PESOS 54/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 85% (ochenta y cinco por ciento) de la suma del sueldo y quinquenios promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GUILLERMINA PÉREZ AGUILAR**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y OBSERVE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Guillermina Pérez Aguilar.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.
3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.
5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.
7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.
8. Que por escrito de fecha 11 de abril de 2018, la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/1639/2018, de fecha 6 de agosto de 2018, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor de la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA** lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se desprende que la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA** contaba con 17 años, 10 meses y 5 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Municipio del 4 de septiembre de 2000 al 9 de julio de 2018 (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 10 de julio de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Intendente Vía Pública en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141 de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$4,150.28 (Cuatro mil ciento cincuenta pesos 28/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde al trabajador el 50% (Cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$2,075.14 (Dos mil setenta y cinco pesos 14/100 M.N.), más la cantidad de \$308.30 (Trescientos ocho pesos 30/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$2,383.44 (Dos mil trescientos ochenta y tres pesos 44/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento de la Oficialía 1, Libro 1, Acta 1628, suscrita por el Lic. Godofredo Hernández Sánchez, entonces Director Estatal del Registro Civil de Querétaro, la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA** nació el 6 de agosto de 1946, en Querétaro, Qro.

11. Que el artículo 140, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 18 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho al **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (Cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
A LA C. JUANA PÉREZ ESTRELLA**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez a la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA** quien el último cargo que desempeñara era el de Intendente Vía Pública en el Departamento de Aseo Público de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$2,383.44 (DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS 44/100 M.N.)**, equivalentes al 50% (Cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. JUANA PÉREZ ESTRELLA**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “CONSTITUYENTES 1916-1917” RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS DIECINUEVE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. LETICIA RUBIO MONTES
PRESIDENTA**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez a la C. Juana Pérez Estrella.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintitrés del mes de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, debiendo recibir por consecuencia, la remuneración económica correspondiente, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución, dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 115, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las relaciones entre los Municipios y sus trabajadores se regirán por las Leyes que expidan las Legislaturas de los Estados, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal y sus disposiciones reglamentarias.

3. Que el artículo 8, de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que presta un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o las listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

4. Que todo trabajador tiene derecho a un salario, que es la retribución que debe pagarse a éste a cambio de sus servicios, aunado a lo que establece la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro en su artículo 36 que a la letra dice: *“Para los efectos del pago de las prestaciones contenidas en esta Ley, como en los convenios suscritos entre el Gobierno del Estado, Municipios y sus sindicatos, se entiende por salario el sueldo presupuestal y los quinquenios”*.

5. Que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro determina que un trabajador tiene derecho a la pensión por vejez en los casos que la misma señala, por ende, es un derecho irrenunciable. El mismo ordenamiento en su artículo 130 aduce que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

6. Que es de explorado derecho que, si un trabajador acumula los años de servicio requeridos por la Ley y éste sirvió al Gobierno del Estado, a los gobiernos municipales, a los órganos con autonomía constitucional, a las empresas de participación estatal o a los organismos descentralizados, le corresponde el derecho de recibir una pensión por vejez, teniendo la obligación de pago la última Entidad donde prestó sus servicios, tal como lo dispone el artículo 133 de la Ley en comento.

7. Que además, la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro menciona, en su artículo 139 que tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que habiendo cumplido sesenta años de edad, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley. Al propio tiempo, el artículo 141 del citado ordenamiento, dispone que el monto de la pensión por vejez se calculará aplicando al promedio de la cantidad percibida como sueldo por el trabajador en los cinco últimos años anteriores a la fecha que ésta se conceda, los porcentajes señalados en el mismo.

8. Que por escrito de fecha 16 de diciembre de 2015, el **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO** solicitó al M. en D. Marcos Aguilar Vega, Presidente Municipal de Querétaro, Qro., su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la pensión por vejez a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 139, 141, 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que mediante oficio DRH/916/2016, de fecha 22 de junio de 2016, signado por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de pensión por vejez a favor del **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO**, lo anterior, conforme a lo dispuesto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

10. Que atendiendo a la información remitida por el Municipio de Querétaro, Qro., y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO**, contaba con 17 años, 11 meses y 29 días de servicio, lo que se acredita mediante la constancia suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Municipio del 1 de junio de 1998 al 30 de mayo de 2016, (otorgándosele la licencia de prepensión a partir del 31 de mayo de 2016), siendo el último puesto desempeñado el de Guardia de Espacio Deportivo, adscrito al Departamento de Infraestructura Deportiva del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, percibiendo un sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores, como lo establece el artículo 141, de la Ley de los Trabajadores en cita, de \$14,841.89 (Catorce mil ochocientos cuarenta y un pesos 89/100 M.N.). Con fundamento en el mismo artículo 141, fracción I, le corresponde al trabajador el 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo, resultando la cantidad de \$7,420.94 (Siete mil cuatrocientos veinte pesos 94/100 M.N.), más la cantidad de \$1,107.92 (Mil ciento siete pesos 10/100 M.N.) como quinquenios, lo que hace un total de **\$8,528.86 (OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 86/100 M.N.)** en forma mensual, pues cumple con el requisito de tener más de 60 sesenta años de edad, ya que según se desprende del acta de nacimiento Número 905, Oficialía 1, Libro 1, suscrita por la Dra. en D. Martha Fabiola Larrondo Montes, Directora Estatal del Registro Civil de Querétaro, el **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO** nació el 22 de marzo de 1948, en Querétaro, Qro.

11. Que el artículo 140, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 18 años.

Al haber sido cubiertos los requisitos señalados en los artículos 126, 127 y 139 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y haber solicitado al Municipio de Querétaro, Qro., la pensión por vejez, con fundamento en los artículos 147, fracción I y 148 del ordenamiento antes mencionado, una vez hecho el análisis y recabado todos los documentos que la Ley establece, dicho Municipio solicita a la Legislatura del Estado, resuelva la solicitud de pensión por vejez conforme al artículo 130 de la multicitada Ley; una vez recibida dicha solicitud, este Poder Legislativo publicó en su página de internet y por un período de quince días naturales, el predictamen correspondiente, a efecto de que se recibieran observaciones al mismo, cumpliendo lo que establece el artículo 132 Bis, sin que se obtuviera alguna para esos efectos. Por lo anterior y derivado del estudio y análisis de la solicitud de pensión por vejez anteriormente descrita, resulta viable la petición que realiza el Municipio de Querétaro, Qro., para conceder el mencionado derecho al **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO**, por haber cubierto todos y cada uno de los requisitos que la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece y haber cumplido más de 60 años de edad, concediéndosele la pensión por vejez por la cantidad correspondiente al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibido, más sus quinquenios, así como las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Octava Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE PENSIÓN POR VEJEZ
AL C. JAVIER MENDOZA TINAJERO.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 141, fracción I, 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Municipio de Querétaro, Qro., se concede pensión por vejez al **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO** quien el último cargo que desempeñara era el de Guardia de Espacio Deportivo, adscrito al Departamento de Infraestructura Deportiva del Instituto del Deporte y la Recreación del Municipio de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$8,528.86 (OCHO MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO PESOS 86/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 50% (cincuenta por ciento) del sueldo promedio de los cinco últimos años anteriores que venía percibiendo por el desempeño de su puesto, más los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Municipio de Querétaro, Qro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. JAVIER MENDOZA TINAJERO**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA OCTAVA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. DAESY ALVORADA HINOJOSA ROSAS
PRESIDENTA
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede pensión por vejez al C. Javier Mendoza Tinajero.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día veintidós de octubre del año dos mil dieciocho, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.
2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.
3. Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.
4. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.
5. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.
6. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

- a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

7. Que por escrito de fecha 11 de octubre de 2018, la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS** solicitó al M. en D. José Antonio Ortega Cerbón, Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que mediante oficio número 2382, de fecha 19 de octubre de 2018, firmado por la M. en D. Ivette Ortiz Semeke, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

9. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS** contaba con 29 años, 8 meses y 10 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 11 de octubre de 2018, suscrita por la M. en D. Ivette Ortiz Semeke, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en la que señala que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 1 de febrero de 1989 al 11 de octubre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 12 de octubre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Cuarto de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, percibiendo un sueldo de \$14,137.00 (Catorce mil ciento treinta y siete pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$4,248.00 (Cuatro mil doscientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$18,385.00 (DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

10. Que de la información remitida por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza el Poder Judicial del Estado de Querétaro para conceder el mencionado derecho a la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede jubilación a la **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS**, quien el último cargo que desempeñara era el de Secretaria Taquimecanógrafa adscrita al Juzgado Cuarto

de Primera Instancia Penal del Distrito Judicial de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$18,385.00 (DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior, se pagará al **C. MARTHA ALICIA AMADOR BALDERAS**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Martha Alicia Amador Balderas**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 9 de noviembre de 2017, la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0196/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ** contaba con 28 años, 7 meses y 14 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 1 de abril de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Jefe de Área Comercial, adscrita a la Administración de Ezequiel Montes, percibiendo un sueldo mensual de \$17,421.90 (Diecisiete mil cuatrocientos veintiuno pesos 90/100 M.N.), más la cantidad de \$4,286.72 (Cuatro mil doscientos ochenta y seis pesos 72/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 29 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho a la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
A LA C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación a la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ** quien el último cargo que desempeñara era el de Jefe de Área Comercial, adscrita al Administración de Ezequiel Montes, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. MA. LEONOR CASTILLO RESÉNDIZ**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Ma. Leonor Castillo Reséndiz.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 26 de octubre de 2017, la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0198/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS** contaba con 28 años, 8 meses y 28 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 16 de febrero de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Técnica de Gestión Factibilidades adscrita a la Dirección Divisional de Factibilidades de la Comisión Estatal de Aguas, percibiendo un sueldo mensual de \$17,421.90 (Diecisiete mil cuatrocientos veintiún pesos 90/100 M.N.), más la cantidad de \$4,286.72 (Cuatro mil doscientos ochenta y seis pesos 72/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 29 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho a la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
A LA C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación a la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS** quien el último cargo que desempeñara era el de Técnica de Gestión Factibilidades adscrita a la Dirección Divisional de Factibilidades de la Comisión Estatal de Aguas, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. GUILLERMINA CHÁVEZ CASILLAS**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Guillermina Chávez Casillas.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 23 de junio de 2016, la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfías, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro y del Consejo de la Judicatura, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número 84, de fecha 9 de enero de 2019, signado por la M. en D. Ivette Ortiz Smeke, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ** contaba con 30 años, 5 meses y 4 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 9 de enero de 2019, suscrita por la M. en D. Ivette Ortiz Smeke, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que señala que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Poder del 5 de agosto de 1988 al 9 de enero de 2019 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 10 de enero de 2019), siendo el último puesto desempeñado el de Mecnógrafo de Juzgado Menor adscrita al Juzgado Segundo Menor Civil del Distrito Judicial de Querétaro, percibiendo un sueldo mensual de \$10,169.00 (Diez mil ciento sesenta y nueve pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$5,370.00 (Cinco mil trescientos setenta pesos 00/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$15,539.00 (QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que de la información remitida por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tercer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Décima Región, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza el Poder Judicial del Estado de Querétaro para conceder el mencionado derecho a la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN A LA C. ROSA GARCÍA PÉREZ

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede jubilación a la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ**, quien el último cargo que desempeñara era el de Mecnógrafo de Juzgado Menor adscrita al Juzgado Segundo Menor Civil del

Distrito Judicial de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$15,539.00 (QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior, se pagará a la **C. ROSA GARCÍA PÉREZ**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Rosa García Pérez.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 10 de noviembre de 2017, la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0195/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL** contaba con 28 años, 7 meses y 5 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 10 de abril de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Analista de Facturación, adscrita a la Dirección General Adjunta Comercial, percibiendo un sueldo mensual de \$17,421.90 (Diecisiete mil cuatrocientos veintiún pesos 90/100 M.N.), más la cantidad de \$4,286.72 (Cuatro mil doscientos ochenta y seis pesos 72/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 29 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho a la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
A LA C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación a la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL** quien el último cargo que desempeñara era el de Analista de Facturación, adscrita a la Dirección General Adjunta Comercial, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$21,708.62 (VEINTIÚN MIL SETECIENTOS OCHO PESOS 62/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. CLAUDIA CECILIA REYES CURIEL**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica**

**DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica**

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Claudia Cecilia Reyes Curiel.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica**

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 9 de noviembre de 2017, la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0194/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS** contaba con 29 años, 10 meses y 23 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 20 de diciembre de 1988 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar de Incidencias, adscrita a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, percibiendo un sueldo mensual de \$20,172.00 (Veinte mil ciento setenta y dos pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$4,258.92 (Cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos 92/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$24,430.92 (VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 30 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho a la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS** concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
A LA C. ALMA DELIA TELLEZ OROS.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación a la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS** quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar de Incidencias, adscrita a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$24,430.92 (VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. ALMA DELIA TELLEZ OROS**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Alma Delia Tellez Oros.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 31 de octubre de 2017, la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0197/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor de la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL** contaba con 28 años, 10 meses y 13 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que la trabajadora prestó sus servicios para dicho Organismo del 2 de enero de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Analista de Sistemas adscrito a la Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, percibiendo un sueldo mensual de \$24,292.50 (Veinticuatro mil doscientos noventa y dos pesos 50/100 M.N.), más la cantidad de \$4,229.06 (Cuatro mil doscientos veintinueve pesos 06/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$28,521.56 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS 56/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce a la trabajadora una antigüedad de 29 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación de la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho a la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
A LA C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación a la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL** quien el último cargo que desempeñara era el de Analista de Sistemas adscrita a la Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$28,521.56 (VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS VEINTIÚN PESOS 56/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará a la **C. VERÓNICA VILLALPANDO CORONEL**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. Verónica Villalpando Coronel.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 31 de octubre de 2017, el **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0200/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA** contaba con 28 años y 10 meses de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Organismo del 15 de enero de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Analista de Sistemas, adscrito a la Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, percibiendo un sueldo mensual de \$28,013.70 (Veintiocho mil trece pesos 70/100 M.N.), más la cantidad de \$4,210.24 (Cuatro mil doscientos diez pesos 24/100 M.N.), por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$32,223.94 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 94/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación del **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho al **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación al **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA** quien el

último cargo que desempeñara era el de Analista de Sistemas, adscrito a la Dirección Divisional de Tecnologías de la Información, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$32,223.94 (TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 94/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. JOSÉ EDUARDO ÁLVAREZ HUERTA**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación al C. José Eduardo Álvarez Huerta.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 26 de octubre de 2017, el **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0202/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, firmado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES** contaba con 28 años, 10 meses y 17 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Organismo del 26 de diciembre de 1989 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar de incidencias adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, percibiendo un sueldo mensual de \$20,172.00 (Veinte mil ciento setenta y dos pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$4,258.92 (Cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos 92/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$24,430.92 (VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación del **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho al **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación al **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES** quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar de incidencias adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$24,430.92 (VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. CARMELO HERNÁNDEZ ROBLES**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación al C. Carmelo Hernández Robles.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 26 de octubre de 2017, el **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0199/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA** contaba con 28 años, 9 meses y 28 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Organismo del 16 de enero de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Auxiliar de Nominas, adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, percibiendo un sueldo mensual de \$20,172.00 (Veinte mil ciento setenta y dos pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$4,258.92 (Cuatro mil doscientos cincuenta y ocho pesos 92/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$24,430.92 (VEITICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 29 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación del **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho al **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación al **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA** quien el último cargo que desempeñara era el de Auxiliar de Nominas, adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$24,430.92 (VEITICUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS 92/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. JOSÉ ALBERTO ISASSI URBINA**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación al C. José Alberto Isassi Urbina.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que ésta se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) *Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) *Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) *Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) *Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) *Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) *Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) *En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 31 de octubre de 2017, el **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0203/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES** contaba con 29 años, 6 meses y 4 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 19 de octubre de 2018, suscrita por el Lic. José Antonio Arreguín Baltazar, Director de Recursos Humanos del Municipio de Querétaro, Qro., de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Municipio del 10 de junio de 1987 al 14 de abril de 1992 y la constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Organismo del 16 de marzo de 1994 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Gerente de Remuneraciones adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, percibiendo un sueldo mensual de \$39,641.40 (Treinta y nueve mil seiscientos cuarenta y un pesos 40/100 M.N.), más la cantidad de \$3,343.48 (Tres mil trescientos cuarenta y tres pesos 48/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$42,984.88 (CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 88/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el artículo 127, párrafo segundo de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 30 años.

10. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación del **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho al **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación al **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES** quien el último cargo que desempeñara era el de Gerente de Remuneraciones adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$42,984.88 (CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 88/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. JOSÉ MANUEL MORENO NIEVES**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación a la C. José Manuel Moreno Nieves.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido por el servidor público facultado legalmente para hacerlo o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*

2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*

3. *Empleo, cargo o comisión;*

4. *Sueldo mensual;*

5. *Quinquenio mensual; y*

6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*

7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 7 de noviembre de 2017, el **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN** solicitó al Vocal Ejecutivo de la Comisión Estatal de Aguas, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número DGAAF/0201/2018, de fecha 21 de noviembre de 2018, signado por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147, fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN** contaba con 28 años, 10 meses y 13 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de noviembre de 2018, suscrita por el Lic. Juan Gerardo Ortiz López, Director General Adjunto de Administración y Finanzas de la Comisión Estatal de Aguas, de la que se desprende que el trabajador prestó sus servicios para dicho Organismo del 2 de enero de 1990 al 15 de noviembre de 2018 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de noviembre de 2018), siendo el último puesto desempeñado el de Analista de Procesos Administrativos, adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, percibiendo un sueldo mensual de \$21,129.90 (Veintiún mil ciento veintinueve pesos 90/100 M.N.) más la cantidad de \$4,250.74 (Cuatro mil doscientos cincuenta pesos 74/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$25,380.64 (VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS 64/100 M.N.)** por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que de la información remitida por la Comisión Estatal de Aguas se desprende que la solicitud de jubilación del **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y de Trabajo del Vigésimo Segundo Circuito en Querétaro, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza la Comisión Estatal de Aguas para conceder el mencionado derecho al **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN.**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados a la Comisión Estatal de Aguas, se concede jubilación al **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN** quien el último cargo

que desempeñara era el de Analista de Procesos Administrativos, adscrito a la Dirección Divisional de Recursos Humanos, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$25,380.64 (VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS 64/100 M.N.)** mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto asignado a la Comisión Estatal de Aguas.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior, se pagará al **C. RAFAEL RUIZ VILLALÓN**, a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA

DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE
Rúbrica

DIP. VERONICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación al C. Rafael Ruiz Villalón.**

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

Francisco Domínguez Servién
Gobernador del Estado de Querétaro
Rúbrica

Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno
Rúbrica

FRANCISCO DOMÍNGUEZ SERVIÉN,

Gobernador del Estado de Querétaro, a los habitantes
del mismo, sabed que:

LA QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17, FRACCIÓN XIX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 81 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 5o., establece que a ninguna persona se le podrá impedir dedicarse a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos, recibiendo por consecuencia la remuneración económica que le corresponde, para vivir dignamente en el presente y en el futuro. Asimismo, el artículo 123 de la propia Constitución dispone que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil.

2. Que el artículo 8 de la Ley Federal del Trabajo, menciona que *“Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado. Para los efectos de esta disposición, se entiende por trabajo toda actividad humana intelectual o material...”*. De igual forma, el artículo 2 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro define al trabajador como toda persona física que preste un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud del nombramiento que le fuere expedido, por el servidor público facultado legalmente para hacerlo, o por el hecho de figurar en las nóminas o listas de raya de los trabajadores al servicio del Estado.

Es así que, en la interpretación y aplicación de las normas laborales, se deberá estar a aquellas que procuren la justicia social y el reconocimiento de los derechos del trabajador.

3. Que el artículo 130 de la última Ley invocada, refiere que *“La Legislatura del Estado, por conducto del Pleno, resolverá sobre solicitudes de pensión o jubilación conforme a lo establecido en la presente Ley y demás normatividad aplicable”*.

4. Que acorde a lo previsto en el artículo 133 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, si algún trabajador hubiere acumulado los años requeridos para obtener su jubilación o pensión, tendrá derecho a que se le otorgue, correspondiendo la obligación de pago al último ente público en el que prestó sus servicios.

5. Que el artículo 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, señala, que los requisitos para el trámite de una jubilación son los siguientes:

“I. Jubilación...”

a) *Constancia de antigüedad y de ingresos, expedida por el Titular del área encargada de Recursos Humanos u órgano administrativo equivalente señalando lo siguiente:*

1. *Nombre del trabajador;*
2. *Fecha de inicio y terminación del servicio;*
3. *Empleo, cargo o comisión;*
4. *Sueldo mensual;*
5. *Quinquenio mensual; y*
6. *Cantidad y porcentaje que corresponda de acuerdo a la pensión o jubilación del trabajador.*
7. *En su caso, el convenio elevado a laudo ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, siempre que el mismo no reconozca derechos no adquiridos.*

- b) Solicitud por escrito de jubilación o pensión por vejez del trabajador, dirigida al titular de la entidad correspondiente, para su posterior remisión a la Legislatura;*
- c) Dos últimos recibos de pago del trabajador;*
- d) Acta de nacimiento, la cual deberá coincidir con todos los documentos que se anexan dentro del expediente, sin que el hecho de no coincidir sea motivo para negar el derecho de la obtención de la jubilación o pensión;*
- e) Dos fotografías tamaño credencial;*
- f) Copia certificada de la identificación oficial;*
- g) Oficio que autoriza la prejubilación o pre pensión por vejez; y*
- h) En el caso de los trabajadores al servicio de los municipios del Estado de Querétaro, acuerdo de cabildo que autorice realizar el trámite de la jubilación o pensión por vejez ante la Legislatura del Estado”.*

6. Que por escrito de fecha 14 de febrero de 2018, el **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ** solicitó a la Dra. en D. Ma. Consuelo Rosillo Garfias, Magistrada Presidenta del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro y del Consejo de la Judicatura, su intervención ante la Legislatura del Estado de Querétaro, a efecto de que le fuera concedido el beneficio de la jubilación a que tenía derecho, de conformidad con lo establecido en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147 fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

7. Que mediante oficio número 132, de fecha 16 de enero de 2019, signado por la M. en D. Ivette Ortiz Smeke, Oficial Mayor del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, se presentó ante el Poder Legislativo del Estado de Querétaro, formal solicitud de jubilación a favor del **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ**, lo anterior, en términos de lo previsto por los artículos 147 fracción I y 148 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro.

8. Que atendiendo a la información remitida por el Poder Judicial del Estado de Querétaro y una vez analizada dicha solicitud, como lo establece el artículo 130 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro, se deduce que el **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ** contaba con 29 años, 11 meses y 29 días de servicio, lo que se acredita mediante constancia de fecha 15 de enero de 2019, suscrita por la M. en D. Ivette Ortiz Smeke, Oficial Mayor del Poder Judicial del Estado de Querétaro, en la que señala que el trabajador prestó sus servicios para dicho Poder del 16 de enero de 1989 al 15 de enero de 2019 (otorgándosele la licencia de prejubilación a partir del 16 de enero de 2019), siendo el último puesto desempeñado el de Juez de Primera Instancia adscrito al Juzgado de Primera Instancia Especializado en Juicios Orales Mercantiles del Distrito Judicial de Querétaro, percibiendo un sueldo de \$77,165.00 (Setenta y siete mil ciento sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), más la cantidad de \$3,925.00 (Tres mil novecientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) por concepto de quinquenios, lo que hace un total de **\$81,090.00 (OCHENTA Y ÚN MIL NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)**, por concepto de salario, en forma mensual.

9. Que el segundo párrafo del artículo 127 de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro establece que toda fracción de más de 6 meses de servicio se considera como año completo, razón por la que se reconoce al trabajador una antigüedad de 30 años.

10. Que de la información remitida por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro se desprende que la solicitud de jubilación del **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ** fue remitida a este Poder Legislativo del Estado de Querétaro, en cumplimiento a la resolución emitida por el Tercer Tribunal Colegiado de Circuito del Centro Auxiliar de la Décima Región, por lo que en acatamiento a lo establecido por esa autoridad, resulta viable la petición que realiza el Poder Judicial del Estado de Querétaro para conceder el mencionado derecho al **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ**, concediéndosele la jubilación por la cantidad correspondiente al 100% (cien por ciento) del último salario percibido, más las prestaciones que de hecho y por derecho le correspondan, con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Por lo anteriormente expuesto, la Quincuagésima Novena Legislatura del Estado de Querétaro, expide el siguiente:

**DECRETO POR EL QUE SE CONCEDE JUBILACIÓN
AL C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ**

Artículo Primero. En virtud de haberse satisfecho los requisitos señalados en los artículos 126, 127, 133, 136, 137, 138 y 147, fracción I, de la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y en justo reconocimiento a los servicios prestados al Poder Judicial del Estado de Querétaro, se concede jubilación al **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ**, quien el último cargo que desempeñara era el de Juez de Primera Instancia adscrito al Juzgado de Primera Instancia Especializado en Juicios Orales Mercantiles del Distrito Judicial de Querétaro, asignándosele por este concepto, en forma vitalicia, la cantidad de **\$81,090.00 (OCHENTA Y ÚN MIL NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)**, mensuales, equivalentes al 100% (cien por ciento) del último salario que percibía por el desempeño de su puesto, así como los incrementos contractuales y legales que le correspondan.

Dicha cantidad será cubierta con cargo al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Querétaro.

Artículo Segundo. La cantidad establecida en el punto anterior se pagará al **C. JUAN JORGE VELÁZQUEZ MARTÍNEZ**, a partir del día siguiente a aquél en que la trabajadora haya disfrutado el último salario, por haber solicitado su baja en el servicio.

TRANSITORIO

Artículo Único. El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

LO TENDRÁ ENTENDIDO EL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y MANDARÁ SE IMPRIMA Y PUBLIQUE.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "CONSTITUYENTES 1916-1917" RECINTO OFICIAL DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

**ATENTAMENTE
QUINCUAGÉSIMA NOVENA LEGISLATURA
DEL ESTADO DE QUERÉTARO
MESA DIRECTIVA**

**DIP. ROBERTO CARLOS CABRERA VALENCIA
PRESIDENTE**
Rúbrica

**DIP. VERÓNICA HERNÁNDEZ FLORES
PRIMERA SECRETARIA**
Rúbrica

Francisco Domínguez Servién, Gobernador del Estado de Querétaro, en ejercicio de lo dispuesto por los artículos 22 fracción I, 23 de la Constitución Política del Estado de Querétaro y 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; expido y promulgo el presente **Decreto por el que se concede jubilación al C. Juan Jorge Velázquez Martínez**.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el día catorce del mes de febrero del año dos mil diecinueve, para su debida publicación y observancia.

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

**Juan Martín Granados Torres
Secretario de Gobierno**
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

TONATIUH CERVANTES CUIEL, Secretario de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 17 y 56 de la Ley de Planeación del Estado de Querétaro; 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; y 4 fracción I de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, y

Considerando

1.- Que el 16 de febrero de 2018 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar”.

2.- Que el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales establece en su artículo 11 el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para si y para su familia y a una mejora continua en las condiciones de existencia.

3.- Que la educación es una herramienta fundamental para el progreso y desarrollo del país, así como para mejorar la calidad de vida de la población. Su función básica es ampliar las oportunidades económicas, sociales y políticas, para reducir las desigualdades entre los grupos sociales, cerrar brechas e impulsar la equidad, a la vez que garantiza el ejercicio de una ciudadanía responsable, libre y crítica.

4.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagró a la educación como un derecho social fundamental, en sus artículos 3 y 4, señalando que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que para garantizar su calidad la Federación, Estados, Municipios y Ciudad de México, tienen como obligación realizar el mejoramiento constante de los materiales y métodos educativos, con la finalidad de que los educandos obtengan el máximo desempeño académico.

5.- Que de la misma manera, el artículo 2 de la Ley General de Educación establece que: “Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables”.

6.- Que el derecho a la educación se encuentra reconocido y considerado en nuestra entidad como un derecho para el desarrollo social, en términos de lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro; por consiguiente se requiere de un significativo esfuerzo de coordinación entre las dependencias y entidades educativas y sociales, el promover las condiciones para el desarrollo integral y sustentable, con el propósito de garantizar a la población el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo educativo y social, especialmente dirigido a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en desventaja social, marginación y pobreza.

7.- Que con ese fin, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2015-2021, establece en su Eje I “Querétaro Humano”, el objetivo de mejorar la calidad y condiciones de vida de los queretanos, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos sociales, la equidad de oportunidades, la inclusión y la cohesión social, mediante la promoción de valores y estilos de vida sanos y saludables, asimismo, define la Estrategia 1.2. “Fortalecimiento del acceso y calidad de los servicios educativos en el Estado” para garantizar una educación integral con equidad de oportunidades, promoviendo la inclusión con la finalidad de mejorar el logro educativo.

8.- Que el objetivo es diseñar, encauzar y ejecutar las políticas públicas sociales del Poder Ejecutivo del Estado, mediante un programa gubernamental que, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Social y ejecución de la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, posibilite a los Alumnos de Educación Básica de Escuelas públicas, el ejercicio efectivo de sus derechos sociales, particularmente en materia escolar.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO QUE AUTORIZA EL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “HOMBRO CON HOMBRO POR TU ECONOMÍA FAMILIAR”

ARTÍCULO PRIMERO. Se modifica la denominación del Programa, así como los artículos primero, segundo y segundo Bis del Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar”, para quedar como sigue:

Artículo Primero. Glosario.

Programa: El Programa de Desarrollo Social “Por tu Economía Familiar” emitido mediante Acuerdo publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el 16 de febrero de 2018 y modificado mediante Acuerdo publicado en el mismo medio en fecha 18 de enero de 2019.

Artículo Segundo. El Programa de Desarrollo Social “Por tu Economía Familiar”, tiene como objetivo apoyar a las familias queretanas identificadas como vulnerables, mediante la entrega de diferentes tipos de Apoyos que permitan mejorar su condición económica, al amparo de los objetivos siguientes:

- Fortalecer el acceso de la población en situación de vulnerabilidad a la adquisición de productos de primera necesidad, como complemento a su ingreso ordinario.
- Generar una reorientación del gasto de las familias que permita mejorar la condición económica de las personas.
- Impulsar el desarrollo social, a través de la participación directa entre los beneficiarios y la Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.
- Otorgar ayudas sociales a estudiantes, personas adultas mayores, personas con discapacidad permanente y personas en situación de vulnerabilidad para el pago del transporte público que permitan mejorar su condición económica.
- Otorgar ayudas sociales a estudiantes, en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas administradas por la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, a través de la entrega de uniformes deportivos y/o paquetes de útiles escolares, vales para artículos complementarios u otras herramientas escolares, que contribuya a abatir el rezago y deserción escolar, elevar el logro educativo y permitir a los estudiantes y a sus familias mejorar su condición económica.

Artículo Segundo BIS. El Programa de Desarrollo Social “Por tu Economía Familiar” contará con las siguientes vertientes, mismas que contarán con sus propias Reglas de Operación:

I. Productos en especie, así como tarjetas o vales con recursos para la adquisición de productos de primera necesidad o cualquier otro bien o producto que permita reorientar o incrementar el ingreso de las personas en situación de vulnerabilidad.

Tiene como objeto el otorgamiento de ayudas sociales a personas identificadas como vulnerables y alumnos inscritos en escuelas públicas de Educación Básica.

II. Transporte Público.

Tiene como objeto el otorgamiento de ayudas sociales para estudiantes, personas adultas mayores, personas con discapacidad permanente y personas en situación de vulnerabilidad que utilicen el transporte público en los Municipios de Corregidora, El Marqués, Huimilpan y Querétaro.

III. Herramientas Escolares de Apoyo a la Economía Familiar.

Tiene como objetivo propiciar y generar las condiciones de equidad e inclusión entre los estudiantes en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas administradas por la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, para garantizar que cuenten con materiales escolares homogéneos y complementos, con uniformes y otras herramientas escolares, que contribuyan al logro educativo.

Transitorios:

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

TONATIUH CERVANTES CURIEL
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

Dado en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro. a los 22 veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

TONATIUH CERVANTES CUIEL, SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 17 Y 56 DE LA LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 35 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

- 1.- Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, señala en su artículo 35 a la Secretaría de Desarrollo Social, como la dependencia encargada de coordinar, por delegación del Gobernador del Estado de Querétaro, los programas de desarrollo social en el Estado.
- 2.- Que el artículo 27 fracciones I y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, establece que corresponde a la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, formular la política de desarrollo educativa y de bienestar social de la población, así como mantener por sí o en su coordinación con los gobiernos federales y municipales, los diversos programas especiales.
- 3.- Que conforme a lo dispuesto en la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, los titulares de las dependencias son responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.
- 4.- Que en este sentido, la Ley de Planeación del Estado de Querétaro establece en sus artículos 17, 20 fracción II y 56 que las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo tienen como obligación conducir sus programas institucionales encaminados al logro de los objetivos y prioridades establecidas en la planeación estatal, con la finalidad de atender las líneas de acción que se determinen para los diferentes sectores de la acción gubernamental.
- 5.- Que la implementación de programas sociales para la consolidación y el buen funcionamiento de las políticas públicas en materia de desarrollo social, resulta trascendental, toda vez que llevarlos a cabo permite mejorar las condiciones de vida de la población que se encuentra en situación de pobreza, marginación o desventaja social.
- 6.- Que el 16 de febrero de 2018 fue publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, el Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar”.
- 7.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagró a la educación como un derecho social fundamental, señalando en sus artículos 3 y 4 señalan que todo individuo tiene derecho a recibir educación y que para garantizar su calidad la Federación, Estados, Municipios y Ciudad de México, tienen como obligación realizar el mejoramiento constante de los materiales y métodos educativos, con la finalidad de que los educandos obtengan el máximo desempeño académico.
- 8.- Que de la misma manera, el artículo 2 de la Ley General de Educación establece que “Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo nacional, con sólo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables”.

9.- Que el derecho a la educación se encuentra reconocido y considerado en nuestra entidad como un derecho para el desarrollo social, en términos de lo señalado en el artículo 10 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro; por consiguiente se requiere de un significativo esfuerzo de coordinación entre las dependencias y entidades educativas y sociales, el promover las condiciones para el desarrollo integral y sustentable, con el propósito de garantizar a la población el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo educativo y social, especialmente dirigido a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, en desventaja social, marginación y pobreza.

10.- Que con ese fin, el Plan Estatal de Desarrollo Querétaro 2015-2021, establece en su Eje I “Querétaro Humano”, el objetivo de mejorar la calidad y condiciones de vida de los queretanos, promoviendo el ejercicio efectivo de los derechos sociales, la equidad de oportunidades, la inclusión y la cohesión social, mediante la promoción de valores y estilos de vida sanos y saludables, asimismo, define la Estrategia 1.2. “Fortalecimiento del acceso y calidad de los servicios educativos en el Estado” para garantizar una educación integral con equidad de oportunidades, promoviendo la inclusión con la finalidad de mejorar el logro educativo.

11.- Que el diagnóstico de la situación que guarda el desarrollo social en la materia, refiere a que la adquisición de útiles escolares y uniformes, representa un gasto extraordinario considerable que puede alterar las finanzas de cada núcleo familiar, y en otros incluso se convierte en una necesidad que no se puede solventar con los ingresos familiares percibidos. Así, con la entrega de útiles escolares y uniformes a los alumnos de educación básica de escuelas públicas del Estado de Querétaro, además de solventar el gran impacto que se produce en la economía de las familias, permite que exista una redistribución de los ingresos familiares, ya que se brinda la posibilidad de que ese recurso se emplee para satisfacer otra necesidad que en muchos de los casos resulta básica para los alumnos y padres de familia.

12.- Que bajo este contexto, el 22 de febrero de 2019, se autorizó la modificación del Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar”, aprobándose la vertiente “Herramientas Escolares de Apoyo a la Economía Familiar”, misma que tiene como finalidad propiciar y generar las condiciones de equidad e inclusión entre los alumnos en los niveles de preescolar, primaria y secundaria de escuelas públicas administradas por la Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro, para garantizar que cuenten con materiales escolares homogéneos y complementos para mejorar desempeño escolar, abatir el rezago educativo, evitar la deserción escolar, contribuyendo con esto a elevar el logro educativo.

13.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo Segundo Bis del Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar” autorizado el 22 de febrero de 2019, para la debida ejecución del Programa, se deberá llevar a cabo la expedición de sus respectivas Reglas de Operación, garantizando así que el programa social cumpla con los objetivos para los cuales ha sido creado.

14.- Que por lo antes expuesto, se emiten las presentes Reglas de Operación, mismas que tienen como propósito dar a conocer a la población que es susceptible de beneficiarse por el Programa “Por tu Economía Familiar” en su vertiente “Herramientas Escolares de Apoyo a la Economía Familiar”, los apoyos específicos que ofrece, así como los procedimientos y requisitos para obtenerlos, con la finalidad de lograr y cumplir con el funcionamiento de la vertiente del Programa de manera eficaz, eficiente y transparente.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL “POR TU ECONOMÍA FAMILIAR” EN SU VERTIENTE “HERRAMIENTAS ESCOLARES DE APOYO A LA ECONOMÍA FAMILIAR”.

Artículo 1. Glosario de términos.

Alumnos: Niños, niñas y adolescentes que se encuentran formalmente inscritos en instituciones públicas educativas administradas por la USEBEQ dentro del territorio del Estado de Querétaro.

Apoyos: Ayudas sociales que en especie son asignados a los Beneficiarios de la vertiente del Programa, los cuales pueden consistir en paquetes de útiles escolares y/o uniformes deportivos, y vales para artículos complementarios, así como cualquier otra herramienta escolar que se determine para tales fines.

Beneficiarios: Alumnos de Educación Básica en el Estado de Querétaro que cumplen con los requisitos aplicables y demás establecidos en las Reglas de Operación, para recibir los Apoyos de la vertiente del Programa.

Ciclo escolar: Periodo del año establecido por la Secretaría de Educación Pública para definir la duración del proceso anualizado de enseñanza de nivel básico, y que consta de 10 meses hábiles y 2 meses de descanso, comienza a finales de agosto y termina a principios de julio.

Educación Básica: Formación escolar conformada por los niveles educativos de educación preescolar, educación primaria y educación secundaria, en Escuelas públicas administradas por la USEBEQ, en las modalidades regular y especial.

Escuelas: Planteles educativos de Educación Básica pública administrados por la USEBEQ, que se encuentran ubicados dentro del territorio del Estado de Querétaro.

Grado: Unidad de medida respecto al avance académico que tiene el alumno en relación al nivel de Educación Básica que cursa.

Municipios: Los integrantes de la Entidad federativa mencionados en el artículo 11 de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

Programa: Programa “Por tu Economía Familiar”, en su vertiente “Herramientas Escolares de Apoyo a la Economía Familiar”, autorizada mediante Acuerdo por el que se modifica el Acuerdo que autoriza el Programa de Desarrollo Social “Hombro con Hombro por tu Economía Familiar”.

Región I: Escuelas públicas de Educación Básica, administradas por la USEBEQ, ubicadas en los Municipios de Jalpan, Pinal de Amoles, Arroyo Seco y Landa de Matamoros

Región II: Escuelas públicas de Educación Básica, administradas por la USEBEQ, ubicadas en los Municipios de Cadereyta, San Joaquín, Ezequiel Montes, Tolimán, Peñamiller y Colón.

Región III: Escuelas públicas de Educación Básica, administradas por la USEBEQ, ubicadas en los Municipios de San Juan del Río, Tequisquiapan, Amealco y Pedro Escobedo.

Región IV: Escuelas públicas de Educación Básica, administradas por la USEBEQ, ubicadas en los Municipios de Querétaro, Corregidora, El Marqués y Huimilpan.

Reglas de Operación: Las presentes Reglas de Operación.

Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Social del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

Sedes: Lugares donde se determine realizar la entrega de los Apoyos de la vertiente del Programa.

SILCEQ: Sistema en Línea de Control Escolar. Es la plataforma informática a cargo de la USEBEQ donde se lleva a cabo el registro de Alumnos de Educación Básica del Estado.

Sistema: Desarrollo informático, para el registro, control y seguimiento de los Apoyos otorgados en la vertiente del Programa.

Unidad Regional: Departamento de Servicios Regionales de Jalpan, Cadereyta y San Juan del Río, de la USEBEQ.

USEBEQ: La Unidad de Servicios para la Educación Básica en el Estado de Querétaro. Organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Querétaro, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Artículo 2. Objetivos.

2.1 Objetivo General.

Propiciar y generar las condiciones de equidad e inclusión entre los Alumnos de Educación Básica de las Escuelas, para garantizar que cuenten con uniformes deportivos, materiales escolares homogéneos y complementos u otras herramientas escolares, que mejoran y abonan al desempeño académico, abaten el rezago y la deserción escolar, contribuyendo con esto a elevar el logro educativo.

2.2 Objetivos específicos.

- Propiciar el mejoramiento en el desempeño escolar.
- Contribuir a evitar la deserción y el rezago educativo en aquellos Alumnos que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
- Contribuir a la redistribución del ingreso en las familias, facilitando los materiales, uniformes deportivos y complementos educativos, así como cualquier otra herramienta escolar que se determine para tales fines.
- Propiciar la inclusión mediante el uso de materiales, uniformes deportivos y complementos educativos u otras herramientas escolares, de características homogéneas.
- Desarrollar en los Alumnos el sentido de pertenencia fomentando la responsabilidad en el cuidado de sus herramientas escolares.

Artículo 3. Población objetivo.

Alumnos que se encuentren inscritos y cursando en Escuelas de Educación Básica pública administradas por la USEBEQ o la que sea determinada para tal efecto.

Artículo 4. Autoridad responsable de la vertiente del Programa y articulación con otras Dependencias y Entidades.

A. Instancia Ejecutora Responsable: La USEBEQ, será la facultada para operar, supervisar y controlar la ejecución de la vertiente del Programa, en coordinación con otras dependencias y/o Municipios; para registrar y documentar los eventos que comprometan o devenguen los recursos autorizados; así como para concertar la realización de acciones con instancias del sector privado, suscribiendo en este último caso, los convenios correspondientes, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables.

B. Instancia Normativa: La Secretaría, será la encargada de coordinar el Programa y la instancia facultada para interpretar las Reglas de Operación, así como para resolver los casos no previstos en las mismas.

C. Coordinación Institucional: La Secretaría, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para procurar que el Programa no se contraponga o afecte a otros Programas o acciones del Gobierno Federal, Estatal o Municipal.

Artículo 5. Meta programada.

La meta programada es apoyar al 100% de la Población Objetivo.

Artículo 6. Programación Presupuestal.

La ejecución de la vertiente del Programa será a partir de contar con la autorización del recurso presupuestal y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal con que se cuente para tal fin.

Artículo 7. Criterios de Elegibilidad y Requisitos.

Ser Alumno activo de Educación Básica de Escuela pública y estar debidamente dado de alta en el SILCEQ para el Ciclo escolar que corresponda.

Artículo 8. Operación de la vertiente del Programa.

La operación de la vertiente del Programa estará a cargo de la USEBEQ, la cual se encargará de realizar las entregas de los Apoyos en las Escuelas y/o Sedes, para lo cual, se designará al personal responsable de la recepción y resguardo de los Apoyos para su entrega a los Beneficiarios, quien deberá recabar la documentación soporte que avale la entrega, y de ser el caso, deberá capturar la información en el Sistema y presentar la documentación a la Unidad Regional u oficina correspondiente. Posteriormente, la Unidad Regional u oficina deberá remitir al Almacén central o al lugar que se designe para tal efecto, los documentos que avalan la recepción de los Apoyos, así como los sobrantes, mediante el formato de Cierre de vertiente del Programa.

Artículo 9. Características de los Apoyos.

Los Apoyos consisten en un paquete de útiles escolares acorde al Grado a cursar, en apego a la lista oficial de útiles escolares emitida por la Secretaría de Educación Pública, adicionada en cantidad, calidad y presentación, con los artículos determinados por las autoridades educativas de la USEBEQ, así como uniformes deportivos y vales para artículos complementarios, de acuerdo con lo siguiente:

Nivel Preescolar:

- Paquete de útiles escolares; y
- Vale para artículos complementarios con un valor de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Nivel Primaria:

- Paquete de útiles escolares (Regiones I, II, III y IV todos los Grados);
- Uniforme deportivo (Región I todos los Grados);
- Uniforme deportivo (Regiones II, III y IV para primer Grado); y
- Vale para artículos complementarios de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.).

Nivel Secundaria:

- Paquete de útiles escolares (Regiones I, II, III y IV todos los Grados);
- Uniforme deportivo (Regiones I, II, III y IV para primer Grado); y
- Vale para artículos complementarios de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.).

La determinación del tipo de Apoyo, su integración y distribución, se realizará por la USEBEQ, considerando la suficiencia presupuestal del ejercicio fiscal que corresponda, conforme al artículo 6 de las Reglas de Operación.

Artículo 10. Derechos de los Beneficiarios.

Los Beneficiarios gozarán de los siguientes derechos:

- I. Recibir los Apoyos de la vertiente del Programa de acuerdo al Grado, nivel y modalidad;
- II. Ser tratados con respeto y dignidad, así como ser atendidos con eficacia y calidad;
- III. Acceder a la información necesaria de la vertiente del Programa y de sus Reglas de Operación;
- IV. Tener la reserva y privacidad de su información personal;
- V. Presentar denuncias y quejas ante las instituciones correspondientes; y
- VI. Ser atendidos al margen de cualquier condicionamiento de tipo político partidista u otros en la ejecución de la vertiente del Programa.

Artículo 11. Obligaciones de los Beneficiarios.

Los Beneficiarios tendrán la obligación de hacer uso adecuado de los Apoyos recibidos para el Ciclo Escolar correspondiente, considerando que el apoyo es personal e intransferible.

Artículo 12. Mecanismos de evaluación y los Indicadores.

La USEBEQ implementará los mecanismos que permitan medir el impacto de satisfacción en los Beneficiarios y sus familias, por la ejecución de la vertiente del Programa, debiendo establecer indicadores de resultados, gestión y servicios para medir la cobertura, calidad e impacto. Asimismo, es responsabilidad de la USEBEQ dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

El Órgano Interno de Control de la USEBEQ, en uso de sus atribuciones, implementará mecanismos de evaluación y seguimiento, en el ejercicio, desarrollo y resultados de la vertiente del Programa.

Artículo 13. Contraloría Social.

La USEBEQ impulsará la participación de los comités constituidos de Contraloría Social en cada Escuela, con el fin de verificar la adecuada ejecución, la correcta aplicación de los recursos públicos asignados y el cumplimiento de las metas fijadas en la vertiente del Programa.

Artículo 14. Transparencia.

A. Difusión: De conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Querétaro, la publicidad e información relativa a la vertiente del Programa, deberá identificarse perfectamente con el escudo estatal e incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social”*.

De igual forma, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro deberá incluirse la siguiente leyenda: *“Esta (obra, programa o acción) es de carácter público; no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los ingresos que aportan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de esta (obra, programa o acción) con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de esta (obra, programa o acción), deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente”*.

La USEBEQ enviará a la Secretaría la información actualizada sobre la operación de la vertiente del Programa y la publicará en las páginas de internet oficiales que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Dado en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 26 veintiséis días del mes de febrero de 2019 dos mil diecinueve.

TONATIUH CERVANTES CUIEL
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
Rúbrica

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DE JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO., C. MARÍO GUTIÉRREZ MENDOZA, SÍNDICO MUNICIPAL, CON LA PARTICIPACIÓN DEL LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO Y LIC. JULIÁN MARTÍNEZ ORTÍZ, SECRETARIO DE FINANZAS, EN LO SUCESIVO “EL MUNICIPIO”, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. En fecha 29 de julio del 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro, en lo subsecuente el “CONVENIO DE COLABORACIÓN”, publicación que igual forma se realizó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, el 03 de agosto de 2015.
2. Conforme a lo dispuesto por la fracción V de la Cláusula Segunda del “CONVENIO DE COLABORACIÓN” el Estado y la Federación han acordado coordinarse en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, asumiendo el Estado las facultades previstas en la Cláusula Décima Cuarta del referido instrumento.
3. Asimismo, a través de la mencionada Cláusula Décima Cuarta, el Estado convino con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que ejercerá a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y el convenio respectivo sea publicado en el órgano de difusión oficial de la Entidad, las facultades que en dicha Cláusula se establecen.

DECLARACIONES

I. “EL ESTADO” DECLARA:

I.1. De conformidad con lo estipulado en los artículos 40, 42, 43 y 115 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 7 primer párrafo y 10, de la Constitución Política del Estado de Querétaro, es parte integrante de la Federación, libre y autónomo en su administración y gobierno interiores, teniendo como base de su organización territorial, política y administrativa el municipio libre.

I.2. Quienes suscriben el presente, cuentan con las facultades necesarias para celebrarlo de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y la Cláusula Décima Cuarta del “CONVENIO DE COLABORACIÓN”, así como por los artículos 5, 6, 19, fracciones I y II y 22 fracciones IV y XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

I.3 Señala como su domicilio para todos los efectos del presente Convenio el ubicado en 5 de Mayo esquina Pasteur, Centro Histórico, C.P. 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.

II. “EL MUNICIPIO” DECLARA:

II.1. Es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio que forma parte integrante de “EL ESTADO”, constituyendo la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 11 y 35, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 25 fracción I, del Código Civil para el Estado de Querétaro.

II.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad del H. Ayuntamiento celebrar convenios con el Estado, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo que requiera de auxilio técnico u operativo; motivo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Qro., mediante el Acuerdo de Cabildo derivado de la Sesión Extraordinaria 001 de fecha 02 de Octubre de 2018, cuya copia certificada se adjunta al presente como **ANEXO I**, delegó al C. José Alejandro Ochoa Valencia, la representación legal del H. Ayuntamiento Colón, Qro., a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación, todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos con personas físicas y morales de derecho privado y de derecho público, de carácter municipal, estatal y federal, en donde el municipio tome parte, durante la administración municipal 2018-2021.

II.3. Que sus representantes, el C. José Alejandro Ochoa Valencia, Presidente Municipal del Municipio de Colón, Qro., el C. Mario Gutiérrez Mendoza, Síndico Municipal, el Lic. Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento y el Lic. Julián Martínez Ortiz, Secretario de Finanzas, cuentan con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 31 fracción VIII, 33 fracción VI, 47 y 48 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y el Acuerdo de Cabildo a que se refiere la declaración que antecede y artículo 18 fracción XXVIII y XXXVIII del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de Colón, Querétaro.

II.4. Señala como su domicilio para todos los efectos del presente Convenio el ubicado en Plaza Héroes de la Revolución No. 1, Col. Centro, C.P. 76270, Colón, Qro.

Expuesto lo anterior, y una vez reconocidas recíprocamente la personalidad y facultades con que comparecen, "LAS PARTES" acuerdan suscribir el presente Convenio sujetándose al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL ESTADO" conviene delegar en "EL MUNICIPIO" las facultades que le han sido conferidas por la Federación a través de la Cláusula Décima Cuarta del "CONVENIO DE COLABORACIÓN", motivo por el cual, tratándose de infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Colón, Qro., corresponderá a "EL MUNICIPIO", con las excepciones previstas en la cláusula referida, ejercerá las siguientes facultades:

- I. Requerir el pago de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución de conformidad con el Código Fiscal de la Federación.

"EL MUNICIPIO" efectuará la recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que el mismo autorice, incluso por medios electrónicos.
- II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.
- III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.
- IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, conforme a lo dispuesto en el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.
- V. Cancelar los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

SEGUNDA.- "EL MUNICIPIO" percibirá por las actividades que realice con motivo de este Convenio, en términos de lo estipulado en la fracción VIII de la Cláusula Décima Novena, del "CONVENIO DE COLABORACIÓN", el 90% (noventa por ciento) del importe de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, el 8% (ocho por ciento) del importe corresponderá a "EL ESTADO" y el 2% (dos por ciento) restante a la Federación.

La aplicación de los incentivos a que se refiere esta cláusula sólo procederá cuando efectivamente se paguen los créditos respectivos.

TERCERA.- “EL ESTADO” podrá, en cualquier tiempo y previo aviso a “EL MUNICIPIO”, ejercer las atribuciones a que se refiere el presente instrumento, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a “EL MUNICIPIO”, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con este último.

CUARTA.- “EL MUNICIPIO” rendirá a “EL ESTADO” cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales y sus accesorios, mediante el formato electrónico de entero de participación, multas administrativas no fiscales, que se adjunta como **ANEXO II** a este Convenio, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a aquél en que se haya efectuado la recaudación, enterando a “EL ESTADO” las cantidades que le correspondan, así como las pertenecientes a la Federación, a fin de que “EL ESTADO” las entere en términos de la Cláusula Vigésima Tercera del precitado “CONVENIO DE COLABORACIÓN”. Para el caso de que no exista recaudación del periodo mensual reportado, “EL MUNICIPIO” deberá presentar en ceros el citado formato.

Asimismo, “EL MUNICIPIO” deberá presentar a “EL ESTADO” cada dos meses, un informe y estado comparativo de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales de dicho periodo. De igual forma, “EL MUNICIPIO” deberá rendir dentro de los primeros cinco días del mes de enero de cada año, un informe anual sobre su cartera pendiente y lo recaudado durante el ejercicio presupuestal.

En dichos reportes “EL MUNICIPIO” incluirá información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incosteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la Cláusula Primera del presente Convenio.

Además, “EL MUNICIPIO” suministrará a “EL ESTADO”, en los plazos que éste último le señale, la información adicional relacionada con el ejercicio de las facultades delegadas por virtud del presente Convenio.

QUINTA.- Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de “LAS PARTES” utilice para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, estará bajo su absoluta responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad en esa materia, obligándose la parte que lo empleó a sacar en paz y a salvo a la otra, así como a responder de las reclamaciones de cualquier naturaleza que pudieran presentarse en su contra.

SEXTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá darse por concluido mediante la celebración de un convenio de terminación, que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, dentro de los treinta días naturales siguientes a su suscripción y que surtirá sus efectos al día siguiente a aquel en que se realice su publicación.

SÉPTIMA.- Conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y en la Cláusula Décima Cuarta del “CONVENIO DE COLABORACIÓN”, este Convenio surte sus efectos a partir de su firma y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

OCTAVA.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 176 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o ejecución de este Convenio será resuelta de común acuerdo por “LAS PARTES”, en atención a los instrumentos y disposiciones aplicables. En caso de que subsista el conflicto, éste será resuelto por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, de conformidad con lo previsto por el artículo 177 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 29, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

NOVENA.- El presente convenio tendrá vigencia a partir del 02 de octubre de 2018, la cual terminará el 30 de septiembre de 2021.

LEÍDO ÍNTEGRAMENTE EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONVENIO, Y SABEDORES “LAS PARTES” DE SU ALCANCE Y FUERZA LEGAL, ES FIRMADO DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO; A LOS 02 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2018.

POR “EL ESTADO”

M. EN D. JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES
SECRETARIO DE GOBIERNO
PODER EJECUTIVO
Rúbrica

ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
PODER EJECUTIVO
Rúbrica

POR “EL MUNICIPIO”

C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE COLÓN, QRO.
Rúbrica

C. MARIO GUTIÉRREZ MENDOZA
SÍNIDCO MUNICIPAL.
Rúbrica

LIC. DANIEL LÓPEZ CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.
Rúbrica

LIC. JULIÁN MARTÍNEZ ORTÍZ
SECRETARIO DE FINANZAS.
Rúbrica

**MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.**

El suscrito Ciudadano **Lic. Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y

CERTIFICO

Que en **Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 02 (dos) de octubre de 2018 (dos mil dieciocho)**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó por **Unanimidad el Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2018-2021**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 30 y 31 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el **Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2018-2021, y;**

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Que una de las facultades conferidas a los Ayuntamientos en términos de la fracción XVIII del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del



**MUNICIPIO DE
COLÓN, QRO.
SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO**



Estado de Querétaro, es la de celebrar convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo.

3. Que una de las facultades otorgadas al Presidente Municipal como ejecutor de las determinaciones de los Ayuntamientos, es la estipulada en el artículo 31, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro consiste en celebrar a nombre y por acuerdo del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales, y la eficaz prestación de los servicios.
4. Que con fecha 01 de octubre de 2018, se recibió escrito signado por el C. José Alejandro Ochoa Valencia, en su carácter de Presidente Municipal mediante el cual, solicita someter a consideración del máximo cuerpo colegiado de este Municipio, le sea delegada la representación legal del Ayuntamiento de Colón, Qro., a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos con personas físicas y morales de derecho privado y de derecho público, de carácter municipal, estatal y federal, en donde el Municipio tome parte, durante la administración municipal 2018-2021.

Señalando que en caso procedente, deberá autorizarse a los titulares de las Dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las disposiciones legales aplicables a celebrar en forma conjunta con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que el Municipio de Colón, Qro., tome parte y que sean inherentes a los asuntos de su propia Dependencia.

Por lo anteriormente expuesto el suscrito Presidente Municipal, somete a la consideración de este H. Cuerpo Colegiado, para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 3 y 31, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se delega al Presidente Municipal C. José Alejandro Ochoa Valencia, la representación legal del Ayuntamiento de Colón, Qro., a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos con personas físicas y morales de derecho privado y de derecho público, de carácter municipal, estatal y federal, en donde el Municipio tome parte, durante la administración municipal 2018-2021.



MUNICIPIO DE
COLÓN, QRO.
SECRETARÍA DEL
H. AYUNTAMIENTO



SEGUNDO.- Se autoriza a los titulares de las Dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las disposiciones legales aplicables a celebrar en forma conjunta con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que el Municipio de Colón, Qro., tome parte y que sean inherentes a los asuntos de su propia Dependencia.

TERCERO.- El Presidente Municipal deberá rendir un informe mensual a este Ayuntamiento sobre aquellos convenios, contratos y demás actos jurídicos que se hayan celebrado durante el mes que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su aprobación.

TERCERO. Notifíquese al Presidente Municipal y a todos los titulares de las Dependencias del Municipio de Colón, Qro., para el seguimiento del presente Acuerdo.

Colón, Qro., a 01 de octubre de 2018. Atentamente. C. José Alejandro Ochoa Valencia. Presidente Municipal. Rúbrica.-----

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Colón, Qro., siendo copia fiel del original que obra en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento de Colón, Qro., a los 02 (dos) días del mes de octubre de 2018 (dos mil dieciocho).

ATENTAMENTE



Lic. Daniel López Castillo
Secretario del H. Ayuntamiento



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE INGRESOS

FORMATO DE ENTERO DE PARTICIPACIÓN
MULTAS ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES

MUNICIPIO: _____

PERIODO:

MES: AÑO:

R.F.C.:

DECLARACION:

☐ NORMAL ☐ COMPLEMENTARIA

MONTO COBRADO		
SECRETARÍA DEL TRABAJO	\$	
PROFECO	\$	
SRIA. DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	\$	-
SRIA. DE TURISMO	\$	-
VARIOS	\$	
A. TOTAL COBRADO POR MAFNF	\$	-
B. PARTICIPACIÓN DEL ESTADO CANTIDAD RESULTANTE DE MULTIPLICAR A40.00	\$	-
C. PARTICIPACIÓN FEDERAL CANTIDAD RESULTANTE DE MULTIPLICAR A40.00	\$	-
D. SUBTOTAL A PAGAR SUMA DE B + C	\$	-
E. ACTUALIZACIÓN DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 17-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN	\$	0.00
F. INTERESES (RECARGOS) DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y CON EL	\$	0.00
G. ACTUALIZACIÓN MÁS INTERESES SUMA DE E + F	\$	0.00
H. TOTAL A PAGAR SUMA DE D + G	\$	-

DATOS DEL DIRECTOR DE INGRESOS DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO

NOMBRE

FIRMA

SE PRESENTA POR TRIPLICADO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN IV, DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 10, 11 y 14 del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Querétaro se establece el Consejo Social como el órgano de vinculación de la Universidad Politécnica de Querétaro con la sociedad, siendo que la vinculación es una función y eje rector del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
2. Que mediante acuerdo de la primera sesión ordinaria del año 2016 del H. Junta Directiva, se instaure el Consejo Social de la Universidad Politécnica de Querétaro.
3. Que de acuerdo al modelo educativo y al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Querétaro, la constitución y operación del Consejo Social es de suma importancia, para la obtención de insumos que permitan asegurar que los programas educativos que ofrece la Universidad Politécnica de Querétaro, se desarrollen de acuerdo a las necesidades del sector productivo y del entorno social en general.

En mérito de lo anterior tiene a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las bases para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo Social de la Universidad Politécnica de Querétaro.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. Consejo:** al Consejo Social que es un cuerpo colegiado de participación, concertación, promoción, consulta, planeación, apoyo y orientación de los sectores privado, social y público en materia de vinculación de la Universidad Politécnica de Querétaro en los ámbitos de la vida social, cultural, científica y económica de la región en donde se ubica;
- II. Decreto:** el Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro;
- III. Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT):** las que orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de las tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular;
- IV. Reglamento:** el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad Politécnica de Querétaro;
- V. Universidad:** a la Universidad Politécnica de Querétaro;
- VI. Quórum legal:** la cantidad mínima necesaria para llevar a cabo sesión del Consejo, consistente en la mitad más uno de los miembros de dicho órgano colegiado.

Capítulo II De los objetivos del Consejo Social

Artículo 3. Los objetivos del Consejo, son los siguientes:

- I. Actuar como un foro de diálogo, consulta, concertación, promoción y decisión de los miembros del Consejo, para abordar de manera integral y sistemática los retos de la vinculación entre el sistema de educación superior y el sector público, privado y social;
- II. Evaluar las actividades de la Universidad, el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- III. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, a la Junta Directiva, a través del Rector, las medidas para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- IV. Proponer a la Junta Directiva, a través del Rector, el Código de Ética de la Universidad;
- V. Promover la vinculación basándose en los objetivos y tareas de la Universidad con las demandas del sector productivo y social del Estado;
- VI. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad, las relaciones entre la misma y su entorno cultural, profesional, económico y social en beneficio de la calidad de la actividad universitaria;
- VII. Proponer acciones entre la Universidad y los sectores productivo y social, dirigidas a potenciar los conocimientos, habilidades y capacidades de los alumnos, promover una formación profesional pertinente y facilitar la inserción laboral de los egresados;
- VIII. Contribuir a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad y centros de investigación, así como orientarlas a favor de las necesidades del desarrollo económico y social de la entidad, favoreciendo las transferencias de tecnología e innovación, y
- IX. Fomentar la realización de investigaciones, proyectos productivos, estadías y servicio social, al tiempo que se impulsa el desarrollo social y humano de los grupos con mayor vulnerabilidad en la zona de influencia de la Universidad.

Capítulo III De la Integración del Consejo

Artículo 4. El Consejo, estará integrado por los siguientes Consejeros quienes tendrán voz y voto:

- I. El Rector, quién lo presidirá;
- II. El Secretario Académico;
- III. El Secretario Administrativo, y
- IV. Tres miembros de reconocido prestigio en alguno de los ámbitos de la vida social, cultural, científica o económica del Estado o la Región, quienes serán designados por la Junta Directiva, mismos que durarán tres años en el cargo y podrán ser designados para un nuevo periodo.

El Consejo contará con un Secretario Ejecutivo, quien será designado por el mismo Consejo, a propuesta del Rector.

Artículo 5. A las sesiones del Consejo Social podrán acudir como invitados, las personas especialistas en la materia de alguno de los asuntos que habrán de desahogarse en la sesión, las cuales tendrán únicamente derecho a voz.

Artículo 6. Los representantes de los sectores a los que se refiere la fracción IV del artículo 4 del presente Reglamento, serán invitados a formar parte del Consejo a través del Rector de la Universidad, debiendo ser ratificados por la H. Junta Directiva y quienes durarán en su encargo tres años, pudiendo ser designados para un nuevo periodo a solicitud del Presidente del Consejo

Artículo 7. Los cargos dentro del Consejo Social serán de carácter personal, por lo que no podrá haber suplencias, tienen el carácter honorífico, por la naturaleza de su actividad dentro del Consejo, por lo que no recibirán emolumento alguno por el desempeño de las funciones que les sean encomendadas.

Capítulo IV

De las atribuciones del Consejo

Artículo 8. Las atribuciones de este cuerpo colegiado serán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Evaluar las actividades de la Universidad, el rendimiento de sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes;
- II. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones, a la Junta Directiva, a través del Rector, las medidas para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- III. Proponer a la Junta Directiva el Código de Ética de la Universidad;
- IV. Promover la vinculación de la Universidad con su entorno;
- V. Promover la colaboración de la sociedad en el financiamiento de la Universidad y las relaciones entre la misma y su entorno cultural, profesional, económico y social, en beneficio de la calidad de la actividad universitaria;
- VI. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas,
- VII. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo;
- VIII. Aprobar el programa anual de trabajo del Consejo, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal;
- IX. Elaborar la propuesta de los estudios de pertinencia para mejorar el conocimiento del entorno con el fin de detectar áreas de oportunidad para la vinculación;
- X. Promover y desarrollar la oferta de servicios tecnológicos de la Universidad al sector productivo, público y social;
- XI. Promover a la Universidad en el sector productivo, con el fin de resaltar las ventajas de la vinculación universidad-empresa;
- XII. Validar y proponer acciones que faciliten el desarrollo y promoción de los programas educativos que permitan a los estudiantes la adquisición, aplicación de conocimientos, competencias y experiencias que sean acordes con el mercado laboral;
- XIII. Realizar a las comisiones académicas y de vinculación, propuestas de temas pertinentes a las condiciones y necesidades del sector productivo de la región con el fin de que los programas académicos consideren su integración en las asignaturas denominadas regionales, mismas que puedan llegar a ser máximo del 30% (treinta por ciento) del programa;
- XIV. Evaluar el impacto de los programas educativos de la Universidad en el mercado laboral, a través del seguimiento de egresados, y
- XV. Conocer y analizar el seguimiento de la inserción profesional en el campo laboral de los egresados de la Universidad.

Capítulo V

De las funciones de los miembros del Consejo Social

Artículo 9. El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo;
- II. Someter a aprobación del Consejo el calendario anual de sesiones ordinarias,
- III. Convocar a las sesiones del Consejo, por conducto del Secretario;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo, el programa anual de trabajo;
- V. Presidir las sesiones y moderar los debates;
- VI. Informar los resultados de las sesiones llevadas a cabo por las comisiones, a los miembros del Consejo;
- VII. Contar con voto de calidad cuando haya empate en las votaciones del Consejo;
- VIII. Promover las acciones que se requieran para el debido funcionamiento del Consejo y realizar las necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, y
- IX. Las demás que se establezca el Reglamento o la normatividad aplicable.

Artículo 10. El Secretario ejecutivo señalado en el artículo 4, tendrá las siguientes funciones:

- I. Gestionar, integrar y otorgar la información pertinente a los miembros del Consejo, para la elaboración de la propuesta de programa anual de trabajo y para la operación de las comisiones y grupos de trabajo, así como la integración de los puntos a tratar en las sesiones del Consejo;
- II. Registrar la asistencia de los miembros y contabilizar las votaciones en las sesiones correspondientes;
- III. Verificar e informar de la existencia del quórum legal;
- IV. Someter a aprobación de los miembros del Consejo, la propuesta del orden del día de las sesiones;
- V. Elaborar las actas de las sesiones;
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados en las sesiones e informar al Consejo, los avances respectivos;
- VII. Proponer la integración de las comisiones, que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Consejo, así como supervisar su funcionamiento;
- VIII. Asistir al Presidente en la formulación de los reportes, informes y recomendaciones de las gestiones realizadas por el Consejo, que deban rendir a las instancias competentes;
- IX. Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones del Consejo, y
- X. Las demás que le encomiende el Presidente del Consejo, que acuerden sus miembros o disponga la normatividad aplicable.

Artículo 11. Los miembros Consejeros, tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer al Secretario, los temas que se consideren necesarios tratar en las sesiones del Consejo, con al menos diez días hábiles de antelación para reuniones ordinarias y cinco días para las extraordinarias;
- II. Pronunciarse en los asuntos que deba resolver el Consejo, así como en el diseño de sus estrategias y políticas de vinculación;
- III. Atender las tareas y comisiones que el Consejo les encomiende e informar a este sobre el avance de las mismas;
- IV. Participar en las comisiones o grupos de trabajo, cuya constitución acuerde el Consejo, para el desarrollo de las tareas que se les encomienden;
- V. En caso de participar en alguna comisión, se informará al pleno del Consejo el desarrollo y avance de la misma, y
- VI. Las demás que acuerde el pleno del Consejo, o disponga la normatividad aplicable.

Artículo 12. El Consejo, para el adecuado desarrollo de los asuntos que le sean sometidos, independientemente de las comisiones que pudieren conformarse, podrá asistirse de especialistas o miembros de la comunidad Universitaria o de los sectores social, público o privado, cuya participación no resultará vinculante ni implicará voto para las decisiones del Consejo.

Capítulo VI

Del funcionamiento del Consejo

Artículo 13. Las sesiones del Consejo se celebrarán en el domicilio de la Universidad o en cualquier otro lugar que se determine con anterioridad en la convocatoria y podrán ser convocadas con el siguiente carácter:

- I. Ordinarias: deberán ser convocadas con al menos 10 días naturales de anticipación, y
- II. Extraordinarias: deberán ser convocadas con al menos 5 días naturales de anticipación.

Artículo 14. Las sesiones se regirán bajo los siguientes criterios:

- I. Serán convocadas por el Presidente;
- II. La Convocatoria para las sesiones se podrán realizar por escrito o vía correo electrónico en la dirección que previamente se designe para tal efecto (con la correspondiente confirmación de recepción de forma inmediata, o a más tardar al día siguiente de su envío);
- III. Las convocatorias contendrán cuando menos:

- a) Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión;
- b) El orden del día propuesto con los asuntos a tratar en la sesión del Consejo,
- IV. El soporte documental de los asuntos a tratar en la sesión, se deberá remitir a los integrantes del Consejo, cuando menos con la misma anticipación de la convocatoria.
- V. Las sesiones serán dirigidas por el Presidente y se deberá contar con el quórum legal;
- VI. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente una vez que transcurran quince minutos contados a partir de la hora convocada y se señalará nueva fecha para su celebración;
- VII. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán por el voto del cincuenta por ciento más uno de los miembros presentes en la sesión;
- VIII. El Presidente, tendrá voto de calidad en caso de empate, y
- IX. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes;

Artículo 15. Las sesiones del Consejo, se celebrarán bajo el siguiente orden:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día, y
- IV. Asuntos generales.

Tratándose de sesiones extraordinarias, el punto concerniente a Asuntos Generales no deberá contemplarse en la orden del día.

Artículo 16. Todos los miembros del Consejo, tendrán derecho a voz y voto con excepción del Secretario Ejecutivo que sólo tendrá voz.

Artículo 17. Los invitados a las Sesiones de Consejo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 18. Las sesiones serán privadas sin excepción, salvo que el Consejo acuerde por mayoría simple que sean públicas; pudiendo celebrarse en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente.

Capítulo VII

De las Comisiones del Consejo

Artículo 19. El Consejo se podrá auxiliar de comisiones permanentes y especiales para el tratamiento, estudio o análisis de los asuntos que sean de su competencia.

Para efecto de lo anterior, las comisiones emitirán un informe de resultados o dictamen, que servirá de instrumento al Consejo para resolver los asuntos que le sean sometidos.

Las comisiones se conformarán por al menos dos integrantes del Consejo, así como por los asesores externos e internos que determine el Consejo.

Artículo 20. Serán permanentes, las comisiones relacionadas con los asuntos sometidos al Consejo, relacionados con la vinculación y los programas educativos de la Universidad.

Artículo 21. Los resultados de los trabajos de estas comisiones permanentes serán informados por escrito al Secretario ejecutivo, para que éste a su vez someta a consideración de consejo lo que corresponda.

Artículo 22. Las comisiones especiales son aquellas que se conforman para la atención de un asunto o proyecto específico, la permanencia de cada comisión estará sujeta a la temporalidad del asunto o proyecto asociado.

Artículo 23. El informe de resultados o dictamen de los trabajos realizados por las comisiones, deberá informarse por escrito en el plazo establecido por el Consejo.

Artículo 24. Las comisiones se reunirán las veces que sean necesarias para el desahogo de los asuntos encomendados por el Consejo.

Artículo 25. Las comisiones se reunirán de forma privada, salvo que el Consejo por mayoría simple determine que las reuniones sean públicas.

Capítulo VIII De la confidencialidad de la Información del Consejo Social

Artículo 26. Los miembros del Consejo, así como cualquier persona obligada en términos del Reglamento, deberán mantener la más estricta confidencialidad o privacidad respecto de toda la información, documentación, material, entre otros, que reciban e intercambien como resultado de la aplicación irrestricta del presente Reglamento, así como para la ejecución de los proyectos y trabajos encomendados y que de forma expresa, explícita y delimitada consideren de naturaleza secreta, reservada o confidencial o que sea identificada con la leyenda "Información Confidencial", asumiendo la obligación de mantenerla con el mismo carácter y no divulgarla por ningún medio ni transferirla a terceras personas, sin el consentimiento previo y por escrito de la totalidad de los miembros integrantes del Consejo Social de la Universidad; en consecuencia, los miembros del Consejo sólo podrán publicar, divulgar o dar un manejo a la información a que tengan acceso, conforme a lo señalado en el presente artículo y demás normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Transitorios

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".

SEGUNDO. El presente Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo Social de la Universidad Politécnica de Querétaro, es aprobado mediante acuerdo UPQ-2018-JDO1-02 en la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, de fecha 24 de julio de 2018.

Lic. José Alfredo Botello Montes
Secretario de Educación y
Presidente Suplente de la H. Junta Directiva
Rúbrica

M.G.P. Jorge Cervantes Acosta
Miembro Suplente del Secretario de Educación
Rúbrica

C.P. Sofía Aline López Macías
Miembro Suplente Secretario de Planeación y Finanzas
Rúbrica

Lic. Luis Sánchez González
Miembro suplente de la Oficialía Mayor
Rúbrica

Dr. Gerardo Téllez Reyes
Delegado Federal de la Secretaría de la Educación Pública
en el Estado de Querétaro
Rúbrica

M. en A. Manuel Guevara Salinas
Miembro Distinguido de la Vida Económica,
Social y Científica del Estado.
Rúbrica

Dra. Martha Elena Soto Obregón
Rectora de la Universidad Politécnica de Querétaro
Secretaria de la H. Junta Directiva
Rúbrica

Hoja de firmas de los asistentes a la Primera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Querétaro de fecha 24 de julio de 2018.

SECRETARÍA DE SALUD

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD



QUERÉTARO
ESTÁ EN NOSOTROS



SECRETARÍA
DE SALUD



SEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

JUNTA DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2018 ACTA NO. JG/ORD/4/REPSS/2018

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las nueve horas, del día veintinueve del mes de noviembre de dos mil dieciocho, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Querétaro "Dr. Manuel Septien de la Lata, sito en Calle 16 de septiembre número 51 oriente, colonia Centro Histórico en esta ciudad; con el fin de celebrar la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018, a la cual fueron convocados en tiempo y forma de conformidad a los artículos 20, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 6, del Decreto que crea el Organismo Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro "REPSS", asistiendo a la presente el Contador Público Fernando Damián Ocegüera en su carácter de Presidente Suplente de la Junta de Gobierno; por la Secretaría de Gobierno, el Licenciado Giovanni Oziel Sandoval Martínez, suplente designado por el Secretario de Gobierno; por la Oficialía Mayor, el Licenciado en Administración de Empresas Humberto Ortiz Guevara, suplente designado por el Oficial Mayor; por la Secretaría de Desarrollo Social, la Licenciada María del Carmen Centeno Guzmán, suplente designado por el Secretario de Desarrollo Social y por video-llamada el Licenciado Mauricio Téllez Alcántara, Representante de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal y Director de Mercadeo adscrito a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien participa como invitado permanente, con voz, pero sin voto, en términos del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015, y la Lic. Lorena Loza Hernández, Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro "REPSS" y Secretaria Técnica de la Junta de Gobierno del "REPSS".

Asimismo, asistió como invitada la Contadora Pública Carolina Solís Pérez, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

**SALUD**
SECRETARÍA DE SALUD**QUERÉTARO**
ESTÁ EN NOSOTROSSECRETARÍA
DE SALUD**SEGURO POPULAR**
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

El Contador Público Fernando Damián Ocegüera en representación del Dr. Julio César Ramírez Arguello y Miembro Suplente del Presidente de la Junta de Gobierno del REPSS, da la bienvenida a los presentes a la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018 y cede el uso de la voz a la Lic. Lorena Loza Hernández, en su carácter de Secretaria Técnica de este cuerpo colegiado para continuar con la sesión.

1.- Acreditación de los integrantes de la Junta de Gobierno y declaración del quórum legal.

La Licenciada Lorena Loza Hernández, procedió al pase de lista con la finalidad de verificar si existe el quórum legal para la celebración de la sesión de la Junta de Gobierno y declaró la existencia del quórum legal para dar inicio a la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018, en términos de los artículos 20, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; y 10, fracción II, del Decreto que crea el organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

2.- Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

Habiéndose decretado el quórum, la Secretaria Técnica procedió a dar lectura del Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1. Acreditación de los integrantes de la Junta de Gobierno y declaración del quórum legal.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Presentación del acta de la sesión anterior.
4. Seguimiento de acuerdos.
5. Presentación del informe de actividades.
6. Asuntos generales.

Una vez, hecho lo anterior, se procedió a solicitar la aprobación de los integrantes del Órgano de Gobierno, respecto al orden del día, por lo que se acordó que:



Los integrantes de la Junta de Gobierno, aprobaron el Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria 2018 de la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro JG/ORD/4/REPSS/2018.

3. Presentación del acta de la sesión anterior

Siguiendo el Orden del Día, se presenta a los miembros del Órgano de Gobierno, el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del REPSS, JG/ORD/3/REPSS/2018, llevada a cabo el pasado 19 de septiembre de 2018; misma que se encuentra firmada por todos sus integrantes, quienes la dan por presentada.

4. Seguimiento de Acuerdos

Se aborda el seguimiento de acuerdos conforme a lo siguiente:

4.1 Resultados de la Supervisión al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud

En seguimiento al numeral 4.3 del Seguimiento de Acuerdos correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2018 de la Junta de Gobierno del REPSS, se informa que mediante el oficio CNPSS-DGCEF-2040-2018, de fecha 06 de noviembre de 2018, el C.D. Tomás Manuel Sánchez Robles, Director General de Coordinación con Entidades Federativas, envió el Informe de Resultado de la visita de supervisión 31/2018 (MI_Querétaro) practicada por el Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud.

Dicho Informe destaca el avance que se lleva en cada uno de los procesos, así mismo se establecen recomendaciones a fin de solventar las mismas en un periodo de 60 días, dicha solventación deberá informarse a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud de manera oficial, así como a este Órgano de Gobierno.

Proceso	% de Avance	Observación
1. Componentes de Gestión de Servicios de Salud en la Junta de Gobierno del REPSS	100%	Presentar en la próxima junta de gobierno los resultados del Macroproceso de Gestión del 2018

2. Convenio de Gestión	100%	Sin observación
3. Acreditación CAUSES / FPGC – red de prestadores de Servicios de Salud	66%	• Mantener Actualizada la red de prestadores de servicios de salud, considerando las unidades acreditadas e incluidas en los registros oficiales de la DGCES. • El REPSS debe gestionar su inclusión en el Comité Estatal de Referencia y Contrarreferencia, y la instalación o activación de los comités jurisdiccionales.
4. Tutela de Derechos	75%	• El REPSS deberá brindar capacitación constante a través de los gestores del seguro popular tanto a beneficiarios como a prestadores de servicio de salud. • El REPSS deberá gestionar la inclusión y participación de los gestores del seguro popular itinerantes en el COCASEP.
5. Conocimiento del Sistema de Protección Social en Salud	100%	Sin observaciones.
6. Modelo de Supervisión y Seguimiento Estatal de Servicios de Salud	57.14%	El REPSS deberá fortalecer la aplicación el MOSSESS a través de acciones coordinadas a nivel estatal y jurisdiccional, informando la programación de supervisiones y sus resultados para establecer estrategias conjuntas.
7. Sistema de Compensación económica	71.4%	El REPSS deberá realizar un diagnóstico del estatus del Sistema de Compensación Económica en la entidad, el cual deberá incluir un análisis de los montos como acreedor y deudor.
8. Acciones de promoción, prevención y detección oportuna de enfermedades	100%	Sin observaciones
9. Abasto de medicamentos e insumos	57% de abasto de medicamento en unidades de segundo nivel de atención.	El REPSS deberá contar con un informe situacional de abasto de medicamentos alineado al Anexo I del CAUSES, que incluya al menos los rubros de: a. Descripción del proceso para establecer el cuadro básico estatal de medicamentos b. Justificación del cuadro básico estatal y su alineación con el Anexo I del CAUSES



	46% de abasto en unidades de primer nivel de atención.	c. Proceso de adquisición y distribución estatal de medicamentos d. Principales medicamentos faltantes por nivel de atención y a nivel jurisdiccional e. Análisis del surtimiento de recetas médicas de la encuesta de satisfacción MOSSESS f. Acciones que se han realizado para mejorar el abasto de medicamentos
10. Diagnóstico de Salud	33.33%	El REPSS en coordinación con los Servicios Estatales de Salud deberá realizar las acciones necesarias para que a nivel estatal y jurisdiccional cuenten con su diagnóstico de salud actualizado, a fin de que sea una herramienta para la planeación y establecimiento de estrategias para la atención de los beneficiarios.
11. Satisfacción del beneficiario	75%	El REPSS deberá dar seguimiento a la satisfacción de los beneficiarios a través de la Encuesta de Satisfacción del MOSSESS y en coordinación con SESEQ.
12. Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos	100%	El REPSS deberá dar seguimiento a los casos del FPGC y en coordinación con SESEQ deberá realizar acciones de capacitación al personal responsable del registro y validación de casos previos al reporte en plataforma.
TOTAL	80% GLOBAL	

Respecto al punto número 3 del informe, la Lic. Lorena Loza Hernández señala que de los 192 centros de salud se logró la acreditación de 176 unidades y se encuentran 6 pendientes por sustitución, por lo que para el ejercicio 2019, se incluirán los restantes 07 y la Unidad de Especialidades de Oncología; así mismo, de la observación concerniente a los Comités de Referencia y Contrarreferencia, se informa que el comité fue instalado pero que no se ha dado seguimiento a las sesiones, no hay evidencia de actas o acuerdos que así lo señalen, y se aprovecha para solicitar a los representantes de SESEQ el presente.

En el punto 4 del informe para atender esta observación se informa que ya fue solicitado a SESEQ la participación a nivel jurisdiccional de los Gestores de Seguro Popular en el COCASEP.



Con referencia al punto 9, la Lic. Lorena Loza informa que en el momento que se realizó la visita se encontraba en ese porcentaje; sin embargo Servicios de Salud del Estado de Querétaro ha venido implementando acciones para aumentar el surtimiento de las unidades médicas, por lo que estableció un Comité de Insumos del cual forma parte el REPSS y se cuenta con el Catalogo de Medicamentos para el ejercicio 2019, así mismo se aprovecha para solicitar a la representación de SESEQ se considere la participación del REPSS desde la planeación hasta la entrega y todas las acciones de mejora.

Por su parte, el C.P. Fernando Damián Ocegüera manifiesta que tanto REPSS como SESEQ han venido trabajando arduamente, y que efectivamente, ya se cuenta con el Catalogo de Insumos o cuadro básico de medicamentos.

COMPARATIVO 2017-2018

• Supervisión 2017 Avance general 67.1	• Supervisión 2018, Avance General 80%
---	---

4.2 Resultados de la Supervisión al Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud

En seguimiento al numeral X. de la Presentación de Informes correspondiente a la Tercera Sesión Ordinaria 2018 de la Junta de Gobierno del REPSS, se informa que mediante el oficio CNPSS-DGCEF-1987-2018, de fecha 29 de octubre de 2018, el C.D. Tomás Manuel Sánchez Robles, Director General de Coordinación con Entidades Federativas, envió el Informe de Resultado de la visita de supervisión 31/2018 (MI_Querétaro) practicada por el Macroproceso de Afiliación y Operación, en la cual se concluyó que en dicha supervisión se atendieron de manera satisfactoria los requerimientos asentados en la Minuta de Trabajo – Acta de Verificación del 3 de septiembre de 2018.

5. Presentación del informe de actividades

Siguiendo con el orden planteado, la Lic. Lorena Loza Hernández, en su carácter de Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de



SECRETARÍA
DE SALUD



SEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Querétaro, rindió el informe de actividades al Órgano de Gobierno respecto a la operación del organismo, destacando lo siguiente:

5. I. Avance en las metas al mes de octubre 2018

Se presentó para conocimiento de este Órgano Colegiado un informe ejecutivo respecto a las metas establecidas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en el Anexo II, del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud con corte al mes de octubre del presente ejercicio fiscal.

META REAFILIACIÓN

- Total: 282,917 beneficiarios
- *No hay meta oficial de reafiliación para el ejercicio 2018

- Avance a octubre 2018: 177,632 beneficiarios

- Avance porcentual: 63 %

- Personas nuevas registradas de enero – octubre

80,400 beneficiarios

- Corte semestral reconocido por la CNPSS

881, 601 beneficiarios

TOTAL DE FAMILIAS Y BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO OCTUBRE 2018

Municipio	Familias	Beneficiarios
AMEALCO DE BONFIL	21,656	55,129


SALUD
 SECRETARÍA DE SALUD

QUERÉTARO
 ESTÁ EN NOSOTROS

 SECRETARÍA
 DE SALUD

SEGURO POPULAR
 SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL DE SALUD

PINAL DE AMOLES	11,159	28,019
ARROYO SECO	5,797	12,692
CADEREYTA DE MONTES	24,604	57,600
COLON	15,084	36,759
CORREGIDORA	30,127	63,134
EZEQUIEL MONTES	13,030	30,418
HUIMILPAN	12,145	30,534
JALPAN DE SERRA	11,682	25,684
LANDA DE MATAMOROS	8,746	20,009
MARQUES, EL	31,383	72,284
PEDRO ESCOBEDO	17,629	40,981
PEÑAMILLER	7,636	17,899
QUERETARO	157,892	320,013
SAN JOAQUIN	3,591	8,549
SAN JUAN DEL RIO	57,634	122,301
TEQUISQUIAPAN	17,875	39,809
TOLIMAN	9,698	23,223
	457,368	1,005,037

5. II. Tabulador de remuneraciones REPSS 2019

Se hizo del conocimiento del Órgano de Gobierno que mediante el oficio DO/UO/573/2018, de fecha 01 de octubre de 2018, firmado por el L.A.E. Francisco Durán Muñozcano, Director de Organización, Oficialía Mayor del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, informó que en Sexta Reunión Ordinaria 2018, del Comité Técnico de

SECRETARÍA
DE SALUDSEGURO POPULAR
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD

Remuneraciones fue autorizado el tabulador de remuneraciones del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro para el ejercicio fiscal 2019.

5. III. Módulo de evaluación y seguimiento de indicadores

Se informó a la Junta de Gobierno que mediante el oficio DGREPSS/DPSD/02054/2018, de fecha 04 de octubre de 2018, la Dirección de Planeación, Supervisión y Desarrollo del REPSS, con el objeto de actualizar e integrar la información para el Módulo de Evaluación y Seguimiento de Indicador (MESI), se entregó el Reporte de Avance de Indicadores correspondiente al Tercer Trimestre de 2018.

En virtud de lo anterior, en observancia al artículo 55 fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se dio por presentado el informe de actividades, por parte de la Lic. Lorena Loza Hernández, Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

Una vez desahogado el quinto punto del orden del día, se aborda el sexto punto del Orden del día conforme a lo siguiente:

6. Asuntos Generales

En este último punto la Licenciada Lorena Loza Hernández, solicitó a los integrantes del Órgano de Gobierno exponer o agregar algún asunto en general además de los ya vistos con antelación, a lo que no hubo pronunciamientos al respecto.

Por lo anterior, y por no haber más asuntos que tratar, se declara formalmente concluida y válidos los acuerdos de la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, siendo las nueve horas con cuarenta y dos minutos del día veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron para todos los efectos legales correspondientes.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD**QUERÉTARO**
ESTÁ EN NOSOTROSSECRETARÍA
DE SALUD**SEGURO POPULAR**
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD**Presidente Suplente de la Junta de Gobierno**
C.P. Fernando Damián Ocegüera.**Representante de la Secretaría de
Salud del Poder Ejecutivo Federal e
Invitado Permanente**
Lic. Mauricio Téllez Alcántara.**Representante de la Secretaría de Gobierno**
Lic. Giovanni Oziel Sandoval Martínez.**Representante de Oficialía Mayor**
L.A.E. Humberto Ortiz Guevara.**Representante de la Secretaría
de Desarrollo Social**
Lic. María del Carmen Centeno Guzmán.**Secretaria Técnica**
Lic. Lorena Loza Hernández

Hoja de firmas del Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria de 2018, de la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro "REPSS", celebrada el día veintinueve del mes de noviembre del año dos mil dieciocho.

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, 31, 146, 147, 148, 149, 150, 151 Y 153 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 05 DE FEBRERO DEL 2019, MEDIANTE ACTA NÚMERO 20, PMC-LEBM-SEC-05022019, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

MANUAL ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO

En base a la aprobación del Modelo Municipal del Marco Integrado de Control Interno se requiere el funcionamiento del mismo con el manual normativo de control interno municipal y derivado a las necesidades actuales, por lo que se emite el siguiente:

ACUERDO MANUAL ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO

- 1 El presente acuerdo tiene por objeto establecer las disposiciones, que las dependencias, organismos desconcentrados y paramunicipales de la Administración Pública Municipal (APM), deberán observar para el establecimiento, supervisión, evaluación, actualización y mejora continua del Sistema de Control Interno Institucional Municipal (SCIIM).

DISPOSICIONES DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

- 2 Los titulares de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal (APM), así como los servidores públicos que la integran, en sus respectivos niveles de control interno, establecerán, actualizarán y mantendrán en operación su sistema de control interno, tomando como referencia el Marco Integrado de Control Interno (MICI) del Sistema Nacional de Fiscalización y con base a las presentes normas, para el cumplimiento del objetivo de control interno en las categorías correspondientes (operación, información, cumplimiento y salvaguarda)
- 3 Para efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:
 - a ADMINISTRACIÓN: Son los servidores públicos de mandos superiores y medios;
 - b ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS: Es el proceso dinámico desarrollado para contextualizar, identificar, analizar, evaluar, responder, supervisar y comunicar los riesgos incluidos los de corrupción, inherentes o asociados, mediante el análisis de los distintos factores que pueden provocarlos, con la finalidad de definir las estrategias y acciones que permitan mitigarlos y asegurar el logro de metas y objetivos institucionales de una manera razonable, en los términos de eficiencia, eficacia y economía en un marco de transparencia y rendición de cuentas;
 - c APM: Administración Pública Municipal

- d **ÁREA (S) DE OPORTUNIDAD:** Es la situación favorable en el entorno institucional, bajo la forma de hechos, tendencias, cambios o nuevas necesidades que se puedan aprovechar para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional;
- e **AUTOCONTROL:** Es la Implementación de mecanismos, acciones y prácticas de supervisión o evaluación de cada sistema, actividad o proceso, que permita identificar, evitar y, en su caso, corregir con oportunidad los riesgos o condiciones que limiten, impidan o hagan ineficiente el logro de metas y objetivos institucionales;
- f **CARPETA INFORMATICA:** Es la aplicación informática que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- g **COCODIM:** Es el Comité de Control de Desempeño Institucional Municipal;
- h **CONTROL INTERNO:** Es el proceso efectuado por el titular, la administración y los demás servidores públicos de la APM, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos contrarios a la integridad;
- i **DEBILIDAD (ES) DE CONTROL INTERNO:** La insuficiencia, deficiencia o inexistencia de controles en el Sistema de Control Interno Institucional Municipal, que obstaculizan o impiden el logro de las metas y objetivos institucionales, o materializan un riesgo, identificadas mediante la supervisión, verificación y evaluación interna y/o de los OIC;
- j **EFICACIA:** Es el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad;
- k **EFICIENCIA:** Es el logro de objetivos y metas programadas con la misma o menor cantidad de recursos;
- l **ELEMENTOS DE CONTROL:** Son los puntos de interés que deberá instrumentar y cumplir en su sistema de control para asegurar que su implementación, operación y actualización sea apropiada y razonable;
- m **EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MUNICIPAL:** Es el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumplen las normas generales de control interno y sus principios; así como los elementos de control del Sistema de Control Interno Institucional Municipal (SCIIM) en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo de control interno en sus respectivas categorías;
- n **FACTOR (ES) DE RIESGO:** Es la circunstancia, causa o situación interna y/o externa que aumenta la probabilidad de que un riesgo se materialice;
- o **INFORME ANUAL:** Es el informe anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional Municipal (SCIIM);
- p **MAPA DE RIESGOS:** Es la representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetiva;
- q **MATRIZ DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Es la herramienta que refleja el diagnóstico general de los riesgos para identificar estrategias y áreas de oportunidad en la administración, considerando las etapas de la metodología de administración de riesgos;
- r **MICI: MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO** Es el documento desarrollado por el grupo de trabajo de control interno del Sistema Nacional de Fiscalización, aplicable a la administración;
- s **OBJETIVOS INSTITUCIONALES:** Es el conjunto de objetivos específicos que conforman el desglose lógico de los programas Federales, Estatales y Municipales;
- t **OIC: Órgano Interno de Control;**
- u **PROCESOS ADMINISTRATIVOS:** Son aquellos necesarios para la gestión interna de la administración, que no contribuyen directamente con su razón de ser, ya que dan soporte a los procesos sustantivos;
- v **PROBABILIDAD DE OCURRENCIA:** Es la estimación de que se materialice un riesgo, en un periodo determinado;
- w **PROGRAMA PRESUPUESTARIO:** Es la categoría programática que organiza, en forma representativa y homogénea, la asignación de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas;
- x **PTARIM: Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional Municipal;**
- y **PTCIM: Programa de Trabajo de Control Interno Municipal;**

- z RIESGO: Es el evento adverso e incierto (externo o interno) que derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;
- aa RIESGO (S) DE CORRUPCIÓN: Es la posibilidad que por acción u omisión mediante el abuso de poder o uso indebido de recursos públicos;
- bb SEGURIDAD RAZONABLE: Es el alto nivel de confianza, más no absoluta, de que las metas y objetivos de la administración serán alcanzados;
- cc SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL MUNICIPAL (SCIIM): Es el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y que se aplican de manera específica por la administración, a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua, eficiencia y de cumplimiento de las leyes;
- dd SISTEMA DE INFORMACIÓN: Es el conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control de la administración;
- ee TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicación.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA

- 4 Es responsabilidad de los titulares de la administración, establecer y mantener el SCIIM necesario para conducir las actividades y metas, evaluar y supervisar su funcionamiento y ordenar las acciones de mejora continua, así mismo establecer los mecanismos, procedimientos específicos y acciones que se requieran para la debida observancia de las normas.
- 5 Cada titular de las diferentes dependencias de la APM designará a un Enlace de control interno, cuya función recaerá al inmediato inferior de cada dependencia, así como un Enlace de administración de Riesgos, para la aplicación del presente acuerdo, debiendo comunicarlo por oficio dirigido al titular del OIC, cuando así sea requerido.
- 6 Para la aplicación del SCIIM, las diferentes dependencias de la APM deberán clasificar los mecanismos de control preventivo, detectivo y correctivo. En este sentido las dependencias deberán implementar en primer término el preventivo así como privilegiar las prácticas de autocontrol, para evitar que se produzca un resultado o acontecimiento no deseado o inesperado.
- 7 El OIC conforme a sus atribuciones, verificará el cumplimiento del presente acuerdo.
- 8 El SCIIM debe de ser desarrollado e instrumentado en atención a las circunstancias y operaciones particulares de cada dependencia de la administración, su aplicación y operación serán en función de apoyar el logro de los objetivos institucionales y la rendición de cuentas interna y externa.
- 9 Las disposiciones legales aplicables a la prestación de servicios y la realización de trámites es la base del SCIIM, tanto en su entorno general de operación como en los procesos y actividades específicas establecidas en los instrumentos de su creación. De manera similar actúan la reglamentación y normas técnicas aplicables a la gestión enfocada al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- 10 Para la presentación de informes que incluyen el proceso presupuestario y su ejecución, deben de diseñarse los controles internos incorporados en los manuales, instructivos, guías y otros documentos, para realizar la compilación, registro, clasificación, análisis e informar sobre los resultados alcanzados, tanto al interior de las dependencias, como a las instancias que tienen las atribuciones de fiscalizar, supervisar, evaluación y controles del avance de gestión y cuenta pública.

TÍTULO SEGUNDO MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

CAPÍTULO PRIMERO PROPÓSITOS DEL CONTROL INTERNO

- 11 Los propósitos de este sistema de control interno con respecto al logro de los objetivos y metas institucionales de las dependencias de la APM son los siguientes:
- a Promover la eficacia, eficiencia y economía en las operaciones, programas, proyectos y calidad de los servicios que se brinden a la ciudadanía en general;
 - b Generar información financiera, presupuestal, contable y de operación, veraz confiable y oportuna;
 - c Propiciar el marco legal y normativo aplicable a las diferentes dependencias de la APM;
 - d Medir la eficacia en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y prevenir desviaciones en la consecución de los mismos; así como mantener un adecuado manejo de los recursos públicos y promover que su aplicación se realice con criterios de austeridad, disciplina, racionalidad y transparencia; y
 - e Salvaguardar, preservar y mantener los recursos públicos en condiciones de integridad, transparencia y disponibilidad para los fines a que están destinados.
- 12 Para lograr los propósitos previstos en el artículo anterior, este SCIIM deberá proporcionar un nivel de seguridad razonable respecto a que:
- a Se cumple con las leyes, reglamentos y demás disposiciones administrativas que rigen el funcionamiento de las dependencias de la APM;
 - b Se cuenta con medios y mecanismos para conocer el avance en el el logro de los objetivos y metas institucionales, así como para identificar, medir y evaluar los riesgos que pueden obstaculizar su consecución;
 - c Los recursos públicos están protegidos adecuadamente y en condiciones de disponibilidad;
 - d La información financiera, presupuestal, contable y de gestión; se prepara y se obtiene en términos de confiabilidad, integridad, oportunidad, suficiencia y transparencia; y
 - e Los procesos sustantivos y de apoyo para el logro de objetivos y metas institucionales, así como para la aplicación de los recursos o aquellos proclives a posibles actos de corrupción, están fortalecidos para prevenir o corregir desviaciones u omisiones que afectan el debido cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO NORMAS GENERALES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD

- 13 Las normas generales de control interno son la base para que los titulares de las dependencias de la APM, establezcan y, en su caso actualicen la política, procedimientos y sistemas específicos del control interno del que forman parte integrante de sus actividades y operaciones administrativas, asegurándose de que están alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales.

- 14 En el establecimiento y actualización del SCIIM en las dependencias de la APM, a través de sus titulares y de los servidores públicos que se ubiquen en sus diversos niveles de responsabilidad deberán observar las siguientes normas:
- a Ambiente de Control;
 - b Identificación, Evaluación y Administración de Riesgos;
 - c Actividades de Control;
 - d Información y Control; y
 - e Supervisión y Mejora Continua.
- 15 El SCIIM se divide en tres niveles de responsabilidad: Estratégico, Directivo y Operativo cuyos propósitos son los siguientes:
- a **ESTRATÉGICO:** Lograr la misión, visión, objetivos y metas institucionales; los servidores públicos responsables de este nivel son los titulares de la dependencias.
 - b **DIRECTIVO:** Que la operación de los procesos y programas se realice correctamente; los servidores públicos responsables de este nivel son los de segundo y tercer nivel jerárquico de la APM.
 - c **OPERATIVO:** que las acciones y tareas requeridas en los distintos procesos se ejecuten de manera efectiva; los servidores públicos responsables son de los niveles inferiores dentro de la administración.
- 16 **1er NORMA AMBIENTE DE CONTROL:** Se debe establecer y mantener en un ambiente alineado con la misión, visión y objetivos de la administración, y que sea congruente con los valores éticos del servicio público, mostrando una actitud de compromiso y apoyo hacia las normas generales de control interno, la rendición de cuentas, el combate a la corrupción y la transparencia. Asimismo que se observe el cumplimiento de las disposiciones normativas en los sistemas de contabilidad gubernamental y administración del personal, proponiendo cuando corresponda las mejoras pertinentes. Además de promover el establecimiento de adecuados sistemas de información, de supervisión y las revisiones a su gestión, ya que a través de ellos se instruye, implementa y evalúa el control interno. Este componente es la base de la pirámide del control interno sobre el cual se apoyan los demás componentes, aportando valores, procesos, estructuras y disciplina.
- 17 Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con los siguientes instrumentos:
- a NIVEL ESTRATÉGICO:**
- 1 La misión, visión, objetivos y metas institucionales, deben estar alineadas al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas estatales y federales;
 - 2 La administración se debe de encaminar al logro de la misión, visión, objetivos y metas;
 - 3 Se debe de actualizar el código de ética;
 - 4 Se diseñan, establecen y operan los controles con apego al código de ética;
 - 5 Se promueve y se impulsa la capacitación y sensibilización de la cultura de autocontrol y administración de riesgos;
 - 6 Se efectúa la planeación estratégica institucional como un proceso sistemático de mecanismos de control y seguimiento, que proporciona periódicamente información relevante y confiable para la toma de decisiones;
 - 7 Crear políticas de operación que orienten los procesos al logro de resultados;
 - 8 Utilizar la TIC's para simplificar y hacer más efectivo el control;

- 9 Se debe de contar con un sistema de información integral y preferentemente automatizado que, de manera oportuna, económica, suficiente y confiable, resuelve las necesidades de seguimiento y toma de decisiones;
- 10 Promover los conceptos de transparencia y rendición de cuentas; y
- 11 Los servidores públicos conocen y aplican el presente acuerdo.

b NIVEL DIRECTIVO:

- 1 El personal de la administración conoce y comprende la misión, visión, objetivos y metas institucionales;
- 2 La estructura organizacional debe definir la autoridad y responsabilidad, segrega y delega funciones, delimita facultades entre el personal que autoriza, ejecuta, vigila, evalúa, registra o contabiliza las transacciones; evitando que dos o más de estas se concentren en una misma persona y además, establecer las adecuadas líneas de comunicación e información;
- 3 Los perfiles y descripción de puestos están definidos, alineados y actualizados a las funciones, y se cuenta con procesos para la contratación, capacitación, evaluación del desempeño, estímulos y en su caso, promoción de los servidores públicos;
- 4 Aplicar una vez al año encuestas de clima organizacional, identificar áreas de oportunidad, determinar acciones, dar seguimiento y evaluar resultados;
- 5 Los manuales de organización son acorde a la estructura organizacional autorizada-actualizada y a las atribuciones y responsabilidades establecidas en las leyes, reglamentos y demás ordenamientos municipales y a los objetivos institucionales; y
- 6 Los manuales de organización y de procedimientos, así como sus modificaciones, debe de estar validados y autorizados por el ayuntamiento.

c NIVEL OPERATIVO:

- 1 Las funciones se realizan en cumplimiento al manual de organización, y en apego al código de ética; y
- 2 Las operaciones se realizan conforme a los manuales de procedimientos validados.

- 18 **2da NORMA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.** Se deben identificar y analizar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas de la administración, previstos en sus programas y acordes al marco jurídico que rige su funcionamiento.
- 19 Se deben de analizar los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de riesgos, y definir las estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el control interno.
- 20 La evaluación de riesgos implica la identificación y análisis de los aspectos relevantes asociados a la consecución de metas y objetivos establecidos en los planes operativos anuales y estratégicos de la administración y que va a servir de base para determinar la forma de que estos riesgos van a ser minimizados, una vez que se haya realizado la evaluación del riesgo, y se determinará la forma en que los riesgos van a ser administrados.
- 21 Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno asegurarse de que se cumplan con los siguientes elementos:

a NIVEL ESTRATÉGICO

- 1 Se administran los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales;
- 2 Debe de existir un proceso permanente para identificar el cambio de condiciones y tomar las acciones necesarias, a fin de que el mapa de riesgo siga siendo útil, así como las medidas de control interno implementadas sigan siendo efectivas; y
- 3 Definir las estrategias encaminadas a minimizar el nivel de riesgo y reforzar el control interno para su prevención y manejo, informándolo al OIC.

b NIVEL DIRECTIVO

- 1 Identificar los factores de riesgo relevantes, para establecer los puntos clave de control para su administración;
- 2 Elaborar y mantener actualizados los mapas de riesgo, atendiendo a los cambios en el entorno económico y legal, a las condiciones internas y externas y a la incorporación de objetivos nuevos o modificados;
- 3 Analizar y clasificar los factores de riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad de ocurrencia;
- 4 Establecer y mantener mecanismos efectivos de control interno que permita tratar y mantener el riesgo a un nivel aceptable; y
- 5 Establecer procedimientos para asegurar el correcto diseño e implementación de medidas para gestionar o minimizar el riesgo.

22 **3er NORMA ACTIVIDADES DE CONTROL.** La APM debe de contar con políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos encaminados al cumplimiento de las directrices de los niveles superiores a lo largo de toda su operación; esto para ayudar a minimizar la probabilidad de ocurrencia de riesgos potenciales y que van a formar parte integral de la planeación, implementación, revisión y registro de la gestión de recursos y el aseguramiento de la confiabilidad de los resultados. Son necesarias para el logro de los objetivos y metas, asegurando de manera razonable la generación de información financiera, presupuestal y de operación confiable, oportuna y suficiente, para cumplir con el marco jurídico, y así como salvaguardar los recursos públicos a su cargo y garantizar la rendición de cuentas y transparencia de su manejo:

23 Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

a NIVEL ESTRATÉGICO

- 1 Revisar y comunicar periódicamente los resultados y el avance de los objetivos metas, con el propósito de compararlos con los autorizados, para evaluar el nivel y calidad de cumplimiento y analizar las variaciones relevantes para la aplicación de las medidas pertinentes;
- 2 Deben de existir indicadores de desempeño que permitan verificar si los objetivos y metas se logran de manera eficaz y eficiente; y
- 3 Promover la implementación de técnicas de evaluación, para conocer el grado de satisfacción de la sociedad y el impacto de los programas y atención, con el propósito de realizar mejoras.

b NIVEL DIRECTIVO

- 1 Se autorizara de manera formal el acceso y uso de los recursos, con el fin de salvaguardarlos de riesgos de pérdida o el uso indebido, y se realizarán conciliaciones periódicas de los registros contra los bienes muebles;
- 2 Las operaciones y actividades relevantes serán autorizadas y ejecutadas por el servidor público facultado para ello conforme a la reglamentación o normatividad vigente; dichas autorizaciones deben de ser comunicadas al personal. Y en todos los casos, se debe de asegurar que se cancelan los accesos autorizados a espacios restringidos y a TIC's del personal que causo baja;
- 3 Se establecen controles internos en materia de selección, contratación de personal, asistencia y permanencia; mantenimiento del orden, moral y disciplina; evaluación del desempeño; capacitación y profesionalización de los servidores públicos y actualización de los expedientes de personal;
- 4 Se evitará la centralización de las autorizaciones y actividades de control en una sola persona o área;
- 5 Se rota y supervisa al personal que tiene actividades que presenten una mayor probabilidad de condiciones de irregularidades;

- 6 Se documentan y se monitorea los indicadores del desempeño, y las acciones que se tomen para corregir las desviaciones que se presenten; y
- 7 Actualizar los controles de trámites y servicios para que se brinden con calidad.

c NIVEL OPERATIVO

- 1 Dar la operación de los mecanismos efectivos de control para las distintas operaciones en su ámbito de competencia que incluyen entre otras: aprobaciones, registro, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones, resguardo de archivo, bitácoras de control, alertas, bloqueos de sistemas y distribución de funciones;
- 2 Las operaciones relevantes están debidamente registradas y soportadas con documentación comprobatoria, clasificada, organizada y resguardada para su consulta para el cumplimiento de la reglamentación y normatividad que le aplique;
- 3 Las operaciones de recursos humanos, materiales financieros y tecnológicos, están soportadas con la documentación pertinente y suficiente; y aquellas con omisiones, errores, desviaciones o insuficiente soporte documental, se aclaran o corrigen con oportunidad;
- 4 Contar con los espacios y medios necesarios para asegurar y salvaguardar los bienes, incluyendo el acceso restringido al efectivo, títulos de valores, inventarios, mobiliarios y equipo u otros que pueden ser vulnerables al riesgo de pérdida, uso no autorizado, actos de corrupción, errores, fraudes, malversación de recursos o cambios no autorizados; y que oportunamente son registrados y periódicamente se realizan revisiones físicas y conciliaciones contra los registros contables;
- 5 Operan los controles actualizados para garantizar que los trámites y servicios se brinde con calidad a la ciudadanía,
- 6 Operan los controles necesario en materia de TIC's para:

- 01 Asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información electrónica de forma oportuna y confiable;
- 02 Plan de contingencias que dé continuidad a la operación de las TIC's;
- 03 Programas de seguridad, adquisición desarrollo y mantenimiento de las TIC's;
- 04 Procedimientos de respaldo y recuperación de información, datos, imágenes, voz y video, en servidores y centros de información y programas de trabajo de los operadores en dichos centros y;
- 05 Seguridad de accesos a personal autorizado, que comprenda los registros de altas, actualización y bajas de usuarios.

- 24 **4ta NORMA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Deben de existir los canales adecuados en comunicación con los servidores públicos relacionados con la preparación de la información relevante, a fin de que la generación de la misma sea adecuada para la toma de decisiones y el logro de los objetivos, metas y programas institucionales, así como para cumplir con las distintas obligaciones a las en materia de información están sujetas, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- 25 Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos.

a NIVEL ESTRATÉGICO.

- 1 Se debe de contar con información periódica y relevante de los avances en la atención de los acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno a fin de impulsar su cumplimiento oportuno y obtener los resultados esperados.

b NIVEL DIRECTIVO.

- 1 Se debe de contar con un sistema de información que permita conocer si se cumplen los objetivos y metas institucionales con el uso eficiente de los recursos y de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables;

- 2 El sistema de información proporcionara información contable y programático-presupuestal oportuna, suficiente y confiable;
- 3 Se establecen medidas a fin de que la información generada cumpla con las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- 4 Existe y opera un registro de acuerdos y compromisos de las reuniones del órgano de gobierno, así como de su seguimiento, a fin de que se cumpla en tiempo y forma, y
- 5 Existe y opera un mecanismo para el registro, análisis y atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias; y
- 6 Se prevé la protección y el resguardo de la información documental impresa, así como de la electrónica que se considere critica, en este último caso, de preferencia fuera de las instalaciones, considerando la posibilidad que ocurra algún tipo de desastre y que las actividades de las dependencias no pierdan su continuidad.

c NIVEL OPERATIVO.

- 1 La información que genera y registra en el ámbito de su competencia, es oportuna, confiable, suficiente y pertinente.

- 26 **5ta NORMA SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.** El sistema de control interno institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, con el propósito de asegurar que la insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en la supervisión, verificación y evaluación interna y/o por los diversos órganos de fiscalización; se resuelva con oportunidad y diligencia, debiendo identificar y atender la causa raíz de las mismas a efecto de evitar recurrencia.
- 27 Las debilidades de control interno determinadas por los servidores públicos se hacen de conocimiento del superior jerárquico inmediato.
- 28 Le corresponde a cada uno de los niveles de responsabilidad de control interno, asegurarse de que se cumpla con los siguientes elementos:

a NIVEL ESTRATÉGICO.

- 1 Las operaciones y actividades de control se ejecutan con supervisión permanente y mejora continua a fin de mantener y elevar su eficiencia y eficacia;
- 2 El SCIIM periódicamente se verifica y se evalúa por los servidores públicos responsables y por diversos órganos de fiscalización; y
- 3 Se atiende con diligencia la causa raíz de las debilidades de control interno identificadas, con prioridad en las de mayor importancia, a efecto de evitar su recurrencia.

b NIVEL DIRECTIVO.

- 1 Realiza la supervisión permanente y mejora continua de las operaciones y actividades de control; y
- 2 Se identifica la causa raíz de las debilidades de control interno determinadas por la dependencia o entidad, así como por los diversos órganos de fiscalización y evaluación.

CAPÍTULO TERCERO

PARTICIPANTES Y FUNCIONES EN EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

- 29 En el SCIIM, los titulares de las diferentes dependencias de la APM son responsables de:
- a Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme a la estructura del modelo estándar de control interno señalado en el capítulo II del presente título;
 - b Supervisar y evaluar periódicamente su funcionamiento;
 - c Asegurar que se autoevalúe por dependencia e informar anualmente el estado que guarda conforme a lo establecido en el inciso A) del capítulo IV de este título;
 - d Establecer acciones de mejora para fortalecerlo e impulsar su cumplimiento oportuno;

- e Aprobar el informe anual y las encuestas consolidadas por nivel de responsabilidad;
- f Aprobar el PTCI y en su caso su actualización, así como difundirlo a los responsables de su implementación;
- g Privilegiar el autocontrol y los controles preventivos; y
- h Presentar al Comité, las debilidades de control interno de mayor importancia y las acciones de mejora respectiva.

30 A los servidores públicos señalados en el artículo 13, en el nivel de responsabilidad de control interno les corresponde:

- a Establecerlo y mantenerlo actualizado, conforme la atención a los elementos de control interno señalados en los artículos del 14 al 18 de las presentes disposiciones;
- b Supervisar y autoevaluar periódicamente su funcionamiento;
- c Proponer acciones de mejora e implementarlas en las fechas y forma establecidas;
- d Informar a su superior inmediato de las debilidades de control interno detectadas; y
- e El titular de la dependencia informara al comité de lo señalado en la fracción anterior.

31 Los enlaces de control interno de las diferentes dependencias que integran la APM, en el sistema de control interno institucional serán responsables de: dar seguimiento al establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional conforme al inciso C) del capítulo cuarto, de este título.

32 Todos los servidores públicos de la APM, en el ámbito de su competencia, contribuirán al establecimiento y mejora continua del SCIIM.

33 En apoyo a la implementación y actualización del SCIIM, la participación del coordinador de control interno y el enlace de control interno, consistirá en lo siguiente:

a COORDINADOR DE CONTROL INTERNO

- 1 En materia de evaluación y fortalecimiento del SCII, ser el canal de comunicación e interacción entre la APM, por conducto de los enlaces de control de las diferentes dependencias que conforman la APM;
- 2 Acordar con el Titular (Presidente Municipal) las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con el SCIIM;
- 3 Revisar con el enlace de control interno el proyecto de los documentos siguientes:
 - 01Informe Anual, encuestas consolidadas y PTCIM;
 - 02Reporte de avance trimestral del PTCIM; y
 - 03PTCIM actualizado, y
 - 04Presentar para aprobación del Presidente Municipal los documentos descritos en el inciso anterior.

b ENLACE DE CONTROL INTERNO

- 1 Ser el canal de comunicación e interacción entre el coordinador de control interno y su dependencia
- 2 Iniciar la autoevaluación anual, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la encuestas que mediante comunicación por escrito o medios electrónicos realice el OIC;
- 3 Evaluar con los responsables por niveles de control interno las propuestas de las acciones de mejora que sean incorporadas a las encuestas consolidadas y al PTCIM;
- 4 Integrar por nivel de control interno los resultados de las encuestas, para elaborar la propuesta del informe anual, las encuestas consolidadas y el PTCIM para revisión del coordinador de control interno;
- 5 Obtener el porcentaje de cumplimiento general, por niveles del SCIIM;
- 6 Resguardar las encuestas aplicadas y consolidadas;
- 7 Elaborar propuesta de actualización del PTCIM para revisión del coordinador de control interno;

- 8 Dar seguimiento permanente al PTCIM; e
- 9 Integrar información, elaborar el proyecto de reporte de avance trimestral consolidado del cumplimiento del PTCIM y presentarlo al coordinador de control interno.

CAPÍTULO IV

EVALUACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL MUNICIPAL

- 34 Los titulares de las diferentes dependencias que conforma la APM realizarán una vez al año, la autoevaluación del estado que guarda el SCIIM con corte al 31 de agosto y presentaran con su firma autógrafa el informe anual:
 - a Al titular del Órgano Interno de Control;
 - b Al Comité; y
 - c Al H. Ayuntamiento para su conocimiento y aprobación.
- 35 El informe anual se integrará con los siguientes apartados:
 - a Aspectos relevantes derivados de la aplicación de las encuestas:
 - 1 Porcentaje de cumplimiento general, por nivel del SCIIM y por norma general;
 - 2 Elementos de control interno con mayor grado de cumplimiento, identificados por norma general y nivel de responsabilidad del SCIIM; y
 - 3 Debilidades o áreas de oportunidad en el SCIIM.
 - b Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior, en relación con los esperados, y
 - c Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejoras comprometidas en el PTCIM.
- 36 Los titulares de las diferentes dependencias que conforma la APM deberán sustentar los apartados contenidos en las fracciones I a III, del artículo anterior con las encuestas consolidadas y el PTCIM que anexarán al informe anual y formarán parte integral del mismo, las encuestas consolidadas se remitirán solo en versión electrónica.
- 37 La autoevaluación por nivel de responsabilidad de control interno se realizará mediante la aplicación de las encuestas que para tal efecto el OIC, por conducto de los enlaces de control de cada una de las dependencias, cuando aplique, determine y comunique por escrito o a través de medios electrónicos a más tardar el 31 de agosto de cada año.
- 38 El enlace de control interno aplicará las encuestas en los tres niveles de responsabilidad, Estratégico, Directivo y Operativo, para este último se selecciona una muestra representativa de los servidores públicos que lo integran, conforme a lo que determine y comunique el OIC por escrito o a través de medios electrónicos.
- 39 Los servidores públicos en el nivel SCIIM, y en el ámbito de su competencia, serán responsables de conservar la evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite las afirmaciones efectuadas en la encuesta, así como de resguardarla y tenerla a disposición de los diferentes entes fiscalizadores.
- 40 Las acciones de mejora que se incluyan en las encuestas consolidadas y en el PTCI, estarán dentro del ámbito de competencia de las diferentes dependencias que conforman la APM y se implementarán en un plazo máximo de seis meses.
- 41 El PTCIM, incluirá las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas, fechas compromiso, actividades y fechas específicas de inicio y de término, responsable directos de su implementación, medios de verificación y los resultados esperados.

- 42 El PTCIM al que se refiere el artículo 26, deberá ser aprobado por el comité, al cual se le podrán incorporar recomendaciones hechas por sus miembros e invitados.
- 43 El seguimiento del PTCIM se realizará trimestralmente por el Presidente Municipal quien lo presentará ante el comité mediante el reporte de avance trimestral, que contendrá lo siguiente:
- a Resumen de acciones de mejora comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
 - b En su caso, descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y propuestas de solución para consideración del comité, y
 - c Conclusión general sobre el avance global en la atención de las acciones de mejora comprometidas y resultados alcanzados en relación con los esperados.
- 44 El reporte de avance trimestral será presentado por el coordinador de control interno al Presidente Municipal con copia para los enlaces de las diferentes dependencias de la APM dentro de los 15 días hábiles posteriores al cierre del trimestre.
- 45 La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación de las acciones de mejora y/o avances reportados del cumplimiento del PTCIM, la cual será resguardada por los servidores públicos responsables y estará a disposición de los entes fiscalizadores.
- 46 El OIC por conducto del enlace de control interno emitirá un informe de verificación del reporte del avance trimestral del PTCIM, mismo que se presentará a:
- a Al Presidente Municipal dentro de los 10 hábiles posteriores a la presentación de dicho reporte,
 - b Al Comité, y
 - c H. Ayuntamiento en sesión inmediata posterior a la del Comité.
- 47 El informe de resultados de la verificación que realice el OIC considerará los siguientes aspectos:
- a La existencia de las encuestas por cada nivel del SCIIM que soporten las encuestas consolidadas;
 - b La existencia de la evidencia documental del cumplimiento de los elementos de control interno repostados en las encuestas consolidadas por cada nivel;
 - c Que el PTCIM se integra con las acciones de mejora determinadas en las encuestas consolidadas;
 - d Las acciones de mejora comprometidas en el PTCIM son pertinentes respecto a las debilidades o áreas de oportunidad detectadas, así como los resultados esperados son alcanzables y congruentes con dichas acciones;
 - e Los resultados alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior son congruentes con los esperados; y
 - f Conclusiones y recomendaciones.

TITULO TERCERO ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

CAPITULO PRIMERO PARTICIPANTES Y FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 48 Los titulares de las diferentes dependencias de la APM, en cumplimiento a la segunda norma general de control interno, se asegurarán de que la metodología a instrumentar para la administración de riesgos contenga las etapas mínimas previstas en el artículo 39 de estas disposiciones y se constituya como herramienta de gestión y proceso sistemático. Los titulares instruirán a sus diferentes áreas administrativas, al enlace de administración de riesgos, utilizando los formatos emitidos por el OIC.

- 49 La participación del Coordinador de Control Interno y el Enlace de Administración de Riesgos, para efectos de la Administración de Riesgos consistirá en las siguientes etapas:
- a **COORDINADOR DE CONTROL INTERNO**
 - 1 Acordar con el Presidente Municipal las acciones a seguir para la instrumentación de las disposiciones relacionadas con la Administración de Riesgos establecidas en las presentes disposiciones;
 - 2 Coordinar el proceso de Administración de Riesgos y ser el canal de comunicación e interacción con el Presidente Municipal y el Enlace designado.
 - 3 Supervisar que la Administración de Riesgos se implementen las etapas mínimas descritas en el artículo 39 de estas disposiciones;
 - 4 Informar al Presidente Municipal sobre los avances del proceso de la Administración de Riesgos;
 - 5 Revisar con el Enlace el proyecto de los documentos siguientes:
 - 01 Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
 - 02 Mapa de Riesgos Institucional;
 - 03 Programa de trabajo de Administración de Riesgos Institucional Municipal (PTARIM);
 - 04 Reportes de avance semestral del PTARIM; y
 - 05 Análisis anual del comportamiento de los riesgos; y
 - 06 Presentar para aprobación del Presidente Municipal los documentos descritos en el inciso anterior.
 - b **Enlace de Administración de Riesgos.**
 - 1 Ser el canal de comunicación e interacción con el Coordinador de Control Interno y las diferentes de la dependencias de la APM responsables de la Administración de Riesgos;
 - 2 Remitir a los enlaces de las dependencias de la APM responsables de la Administración de Riesgos, la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos, PTARIM y apoyar en su elaboración;
 - 3 Revisar, analizar y consolidar la información de las dependencias de la APM, para elaborar los proyectos institucionales de Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos, PTARIM, y presentarlos a revisión del Coordinador de Control Interno;
 - 4 Resguardar la Matriz de Administración de Riesgos, Mapa de Riesgos Y PTARIM;
 - 5 Dar seguimiento permanente al PTARIM;
 - 6 Integrar la información y evidencia documental, elaborar el proyecto de reporte de avance semestral consolidado del cumplimiento del PTARIM y presentar a revisión del Coordinador de Control Interno; y
 - 7 Realizar el análisis anual del comportamiento de los riesgos al que hace referencia el numeral 45 de estas disposiciones.

CAPITULO SEGUNDO

ETAPAS MÍNIMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

- 50 La metodología de Administración de Riesgos que se adopte en las dependencias de la APM, contendrá las etapas mínimas en el siguiente orden, registrándolas anualmente en una Matriz de Administración de Riesgos Institucional Municipal:

- a **EVALUACIÓN DE RIESGOS.**
 - 1 Identificación, Selección y Descripción de Riesgos. Se realizará con base en las estrategias, objetivos y metas de los proyectos, programas, áreas y/o procesos de la Administración, lo cual constituirá el inventario de riesgos institucional;
 - 2 Clasificación de los Riesgos: Se realizara en congruencia con la descripción del riesgo, administrativo, de servicios, sustantivos, legales, financieros, presupuestales, de salud, obra pública, seguridad pública, recursos humanos, TIC's y otros que se determinen de acuerdo a su naturaleza;

- 3 Identificación de los Factores de Riesgo: Atenderá a los factores internos y externos que indican la presencia de un riesgo o tiendan a aumentar la probabilidad de materialización del mismo;
- 4 Identificación de los Posibles Efectos de los Riesgos: se describirán las consecuencias negativas en el supuesto de materializarse el riesgo, indicando los objetivos y metas que en su caso se afectarían;
- 5 Valoración Inicial del Grado de Impacto: la asignación será con una escala de valor, en su caso, del 1 al 10, en el cual el 10 representa el de mayor y el 1 el de menor magnitud;
- 6 Valoración Inicial de la Probabilidad de Ocurrencia: La asignación será una escala de valor, en su caso del 1 al 10, en el cual el 10 representa que el riesgo seguramente se materializará y el 1 que es improbable.
- 7 En esta etapa tanto el grado de impacto como la probabilidad de ocurrencia, se valorarán si considerar los controles existentes para administrar los riesgos.

b EVALUACIÓN DE CONTROLES.

- 1 Descripción de los controles existentes para administrar el riesgo;
- 2 Descripción de los factores que sin ser controles promueven la aplicación de estos;
- 3 Descripción del tipo de control preventivo, correctivo y/o detectivo; y
- 4 Determinación de la suficiencia (documento y efectivo). Deficiencia (no documentado y/o ineficaz) o inexistencia del control para administrar el riesgo.

c VALORACIÓN FINAL DE RIESGOS RESPECTO A CONTROLES.

- 1 Se dará valor final al impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo con la confronta de resultados de las etapa de evaluación de riesgos y de controles; y
- 2 La APM establecerá los criterios necesarios para determinar la valoración final del impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo, así como su ubicación en el cuadrante correspondiente del mapa de riesgos institucional, a partir de la suficiencia, deficiencia o inexistencia de los controles.

Para lo anterior, la APM debe de considerar los criterios siguientes:

- 01 Los Controles son suficientes. La valoración del riesgo pasa a una escala inferior;
- 02 Los Controles son deficientes. Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles; y
- 03 Inexistencia de Controles. Se mantiene el resultado de la valoración del riesgo antes de controles.

d MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL.

- 1 Elaboración del Mapa de Riesgos Institucional. Los riesgos se ubicarán por cuadrantes en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y se graficarán en el Mapa de Riesgos, en función de la valoración final del impacto del eje horizontal y la probabilidad de ocurrencia en el eje vertical.
 - 01 Cuadrante 1. Riesgos de Atención Inmediata: Son críticos por su alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor de 6 al 10;
 - 02 Cuadrante 2. Riesgos de Atención Periódica: Son significativos por su alta probabilidad de ocurrencia ubicada en la escala de valor del 6 al 10 y su bajo grado de impacto del 1 al 5;
 - 03 Cuadrante 3. Riesgos de Seguimiento: Son menos significativos por su baja probabilidad de ocurrencia con valor del 1 al 5 y alto grado de impacto del 6 al 10; y
 - 04 Cuadrante 4 Riesgos Controlados: Son de baja probabilidad de ocurrencia y grado de impacto, se ubican en la escala de valor del 1 al 5.

e DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA SU ADMINISTRACIÓN.

- 1 Las estrategias constituirán las opciones para administrar los riesgos basados en su valoración respecto a controles, permiten tomar decisiones y determinar las acciones de control.
- 2 Algunas de las estrategias que pueden considerarse independientemente, interrelacionadas o en su conjunto son las siguientes:
 - 01 Evitar el Riesgo: Se aplica antes de asumir cualquier riesgo. Se logra cuando el interior de los procesos se generan cambios sustanciales por mejora, rediseño o eliminación, resultado de controles suficientes y acciones emprendidas;
 - 02 Reducir el Riesgo: Se aplica preferentemente antes de optar por otras medidas más costosas y difíciles. Implica establecer acciones dirigidas a disminuir la probabilidad de ocurrencia (acciones de prevención) y el impacto (acciones de contingencia), tales como la optimización de los procedimientos y la implementación de controles;
 - 03 Asumir el Riesgo: Se aplica cuando el riesgo se encuentra en un nivel que puede aceptarse sin necesidad de tomar otras medidas de control diferentes a las que se poseen; y
 - 04 Transferir el Riesgo: Implica que el riesgo se controle responsabilizando a un tercero que tenga la experiencia y especialización necesaria para asumirlo.
- 3 A partir de las estrategias definidas, se describirán las acciones viables jurídica, técnica, institucional y presupuestalmente, tales como la implementación de políticas, optimización de programas, proyectos, procesos, procedimientos y servicios, entre otras.

CAPITULO TERCERO

SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS, ACCIONES Y ANÁLISIS COMPARATIVO DE RIESGOS

- 51 Para la implementación y seguimiento de las estrategias y acciones, se elaborará Un Programa de Trabajo de Administración de Riesgo Institucional Municipal (PTARIM), el cual incluirá los riesgos, estrategias y acciones de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional; así como, fechas de inicio y de término, medios de verificación, los resultados esperados, fecha de autorización, nombre y firma del Presidente Municipal.
- 52 Los titulares de las dependencias de la APM autorizarán con firma autógrafa el PTRAIM, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales y lo difundirán a los responsables de la administración de los riesgos a más tardar 3 hábiles posteriores a su suscripción, e instruirán la implementación del PTRAIM.
- 53 Los titulares de las dependencias de la APM presentarán semestralmente en las sesiones ordinarias del Comité la actualización del PTARIM, la Matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucionales.
- 54 El reporte de avances de las acciones del PTARIM se realizará semestralmente, el Presidente Municipal lo presentará al Comité en la sesión ordinaria que corresponda al semestre reportado y contendrá al menos lo siguiente:
 - a Resumen de las acciones comprometidas, cumplidas, en proceso y su porcentaje de cumplimiento;
 - b Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones comprometidas y la forma de resolverlas;
 - c Resultados alcanzados en relación con los esperados; y
 - d Fecha de autorización, nombre y firma del Presidente Municipal.
- 55 La evidencia documental y/o electrónica suficiente, competente, relevante y pertinente que acredite la implementación y avances reportados, será resguardada por los servidores públicos responsables de las acciones comprometidas en PTARIM y estará a disposición de los entes fiscalizadores.

- 56 Se realizará un análisis anual del comportamiento de los riesgos, con relación a los determinados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional del año inmediato anterior, que considerará al menos los siguientes aspectos:
- a Comparativo del total del riesgos por cuadrante;
 - b Variación del total de riesgos y por cuadrante;
 - c Riesgos identificados y cuantificados con cambios en la valoración final de probabilidad de ocurrencia y grado de impacto;
 - d Conclusiones sobre los resultados cualitativos de la administración de riesgos; y
 - e Fecha de autorización, nombre y firma del Presidente Municipal.

TITULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

CAPITULO PRIMERO OBJETIVOS

- 57 El comité tendrán los siguientes objetivos:
- a Contribuir al cumplimiento oportuno de los objetivos y metas institucionales con enfoque a resultados;
 - b Impulsar el establecimiento y actualización del SCIIM, con el seguimiento permanente a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno;
 - c Contribuir a la administración de riesgos institucionales con análisis y seguimiento de las estrategias y acciones determinadas, dando prioridad a los riesgos de atención inmediata;
 - d Impulsar la prevención de la materialización de riesgos y evitar la recurrencia con la atención e la causa raíz identificada de las debilidades de control interno de mayor importancia del SCIIM, de las observaciones de alto riesgo de los entes fiscalizadores y en su caso de las salvedades de los informes de auditoría;
 - e Promover el cumplimiento de los programas y temas transversales de la APM; y
 - f Agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que se traduzcan en compromisos de solución de los asuntos que se presenten.

CAPITULO DOS INTEGRACIÓN

- 58 La Administración Pública Municipal constituirá un Comité que se integrará con los siguientes miembros:
- | | |
|-----------------------|--|
| Presidente del Comité | Presidente Municipal |
| Secretario Técnico | Titular del OIC |
| Vocal Ejecutivo | Presidente de la Comisión Anticorrupción |
| Vocales | Titulares de: |
| | Secretario Particular |
| | Tesorería Municipal |
| | Oficialía Mayor |
| | Servicios Públicos Municipales |
| | Desarrollo Social |
| | Desarrollo Económico |
| | Seguridad Pública |
| | Dirección de Gobierno |
| | Obras Públicas |
| | Dirección de Comunicación Social |
| | Desarrollo Agropecuario, y |
| | Órgano Desconcentrado (DIF Municipal) |

59 Se podrán incorporar al Comité como:

- a Invitados Permanentes: Enlace de Administración de Riesgos y Enlace de control Interno de las dependencias de la APM;
- b Personas externas de la APM, expertas en asuntos relativos a la Administración, cuando el caso lo amerite, a propuesta del Comité con autorización del Presidente.
- c Los invitados señalados en el presente artículo, participaran en el Comité con voz pero sin voto y deberán acreditar que cuentan con facultades para impulsar acuerdos en las sesiones.

CAPITULO III ATRIBUCIONES DEL COMITÉ Y FUNCIONES DE LO MIEMBROS

60 El comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a Aprobar el orden del día
- b Aprobar acuerdos para fortalecer el SCIIM, particularmente con respecto a:
 - 1 El estado que guarda anualmente;
 - 2 El cumplimiento en tiempo y forma de las acciones de mejora del PTCIM;
 - 3 Las acciones de mejora específicas que deban implementar las diferentes dependencias administrativas distintas a las incluidas en el PTCIM;
 - 4 La atención de la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia, de las observaciones de alto impacto de los entes fiscalizadores y en su caso de las salvedades de los informes de auditoría;
 - 5 La verificación del OIC y en su caso de otros entes fiscalizadores;
 - 6 Atención en tiempo y forma de las recomendaciones y observaciones de instancias de fiscalización y vigilancia;
- c Analizar y dar seguimiento, prioritariamente, a los riesgos de atención inmediata reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional y establecer acuerdos para fortalecer su administración;
- d Aprobar acuerdos para cumplir en tiempo y forma con las estrategias y acciones establecidas en el PTARIM, y para resolver la problemática que se presente en su cumplimiento;
- e Conocer el comportamiento anual de los riesgos;
- f Tomar conocimiento del ejercicio presupuestal;
- g Dar seguimiento a los acuerdos o recomendaciones aprobados e impulsar su cumplimiento en tiempo y forma;
- h Aprobación del calendario de sesiones;
- i Ratificar las actas de sesiones; y
- j Y las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

61 Corresponderá a cualquiera de los miembros del Comité:

- a Proponer en el ámbito de su competencia, asuntos a tratar en las sesiones y los acuerdos para la atención de los asuntos y cuando exista alguna problemática en el cumplimiento de los programas y temas transversales;
- b Impulsar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento en tiempo y forma de los acuerdos o recomendaciones aprobados;
- c Proponer la celebración de sesiones extraordinarias, cuando sea necesario por la importancia, urgencias y/o falta de atención de los asuntos;
- d Proponer la participación de invitados externos a la APM;
- e Promover el cumplimiento de las presentes disposiciones; y
- f Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

62 El Presidente del Comité tendrá las funciones siguientes:

- a Presidir las sesiones;

- b Participar con voz y voto en las sesiones. En caso de empate contará con voto de calidad;
- c Determinar junto con el Secretario Técnico y el vocal ejecutivo los asuntos a tratar en las sesiones y cuando corresponda la participación de otros invitados;
- d Poner a consideración de los miembros del Comité, para su aprobación, el orden del día, y someter a consideración y votación de los mismos las propuestas de acuerdos;
- e Vigilar que los acuerdos se cumplan en tiempo y forma;
- f Proponer el calendario de sesiones ordinarias;
- g Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- h Autorizar la participación de invitados externos ajenos a la APM;
- i Presentar, en su caso, en sesión de Ayuntamiento, los acuerdos aprobados por el Comité en la sesión inmediata anterior e informar en las subsecuentes del seguimiento de los mismos hasta su conclusión; y
- j Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

63 El Vocal Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a Participar con voz y voto en las sesiones;
- b Determinar junto con el Presidente del Comité y el Secretario Técnico los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y en su con otros invitados;
- c Presentar en coordinación con la APM, riesgos de atención inmediata no reflejados en la Matriz de Administración de Riesgos Institucional;
- d Asesorar a los miembros para coadyuvar al mejor cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- e Verificar el cumplimiento de los acuerdos por parte de los responsables;
- f Comunicar al Presidente del Comité las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité; y
- g Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

64 Los vocales tendrán las siguientes funciones:

- a Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- b Comunicar al Presidente y/o Vocal Ejecutivo las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité;
- c Verificar y analizar la carpeta de información de la sesión, emitir comentarios respecto a la misma y proponer acuerdos; y
- d Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

65 Son funciones del Enlace de Control Interno y Enlace de Administración de Riesgos las siguientes:

- a Ser canal de comunicación e interacción entre el Secretario Técnico y las diferentes dependencias de la APM;
- b Solicitar a las diferentes dependencias de la APM la información para integrar la carpeta;
- c Remitir al Secretario Técnico la información Institucional Consolidada;
- d Verificar y analizar la carpeta de información de la sesión, emitir comentarios de la misma y proponer acuerdos;
- e Participar con voz en las sesiones;
- f Opinar sobre el desempeño general de la APM y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y en su caso, formular las recomendaciones correspondientes; y
- g Proponer al Comité la integración de grupos auxiliares de trabajo, que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de asuntos que así lo ameriten.

- 66 El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:
- a Participar con voz en las sesiones;
 - b Elaborar la Propuesta de Orden del Día de las sesiones;
 - c Notificar las convocatorias a los miembros y, en su caso a los invitados internos o externos;
 - d Solicitar a los enlaces la integración de la información que compete a las dependencias de la APM, para la integración de cada sesión, que deberá ser suficiente, competente, relevante y remitirla a los convocados 10 días hábiles previos a la celebración de la sesión;
 - e Registrar y dar seguimiento a los acuerdos para que se realice en tiempo y forma por los responsables;
 - f Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas para revisión de los miembros e invitados, recabar las firmas correspondientes y llevar el control y resguardo;
 - g Comunicar al Presidente del Comité, las áreas de oportunidad para mejorar al funcionamiento del Comité; y
 - h Opinar sobre el desempeño general de la APM y sobre la eficiencia y eficacia con que se logran los objetivos de los programas y proyectos encomendados y, en su caso, formular las recomendaciones correspondientes.

CAPITULO IV POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- 67 En el Comité se analizarán, prioritariamente aquellos riesgos de atención inmediata de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, así como los determinados de conformidad en el artículo 53, fracción III de presente ordenamiento.
- 68 Asimismo, se podrán presentar en el Comité los asuntos relativos a programas, proyectos o asuntos de carácter estructural, que por su naturaleza requieren de un estrecho seguimiento en el mismo.
- 69 Se procurará que los asuntos que se presenten al Comité en sesión ordinaria, incluyan proporcionalmente, los relacionados con las revisiones efectuadas por los entes fiscalizadores y relativos a la gestión proporcional.
- 70 El Comité celebrara cuatro sesiones ordinarias anualmente y de forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia, urgencia o falta de atención de los asuntos.
- 71 Las sesiones ordinarias deberán presentarse dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.
- 70 El calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio fiscal se aprobará en la primer sesión ordinaria del año.
- 71 En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario, el Secretario Técnico, previa autorización del Presidente del Comité, lo informara a los miembros e invitados indicando la nueva fecha.
- 72 La convocatoria se remitirá por el Secretario Técnico a los miembros e invitados, señalando el lugar, fecha y hora de celebración de la sesión, dicha convocatoria se acompañara del Orden del Día y carpeta de la información.
- 73 La convocatoria se entregará al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria, y con 2 días en el caso de las extraordinarias, estos plazos deberán contarse a partir del día hábil siguiente a la notificación de la convocatoria.
- 74 La propuesta del Orden del Día incluirá los siguientes conceptos y asuntos:
- a Declaración de inicio de la sesión;
 - b Aprobación del Orden del Día;

- c Ratificación del acta de la sesión anterior y firma;
- d Seguimiento de acuerdos tomados por el Comité en sesiones previas y presentados al H. Ayuntamiento, solo si hubiese incumplimientos por parte de las dependencias de la APM;
- e Revisión de la Matriz de Riesgos y Riesgos de atención inmediata, correspondiente al periodo que se reporta;
- f Revisión de incumplimientos o variaciones importantes si los hubiese, en los siguientes temas:
 - 1 Resultado de quejas, denuncias, inconformidades y procedimientos administrativos de responsabilidad;
 - 2 Observaciones de los entes fiscalizadores pendientes de solventar;
 - 3 Comportamiento trimestral del avance Presupuestal-Financiero;
 - 4 Comportamiento trimestral del Programa Anual de Adquisiciones;
 - 5 Comportamiento trimestral del Programa Anual de Obra Pública, avance físico-financiero; y
 - 6 Pasivos laborales contingentes.
- g Los comentarios que se emitan en los temas anteriores, contendrán un breve análisis comparativo del comportamiento del trimestre que se presenta, con relación al mismo periodo del ejercicio anterior que refleje las variaciones relevantes.
- h Verificación del cumplimiento de objetivos y metas institucionales y seguimiento de indicadores;
- i Seguimiento a la implementación y actualización del SCIM:
 - 1 Informe Anual;
 - 2 PTCIM
 - 3 Verificación del OIC al informe anual;
 - 4 Alternativas de solución del Presidente Municipal a recomendaciones del OIC, consideradas no factibles de implementar, esto derivado de la verificación del Informe Anual; y
 - 5 Reporte de avance del PTCIM y verificación del OIC.
- j Seguimiento al proceso de Administración de Riesgos Institucional:
 - 1 Matriz de Riesgo Institucional;
 - 2 Mapa de Riesgos Institucional;
 - 3 PTARIM;
 - 4 Reportes de avances del PTRAIM; y
 - 5 Análisis anual del comportamiento de los riesgos.
- k Seguimiento a programas y temas transversales;
- l Asuntos Generales, presentándose en su caso, solo asuntos de carácter informativo; y
- m Revisión y ratificación de acuerdos aprobados en la sesión.
- n Los asuntos señalados en las fracciones VIII y IX, se incluirán en el Orden del día de las sesiones de Comité, conforme a lo señalado en los Títulos primero, Segundo y Tercero del presente ordenamiento.

- 75 Las sesiones deberán de llevarse a cabo de manera presencial, para el análisis, planteamiento y discusión en tiempo real, los asuntos de la sesión y sus alternativas de solución.
- 76 En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas correspondientes.
- 77 El quórum legal del Comité se integrará con la asistencia del Presidente, el Vocal Ejecutivo y al menos, un vocal.
- 78 Cuando no se reúna el quórum requerido, no podrá llevarse a cabo la sesión. En este caso, el Vocal Ejecutivo levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros en un plazo no mayor a 5 días hábiles siguientes a la fecha que debió celebrarse.
- 79 Para cada sesión se integrará una carpeta con información institucional y otra para los entes fiscalizadores del periodo trimestral correspondiente, relacionada con los conceptos y asuntos del Orden del Día.
- 80 Se podrá incorporar información adicional, con fecha distinta al corte del cierre trimestral cuando corresponda a asuntos emergentes.

- 81 Las propuestas de los acuerdos para opinión y voto de los miembros deberán contemplar, como mínimo los siguientes requisitos:
- a Establecer acciones concretas y dentro de la competencia de la APM;
 - b Precisar al, o los responsables del seguimiento y atención;
 - c Fecha concluyente para su atención, la cual no podrá ser mayor a seis meses, posteriores a la fecha de celebración de la sesión en que se apruebe, a menos que la complejidad del asunto se requiera de un plazo mayor, lo cuál se justificará ante el Comité.
 - d Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes; al final de la sesión, el Secretario Técnico dará lectura a los acuerdos aprobados, a fin de ratificarlos.
- 82 El Vocal Ejecutivo dará seguimiento a la atención de los acuerdos, para lo cual mantendrá actualizada, la información que refleje su cumplimiento en las fechas establecidas. Para los acuerdos que no fueron atendidos en la fecha establecida inicialmente previa justificación ante el Comité y por única vez, éste podrá aprobar una nueva fecha preferentemente que no exceda de 30 días hábiles.
- 83 El Secretario Técnico notificará los acuerdos, en un plazo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, a los responsables de su atención, solicitando su cumplimiento oportuno.
- 84 Por cada sesión del Comité se levantará un acta que será foliada y contendrá una síntesis del desarrollo de la misma, la cual no deberá ser una transcripción del desarrollo de la misma, y contendrá como mínimo lo siguiente:
- a Nombres y cargos de los asistentes;
 - b Asuntos tratados;
 - c Acuerdos Aprobados; y
 - d Firma autógrafa de los miembros del Comité.
 - e Se incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión.
- 85 El Secretario Técnico elaborará y remitirá a los miembros del Comité e invitados, el proyecto de acta en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de celebración de la sesión.
- 86 Los miembros del Comité e invitados, contarán con un plazo no mayor de 3 días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, para revisar el proyecto de acta y enviar por el mismo medio sus comentarios al Secretario Técnico, de no recibirlos, se tendrá por aceptado, a efecto de recabar las firmas e integrarla a la carpeta en la próxima sesión.

TÍTULO QUINTO

DISPOSICIONES FINALES

- 87 Corresponde al OIC interpretar para efectos administrativos el contenido del presente Acuerdo, así como brindar asesoría a las diferentes dependencias de la APM, en el proceso de aplicación del mismo.
- 88 Para facilitar el cumplimiento de este acuerdo el OIC publicará en la página oficial de internet del Municipio, calendario de actividades, en el estipulen los plazos de reuniones del Comité, la aplicación de diagnósticos, y las verificaciones correspondientes.
- 89 Las presentes disposiciones, deberán revisarse cuando menos una vez al año por el OIC, para efectos de la actualización.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "la Sombra de Arteaga" y/o en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El Titular del Órgano Interno de Control para el cumplimiento del presente acuerdo suscribirá un acta de compromiso con cada titular de las diferentes dependencias de la administración, en el cual se plasmara el compromiso en relación al proceso de implementación del Sistema de Control Interno Institucional Municipal, su mantenimiento y mejora.

El Órgano interno de Control acordará y firmará el programa de trabajo con los Enlaces de Control designados en cada dependencia para la implementación de su Sistema de Control Interno, en el cual contendrá las actividades de sensibilización y capacitación necesaria, así como aquellas relativas para el funcionamiento de los diferentes Títulos de este acuerdo. En un periodo no mayor a 180 días de su publicación

TERCERO. El cumplimiento del presente acuerdo se realizará con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las dependencias de la Administración Pública del Municipio, por lo que no implicará la creación de estructuras ni la asignación de recursos adicionales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia se promulgó el presente Manual en la Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Querétaro.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Rúbrica

LIC. EDGAR TIMOTEO MARTINEZ PEÑALOZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

Rúbrica.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO; EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 146, 147, 149 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL MANUAL ADMINISTRATIVO EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA SEDE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA 05 DE FEBRERO DEL 2019.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MODELO MUNICIPAL DEL MARCO INTEGRADO DE
CONTROL INTERNO DE CADEREYTA DE MONTES.
ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, 31, 146, 147, 148, 149, 150, 151 Y 153 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 05 DE FEBRERO DEL 2019, MEDIANTE ACTA NÚMERO 20, PMC-LEBM-SEC-05022019, SE APROBÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL MODELO MUNICIPAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DE CADEREYTA DE MONTES, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

MODELO MUNICIPAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DE CADEREYTA DE MONTES

CONSIDERANDOS

En julio de 2010 se publicó en el DOF, el acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de control interno y se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de control interno (acuerdo de control interno), con la emisión de este acuerdo se regula la implementación del modelo estándar de control interno, la metodología general de administración de riesgos y el funcionamiento del comité de control y desempeño institucional, para fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación, para el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones como un medio para contribuir a lograr las metas y objetivos de cada institución.

Que contar con un Sistema de Control Interno efectivo promueve la consecución de sus metas y objetivos, así como una eficiente administración de sus riesgos y su seguimiento a través de un Comité de Control y Desempeño Institucional, constituido como un foro colegiado de apoyo en la toma de decisiones relacionadas con el seguimiento al desempeño institucional y control interno, propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el control interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Bajo este contexto, durante la quinta reunión plenaria del Sistema Nacional de Fiscalización celebrada en 2014, se publicó el Marco Integrado de Control Interno (MICI), basado en el Marco COSO 2013, como un modelo general de control interno, para ser adoptado y adaptado por los tres órdenes de gobierno, con el objeto de establecer, mantener y mejorar el sistema de control interno, a fin de cumplir con los objetivos institucionales.

Que de conformidad con las mejores prácticas internacionales en materia de control interno, la implementación, mantenimiento y actualización del sistema de control interno son responsabilidad del titular de la institución y, en su caso del Órgano de Gobierno, quien las cumple con la contribución de la Administración y del resto del personal; así como, con la asesoría, apoyo y vigilancia del Órgano Interno de Control para mantener el sistema de control interno de la institución operando y en un proceso de evaluación, fortalecimiento y mejora continua.

Que la administración de riesgos en el ámbito de la administración pública municipal se encuentra en sus etapas iniciales de implantación, el que obligará a quienes toman decisiones, ampliar el horizonte de planeación, identificar riesgos que puedan obstaculizar o impedir el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y programar acciones que mitiguen su impacto o la probabilidad de materialización;

En el mes de julio del 2017 entro en vigor el Sistema Nacional Anticorrupción y en los cuales se conforma un comité coordinador, dicha instancia coordinadora tiene entre sus principales responsabilidades, el diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización

y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que las generan.

Que con base en las consideraciones anteriores resulta necesario contar con un marco normativo de control interno municipal y derivado a las necesidades actuales, por lo que se emite el siguiente:

MODELO MUNICIPAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DEL MUNICIPIO DE CADEREYTA DE MONTES

A) DISPOSICIONES GENERALES Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

El siguiente documento proporcionara el modelo general para que las dependencias de la Administración Pública Municipal, puedan establecer, mantener y mejorar el Sistema de Control Interno Institucional Municipal, aportando diferentes elementos para el cumplimiento de los objetivos institucionales (operación, información y cumplimiento).

La adaptación de este Marco promoverá el mejoramiento de las funciones de la administración y los resultados se traducirán en mejoras de la gestión gubernamental, la prevención, seguimiento, erradicar la corrupción y un sistema de rendición de cuentas.

1. GLOSARIO

Acción de Mejora: Son las actividades determinadas e implementadas por el Presidente Municipal y demás servidores públicos de la APM para fortalecer el SCIIIM, así como para prevenir, disminuir y administrar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos.

Administración: Personal con categorías de mandos superiores y medios, los directamente responsables de todas las actividades de la APM, incluyendo el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno.

Administración de Riesgos: Proceso sistemático para establecer el contexto, identificar, analizar, evaluar, atender, monitorear y comunicar los riesgos asociados con la finalidad de definir la estrategias y acciones que permitan controlarlos y asegurar el logro de los objetivos y metas de la APM de una manera razonable.

APM: Administración Pública Municipal

Competencia Profesional: Calificación para poder llevar a cabo las responsabilidades asignadas, lo cual requiere de habilidades y conocimientos, que son adquiridos generalmente con la formación, experiencia profesional; y se expresa en la actitud y el comportamiento de los individuos para llevar a cabo sus funciones y cumplir con sus responsabilidades.

Controles a Nivel Institución: Controles que tienen un efecto generalizado en el Sistema de Control Interno Institucional Municipal; estos controles son los relacionados con el proceso de evaluación de riesgos, ambiente de control, organización de servicios, elusión de control y supervisión.

Controles Generales: Políticas y procedimientos que se aplican a todos o a un segmento amplio de los sistemas de información institucional, los controles generales incluyen la gestión de la seguridad, accesos lógicos y físicos, configuraciones, segregación de funciones y planes de contingencia.

Debilidad y/o Deficiencia de Control Interno: La insuficiencia, deficiencia o inexistencia identificada en el Sistema de Control Interno Institucional Municipal mediante la supervisión, verificación y evaluación interna del OIC, que pueden evitar que se aprovechen las oportunidades y/u ocasionar que los riesgos se materialicen.

Dependencias: Son las que se encuentran señaladas en la Ley Orgánica Municipal del estado de Querétaro y además las que forman parte de la Administración Municipal.

Elusión de Controles: Es la omisión del cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos con la intención de obtener beneficios personales, simular el cumplimiento de ciertas condiciones o propiciar actividades comúnmente ilícitas.

Evaluación del Sistema de Control Interno Municipal: Proceso mediante el cual, los servidores públicos determinan la idoneidad, Eficacia, Eficiencia y Economía en la aplicación del control interno en la administración, los procesos, funciones y actividades; definen y atienden las debilidades del Sistema de Control Interno Institucional Municipal.

H. Ayuntamiento: El cuerpo colegiado del Municipio de Cadereyta.

Indicadores de Desempeño: Es una medida que describe el grado de cumplimiento de los objetivos de un plan, programa o proyecto.

Información de Calidad: Información proveniente de fuentes confiables, adecuada, actual, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.

Importancia Relativa: Es la conclusión, respecto al análisis de la naturaleza e impacto de cierta información, en la que la omisión o presentación incorrecta de ésta, no tiene efectos importantes en las decisiones que los diversos usuarios adopten.

Líneas de Reporte: Líneas de comunicación, internas y externas; a todos los niveles en la institución que proporcionan métodos de comunicación que pueden circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional.

MICIM: Marco Integrado de Control Interno Municipal

Mejora Continua: Proceso de optimización y perfeccionamiento del sistema de control interno; de la eficacia, eficiencia y economía de su gestión, y de la mitigación de riesgos, a través de indicadores de desempeño y su evaluación periódica.

Objetivos Cualitativos: Objetivos no medibles en términos numéricos o de porcentaje, en donde la Administración Pública Municipal pueda necesitar para diseñar medidas de desempeño que señalen el nivel o grado de cumplimiento, al comparar la situación de la Administración con periodos anteriores.

Objetivos Cuantitativos: Las normas o indicadores de desempeño, los cuales pueden ser en porcentaje específico o un valor numérico.

OIC: Órgano Interno de Control

Presidente Municipal: Ejecutivo

Políticas: Declaraciones de responsabilidad respecto a los objetivos de los procesos, sus riesgos relacionados y el diseño, implementación y eficacia operativa de las actividades de control.

Planes de Contingencia y sucesión: Proceso definido para identificar y atender la necesidad de la administración de responder a los cambios.

Punto de Interés: Información adicional que proporciona una explicación más detallada respecto de los principios y los requisitos de documentación y formalización para el desarrollo de un sistema de control interno efectivo.

Revisión de Control: Es una actividad sistemática, estructurada, objetiva y de carácter preventivo, orientada a identificar debilidades de control interno y riesgos, para asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de la APM, como son la eficiencia, eficacia de las operaciones, información financiera, contable y presupuestal, confiable y oportuna, esto en cumplimiento de la normatividad aplicable, así como la salvaguarda de los recursos públicos.

Riesgo: La probabilidad de ocurrencia de un evento o acción adversa y cuyo impacto impida u obstaculice el logro de los objetivos y metas institucionales.

Seguridad Razonable: el nivel satisfactorio de confianza en el logro de objetivos, dentro de determinadas condiciones de costos, beneficios y riesgos.

Sistema de Control Interno: Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan los servidores públicos y los subordinados, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan una entidad pública.

Sistema de Información: Personal, procesos, datos y tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información.

Sistema Tercerizados: Práctica que lleva a cabo una dependencia o entidad para contratar un bien o servicio externo.

TIC's: Tecnologías de la Información y Comunicación

Titulares: Servidores Públicos de Primer Nivel de la APM.

2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE CONTROL INTERNO

a) Definición de Control Interno

El control interno es un proceso efectuado por el cuerpo colegiado, el ejecutivo y la administración, con el objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos público, así como para prevenir la corrupción.

Estos objetivos y sus riesgos relacionados pueden ser clasificados en una o más de las categorías siguientes:

- Operación: Se refiere a la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones.
- Información: Consiste en la confiabilidad de los informes internos y externos.
- Cumplimiento: Se relaciona con el apego a las disposiciones jurídicas y normativas.

Estas categorías son distintas, pero interactúan creando sinergias que favorecen el funcionamiento de una institución para lograr su misión y mandato legal.

El control interno incluye planes, métodos, programas, políticas y procedimientos utilizados para alcanzar el mandato, la misión, el plan estratégico, los objetivos y las metas institucionales, y asimismo constituye la primera línea de defensa en la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de los actos de corrupción.

b) Características del Control Interno

El control interno conforma un sistema integral y continuo aplicable al entorno operativo de la APM, que llevado a cabo por el personal, provee una seguridad razonable, más no absoluta de que los objetivos de la APM serán alcanzados.

El control interno se establece al interior de la APM como parte de la estructura organizacional para ayudar al ejecutivo, a la administración y a los servidores públicos para alcanzar los objetivos institucionales de manera permanente en sus operaciones.

Los servidores públicos son los que propician que el control interno funcione, el ejecutivo es el responsable de asegurar, con el apoyo del OIC y el establecimiento de líneas de responsabilidad, que la APM cuente con un control interno apropiado, lo cual significa que el control interno:

- Es acorde con el tamaño de la estructura, circunstancias específicas y mandato legal de la APM;
- Contribuye de manera eficaz, eficiente y económica a alcanzar las tres categorías de los objetivos institucionales (operaciones, información y cumplimiento); y
- Asegura de manera razonable, la salvaguarda de los recursos públicos, la actuación honesta de todos los servidores públicos y la prevención de actos de corrupción.

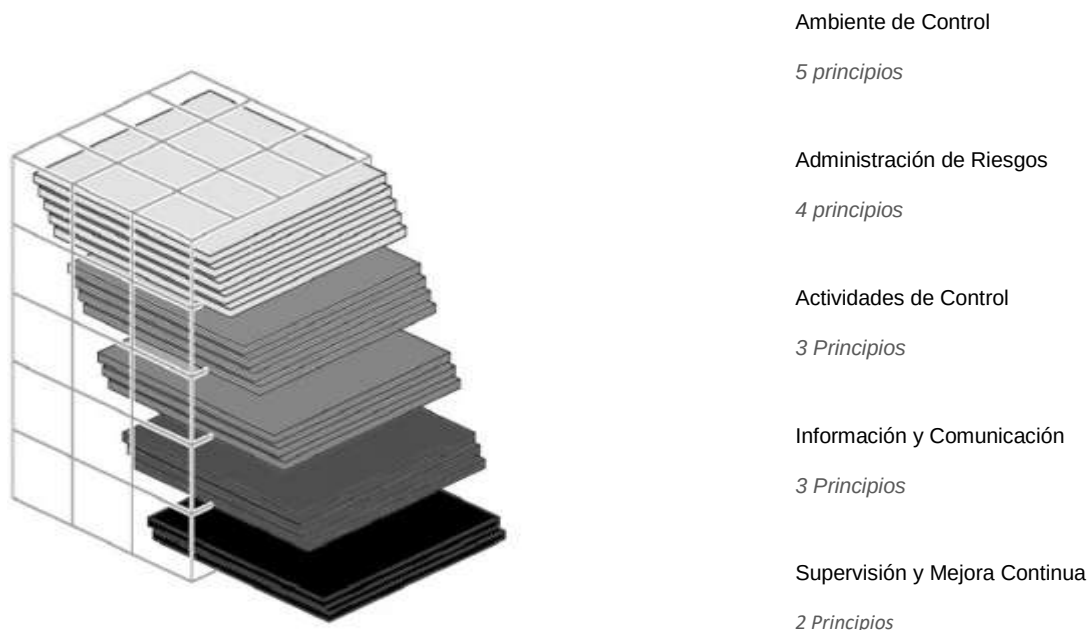
El MICIM provee criterios para evaluar el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno en la APM, y para determinar si el control interno es apropiado y suficiente para cumplir con las tres categorías de objetivos: Operación, Información y Cumplimiento, incluyendo la protección de integridad y la prevención de actos corruptos en los diversos procesos realizados por la APM.

El MICIM es aplicable a todas las categorías de objetivos, sin embargo, su enfoque no es limitativo, ni pretende, interfiere o contrapone las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Para la implementación del MICIM los titulares de las dependencias de la APM deben de asumir la responsabilidad de diseñar las políticas y procedimientos que se ajusten a las disposiciones jurídicas y normativas y a las circunstancias específicas.

3. COMPONENTES, PRINCIPIOS Y PUNTOS DE INTERÉS

El ejecutivo con el apoyo de la administración y la vigilancia del cuerpo colegiado, en los casos que proceda, se debe establecer objetivos de control interno; los servidores públicos en sus respectivos ámbitos de acción aplicarán el control interno para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales.

Aunque existen diferentes maneras de representar el control interno, el MICIM lo define con una estructura jerárquica de 5 componentes, 17 principios y diversos puntos de interés relevantes.



Los componentes del control interno representan el nivel mas alta en la jerarquía del MICIM, los cuales deben de ser diseñados e implementarlos adecuadamente y deben operar en conjunto y de manera sistemática, para que el control interno sea apropiado, los cinco componentes son los siguientes:

- **AMBIENTE DE CONTROL:** Es la base del control interno, proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos institucionales municipales;
- **ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS:** Es el proceso que evalúa los riesgos a los que enfrenta la APM, en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción;
- **ACTIVIDADES DE CONTROL:** Son aquellas acciones establecidas , a través de políticas y procedimientos , por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información;
- **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Es la información de calidad que la APM y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas.
- **SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA:** Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el ejecutivo ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódica a su eficiencia, eficacia y economía. La supervisión es responsabilidad de la APM en cada uno de los procesos que realiza y se apoya por lo general en el OIC. La supervisión contribuye a la optimización permanente del control interno y, por lo tanto, a la calidad del desempeño de las operaciones, la salvaguarda de los recursos públicos, la prevención de la corrupción, la oportuna resolución de los hallazgos de auditoría y de otras revisiones, así como la idoneidad y suficiencia de los controles implementados.

Los 17 principios respaldan el diseño, implementación y operación de los componentes asociados de control interno y representan los requerimientos necesarios para establecer un control interno apropiados.

El MICI contiene información específica presentada como puntos de interés, los cuales tienen como propósito proporcionar al ejecutivo y a la administración, material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados.

Los puntos de interés se consideran relevantes para la implementación del MICIM, por parte de la APM tiene la responsabilidad de conocerlos y entenderlos, así como ejercer su juicio profesional para el cumplimiento del MICIM, en el entendido de que se establecen los procesos generales para el diseño, implementación y la operación del control interno.

a) El Control Interno y la Administración Pública Municipal

Hay una relación directa entre los objetivos de la APM, los cinco componentes de control interno (con sus principios y puntos de interés) y la estructura organizacional. Los objetivos son los fines que debe de alcanzar la APM, con base en su propósito, mandato y disposiciones jurídicas aplicables.

La estructura organizacional abarca a todas las unidades administrativas, procesos, atribuciones, funciones y toda la estructura que la APM establece para alcanzar sus objetivos.

El MICIM presenta dicha relación en forma de cubo:



Las tres categorías en las que se puede clasificar los objetivos de la APM son representadas por las columnas de la parte superior del cubo. Los cinco componentes de control interno son representados por las filas. La estructura organizacional es representada por la tercera dimensión del cubo.

Cada componente de control interno aplica a las tres categorías de los objetivos y la estructura organizacional.

El control interno es un proceso dinámico, integrado y continuo en el que los componentes interactúan entre sí desde la etapa de diseño, implementación y operación.

b) Responsabilidades y Funciones el Control Interno

El control interno es parte de las responsabilidades del ejecutivo, quien cumple con estos a través del apoyo de la administración y del resto de los servidores públicos. No obstante todos los servidores públicos son responsables del control interno, en forma general, las funciones y responsabilidades del control interno de la APM se categorizan de la siguiente forma:

- **El ejecutivo** es el responsable de vigilar la dirección estratégica de la APM y en cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas, lo cual incluye supervisar, en general que la APM, diseñe, implemente y opere un control interno apropiado, con el apoyo de las unidades especializadas (Comité de control Interno y de administración de riesgos) para tal efecto y el OIC apoyan en la supervisión e informar sus hallazgos y áreas de oportunidad.
- **Administración:** Es la directamente responsable de todas las actividades del Ente, el cual incluye el diseño, la implementación y la eficacia operativa del control interno. La responsabilidad en materia de control interno varía de acuerdo con las atribuciones y funciones que se tiene asignado en la estructura organizacional. En estos casos de corresponsabilidad deben de existir en la administración líneas claras de autoridad que delimiten la responsabilidad de cada servidor público, a fin de permitir una adecuada rendición de cuentas y la oportuna corrección de debilidades detectadas en el control interno.
- **Servidores Públicos:** Todos los servidores públicos de la APM, distintos al ejecutivo y mandos superiores y medios, que apoyan en el diseño, implementación y operación del control interno y son responsables de informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con los objetivos institucionales de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de los recursos y prevención de la corrupción.
- **Instancia de Supervisión:** Es el OIC de los responsables directos de los procesos que evalúa el adecuado diseño, implementación y operación del control interno.

c) Objetivos de la APM

El ejecutivo con la participación de la administración, deben establecer los objetivos para alcanzar la misión y visión institucionales; los objetivos de PND, el PED, el PMD, los programas sectoriales, especiales y demás planes y programas, de acuerdo con los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica y el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y normativas.

La administración como parte del diseño de control interno, debe de definir objetivos medibles y claros, así como normas e indicadores de desempeño que permitan identificar, analizar, evaluar su avance y responder a sus riesgos asociados.

Los objetivos se pueden agrupar en una o más de las siguientes categorías:

- **Objetivos de Operación:** Se relacionan con las actividades que permiten alcanzar el mandato legal, la misión y visión institucional. En los planes estratégicos se deben precisar los objetivos y metas institucionales. Las operaciones eficaces producen los resultados esperados de los procesos operativos, mientras que las operaciones eficientes se generan al utilizar adecuadamente los recursos asignados para ello, y la economía se refleja en la minimización de costos, la reducción en el desperdicio de recursos y la maximización de los resultados.

A partir del Plan Estratégico, el ejecutivo y la administración, deben establecer objetivos y metas específicos para las diferentes unidades de la estructura organizacional. Y al vincular el mandato legal, misión y visión institucional, se mejora la eficacia, la eficiencia y la economía de los programas operativos para alcanzar su mandato y se previene la posible ocurrencia de actos corruptos en la APM.

- **Objetivos de Información:** Se relacionan con la preparación de informes para uso de la APM, sus partes interesadas y diversas instancias externas y se agrupa en tres subcategorías:

- **Objetivos de Informes Financieros Externos:** relacionados con la publicación de la información sobre el desempeño Presupuestal-financiero de la APM según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- **Objetivos de Informes No Financieros Externos:** Asociados con la publicación de información no financiera según las disposiciones jurídicas y normativas aplicables.
- **Objetivos de Informes Internos Financieros y No Financieros:** Relativos a la recopilación y comunicación de la información necesaria para evaluar el desempeño de la APM en el logro de sus objetivos y programas, los cuales son la base para la toma de decisiones al respecto.

- **Objetivos de Cumplimiento:** Estos objetivos son muy específicos, las disposiciones jurídicas y normativas prescriben los objetivos, la estructura, y los mecanismos para la consecución de los objetivos institucionales y el reporte del desempeño de la APM.

La administración debe de determinar que controles diseñar, implementar y operar para que la APM alcance dichos objetivos eficazmente.

Un subconjunto de las tres categorías de objetivos es la salvaguarda de los recursos públicos y la prevención de los actos de corrupción. La administración es la responsable de establecer y mantener un control interno que:

- Proporcione una seguridad razonable sobre el adecuado ejercicio, utilización o disposición de los recursos públicos.
- Prevenga actos corruptos.
- Detecte y corrija oportunamente las irregularidades, en caso de que se materialicen, y
- Permita determinar de manera clara, las responsabilidades específicas del personal que posibilitó o participó en la ocurrencia de las irregularidades.

d) Evaluación del Control Interno

Un Control Interno apropiado proporciona una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos institucionales, para ello es necesario que:

- Cada uno de los 5 componentes y los 17 principios de Control Interno sea diseñado, implementado y operado adecuadamente, conforme al mandato y circunstancias específicas de la APM.
- Los 5 componentes y los 17 principios operen en conjunto y de manera sistemática.

Si un principio o un componente no cumple con estos requisitos o si los componentes no operan en conjunto de manera sistémica, el Control Interno no es apropiado.

- **Diseño e Implementación:** al evaluar el diseño del Control Interno, se debe de determinar si los controles, por si mismos y en conjunto con otro, permiten alcanzar los objetivos y responder a sus riesgos asociados. Para evaluar la implementación, la administración debe determinar si el control existe y si se ha puesto en operación. Un control no puede ser efectivamente implementado si su diseño es deficiente.
- **Eficacia Operativa:** Al evaluar la eficacia operativa del control interno, la administración debe determinar si se aplicaron controles de manera oportuna durante el periodo bajo revisión, la consistencia con la que fueron aplicados, así como el personal que los aplico y los medios utilizados para ello. Si se utilizaron controles sustancialmente diferentes en distintas etapas del periodo bajo revisión, la administración debe evaluar la eficacia operativa de manera separada por cada procedimiento individual de control aplicado.

- **Efecto de las Deficiencias en el Control Interno:** La administración debe de evaluar las deficiencias en los controles que fueron detectadas por medio de las evaluaciones (autoevaluaciones). La naturaleza de la deficiencia involucra factores como el grado de subjetividad de la deficiencia y si esta surge por corrupción, fraude o transgresiones legales o a la integridad.

e) Servicios Tercerizados

La administración puede contratar a terceros autorizados para desempeñar algunos procesos operativos para la APM, tales como servicios de tecnologías de información, servicios de seguridad o servicios de limpieza. No obstante la administración conserva la responsabilidad sobre el desempeño de las actividades tercerizadas. En consecuencia, la administración debe entender los controles que cada servicio tercerizados ha diseñado, implementado y operado para realizar los procesos operativos contratados, así como el modo en que el control interno de dichos terceros impacta en el control interno.

La administración debe de considerar, entre otros, los siguientes criterios al determinar el grado de supervisión que requieran las actividades realizadas por los servicios tercerizados:

- La naturaleza de los servicios contratados y los riesgos que representan.
- Las normas de conducta de los servicios tercerizados.
- La calidad y la frecuencia de los esfuerzos de los servicios tercerizados por mantener las normas de conducta en su personal.
- La magnitud y complejidad de las operaciones de los servicios tercerizados y su estructura organizacional.

f) Costos y Beneficios del Control Interno

La complejidad de la determinación del costo-beneficio depende de la interrelación de los controles con los procesos operativos, cuando los controles están integrados con los procesos operativos, es difícil aislar tanto sus costos como sus beneficios. La administración debe de decidir cómo evaluar el costo-beneficio del establecimiento de un control interno apropiado mediante distintos enfoques, sin embargo el costo por sí mismo no es una razón suficiente para evitar la implementación de controles internos, las consideraciones del costo-beneficio respaldan la capacidad de la institución para diseñar, implementar y operar apropiadamente un control interno que equilibre la asignación de recursos en relación a las áreas de mayor riesgo.

4. ESQUEMA DE LOS COMPONENTES

Esquema de la Estructura del Componente 1 Ambiente de Control

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE INTERÉS
C.01 Ambiente de Control	P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso	P01.pi01. Actitud de Respaldo del Ejecutivo y la Administración.
		P01.pi02. Normas de Conducta.
		P01.pi.03. Apego a las Normas de Conducta.
		P01.pi04. Programa de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción.
		P01.pi05. Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de Promoción de la Integridad y Prevención a la Corrupción.
	P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia	P02.pi01. Estructura de la Vigilancia.
		P02.pi02. Vigilancia General del Control Interno.

	P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.	P02.pi03. Corrección de Deficiencias.
		P03.pi01. Estructura Organizacional.
		P03.pi02. Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.
		P03.pi03. Documentación y Formalización del Control Interno.
	P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.	P04.pi01. Expectativas de Competencia Profesional.
		P04.pi02. Atracción, Desarrollo y Retención Profesional.
		P04.pi03. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.
	P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.	P05.pi01. Establecimiento de una Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno.
		P05.pi02. Consideración de las Presiones por la Responsabilidades Asignadas al Personal.

C.O1. Ambiente de Control: Es la base del Control Interno, proporciona la disciplina y estructura que impactan a la calidad de todo el control interno, influye en la definición de los objetivos y la constitución de las actividades de control, El ejecutivo y la administración y en su caso el cuerpo colegiado deben establecer y mantener un ambiente de control en toda la APM, que implique una actitud de respaldo hacia el control interno.

P01. Mostrar Actitud de Respaldo y Compromiso.

El Ejecutivo y la Administración deben mostrar una actitud de respaldo y compromiso con la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, así como la prevención de irregularidades administrativas y la corrupción.

P01.pi01. Actitud de Respaldo del Titular y la Administración.

- Deben de demostrar la importancia de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en sus directrices, actitudes y comportamiento.
- Deben guiar a través del ejemplo sobre los valores, la filosofía y el estilo operativo de la APM.
- Las directrices, actitudes y conductas del Cuerpo Colegiado, el Ejecutivo y la Administración, deben de reflejar la integridad, los valores éticos y las normas de conducta que se esperan por parte de los servidores públicos en la APM. De igual manera, deben reforzar el compromiso de hacer lo correcto y no solo de mantener el nivel mínimo de desempeño para cumplir con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, a fin de que estas prioridades sean comprendidas por todas las partes interesadas, tales como reguladores, empleados y la ciudadanía.
- La actitud de respaldo de los titulares y la administración puede ser un impulsor, como se muestra en los párrafos anteriores, o un obstáculo para el control interno. sin una sólida actitud de respaldo de éstos para el control interno, la identificación de riesgos puede quedar incompleta, la respuesta a los riesgos puede ser inapropiada, las actividades de control no pueden ser diseñadas o implementadas apropiadamente, la información y comunicación pueden debilitarse, los resultados de la supervisión pueden ser no comprendidos o pueden no servir de base para corregir las deficiencias detectadas.

P01. Pi02. Normas de Conducta.

- a. La administración debe establecer directrices para comunicar las expectativas en materia de integridad, valores éticos y normas de conducta. Todo el personal de la APM debe utilizar los valores éticos y las normas de conducta para equilibrar las necesidades y preocupaciones de los diferentes grupos de interés, tales como los reguladores, empleados y la ciudadanía en general. Las normas de conducta deben guiar las directrices, actitudes y conductas del personal hacia el logro de sus objetivos.
- b. La administración, con la supervisión del ejecutivo, debe definir las expectativas que guarda la APM respecto a los valores éticos en las normas de conducta.

P01.pi03. Apego a las Normas de Conducta.

- a. La administración debe establecer procesos para evaluar el desempeño del personal frente a las normas de conducta de la APM y atender oportunamente cualquier desviación identificada.
- b. La administración debe de utilizar las normas de conducta, como base para evaluar el apego a la integridad, los valores éticos y las normas de conducta en toda la APM. Para asegurar que las normas de conducta se aplican eficazmente, también se debe evaluar las directrices, actitudes y conductas de los servidores públicos. Las evaluaciones pueden consistir en autoevaluaciones y evaluaciones independientes. Los servidores públicos deben de informar sobre asuntos relevantes a través de líneas de comunicación, tales como reuniones periódicas del personal, procesos de retroalimentación, un programa o **línea ética de denuncia**.
- c. La administración debe determinar el nivel de tolerancia para las desviaciones. Para tal efecto, puede establecerse un nivel de tolerancia cero para el incumplimiento de ciertas normas de conducta, mientras que el incumplimiento de otras puede atenderse mediante advertencias a los servidores públicos. Asimismo, se debe establecer un proceso para la evaluación del apego a las normas de conducta por parte de los servidores públicos.
- d. La administración debe de atender el incumplimiento a las normas de conducta de manera oportuna y consistente, dependiendo de la gravedad de la desviación, determinada a través del proceso de evaluación y tomar en cuenta las acciones apropiadas y en su caso aplicar las leyes y reglamentos correspondientes.

P01.pi04. Promoción de Integridad y Prevención de la Corrupción.

- a. La administración debe de articular un programa, política o lineamiento institucional de promoción de integridad y prevención de la corrupción, en donde se considere como mínimo la capacitación continua en la materia de todo el personal, la difusión adecuada de los códigos de ética y conducta implementados y establecer la difusión y operación de la **línea ética de denuncia** anónima y confidencial de hechos contrarios a la integridad; así como una función específica de gestión de riesgos de corrupción en la APM, como parte del componente de administración de riesgos.

P01.pi05. Apego, Supervisión y Actualización Continua del Programa de la Integridad y Prevención a la Corrupción.

- a. La administración debe asegurar una supervisión continua sobre la aplicación efectiva y apropiada del *programa de promoción de la integridad*, medir si es suficiente y eficaz, y corregir sus deficiencias con base en los resultados de las evaluaciones internas o externa a que esté sujeta.

P02. Ejercer la Responsabilidad de Vigilancia.

El ejecutivo y la administración son los responsables de supervisar el funcionamiento del control interno municipal, a través de las instancias que establezcan para tal efecto.

P02.pi01. Estructura de Vigilancia

- a. El ejecutivo y la administración son responsables de establecer una estructura de vigilancia adecuada en función de las disposiciones jurídicas aplicables y la estructura y características de la APM. Los informes y hallazgos reportados por la instancia correspondiente de vigilancia son la base para la corrección de las deficiencias detectadas.
- b. El ejecutivo debe de vigilar las operaciones de la APM. Ofrecer orientación constructiva a la administración y cuando, proceda tomar decisiones de vigilancia para asegurar que la APM logre sus objetivos en línea con el programa de promoción de la integridad, los valores éticos y las normas de conducta.
- c. La comisión especializada del órgano de gobierno y deben de demostrar además la pericia requerida para vigilar, deliberar y evaluar el control interno de la APM. Las capacidades que se esperan de todos los miembros de este órgano deben incluir la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, el liderazgo, el pensamiento crítico, la resolución de problemas y competencias especializadas en prevención, disuasión y detección de faltas a la integridad y corrupción. Además de revisar a detalle y cuestionar las actividades realizadas por el ejecutivo y la administración, deben presentar puntos de vista alternativos, así como tomar acción ante irregularidades, probables o reales.

P02.pi02. Vigilancia General del Control Interno.

- a. El ejecutivo debe de vigilar, de manera general, el diseño, implementación y operación del control interno realizado por la administración, la responsabilidad del ejecutivo respecto del control interno son:
 - Ambiente de Control. Establecer y promover la integridad, los valores éticos y las normas de conducta, así como la estructura de vigilancia, desarrollar expectativas de competencia profesional y mantener la rendición de cuentas ante el ejecutivo y de las partes interesadas.
 - Administración de Riesgos. Vigilar la evaluación de los riesgos que amenazan el logro de objetivos, incluyendo el impacto potencial de los cambios significativos, la corrupción, el fraude y la elusión de controles por parte de cualquier servidor público.
 - Actividades de Control. Vigilar a la administración en el desarrollo y ejecución de las actividades de control.
 - Información y Comunicación. Analizar y discutir la información relativa al logro de los objetivos institucionales de la APM.
 - Supervisión y Mejora Continua. Examinar la naturaleza y alcance de las actividades de supervisión y mejora continua de la administración, así como las evaluaciones realizadas por esta y las acciones correctivas implementadas para remediar las deficiencias identificadas.

P02.pi03. Corrección de Deficiencias.

- a. El ejecutivo debe de proporcionar información a la administración para dar seguimiento a la corrección de las deficiencias detectadas en el control interno.
- b. La administración debe de informar al ejecutivo sobre aquellas deficiencias de control interno identificadas, quien a su vez evalúa y proporciona orientación a la administración para la corrección de tales deficiencias. El ejecutivo también debe de proporcionar orientación cuando una deficiencia atraviesa los límites organizacionales o cuando los intereses de los miembros puedan entrar en conflicto con los esfuerzos de corrección. En su caso el ejecutivo puede ordenar grupos de trabajo para hacer frente o vigilar asuntos específicos, críticos para el logro de los objetivos de la institución.

- c. El ejecutivo es responsable de monitorear la corrección de las deficiencias y de proporcionar orientación a la administración sobre los plazos para corregirlos.

P03. Establecer la Estructura, Responsabilidad y Autoridad.

El ejecutivo debe autorizar, con apoyo de la administración y conforme a las disposiciones jurídicas y normativas aplicables, la estructura organizacional, asignar responsabilidades y delegar autoridad para alcanzar los objetivos institucionales, preservar la integridad, prevenir la corrupción y rendir cuentas de los resultados alcanzados.

P03.pi01. Estructura Organizacional.

- a. El ejecutivo debe instruir a la administración y, en su caso a las unidades especializadas, el establecimiento de la estructura organizacional necesaria para permitir la planeación, ejecución, control y evaluación de la APM en la consecución de sus objetivos. La administración, para cumplir con este objetivo, debe de desarrollar responsabilidades generales a partir de los objetivos institucionales que le permitan lograr sus objetivos y responder a sus riesgos asociados.
- b. La administración debe de desarrollar y actualizar la estructura organizacional con entendimiento de las responsabilidades generales, y debe de asignar estas responsabilidades a los diferentes servidores públicos para fomentar que la APM alcance sus objetivos de manera eficiente, eficaz y económica, brinde información confiable y de calidad; cumpla con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables y prevenga, disuada y detecte actos de corrupción. Con base en la naturaleza de la responsabilidad asignada.
- c. Como parte del establecimiento de una estructura organizacional actualizada, la administración debe de considerar el modo en que las dependencias interactúan a fin de cumplir con sus responsabilidades. La administración debe establecer líneas de reporte dentro de la estructura organizacional, a fin de que las dependencias puedan comunicar la información de calidad necesaria para el cumplimiento de los objetivos. Las líneas de reporte deben de definirse en todos los niveles de la institución y deben proporcionar métodos de comunicación que puedan circular en todas las direcciones al interior de la estructura organizacional. La administración también debe de considerar las responsabilidades generales que frente a terceros interesados (entes fiscalizadores), y debe establecer líneas de comunicación y emisión de informes que permitan a la APM comunicar y recibir información de las fuentes externas.
- d. La administración debe de evaluar periódicamente la estructura organizacional para asegurar que se alinea con los objetivos institucionales y que ha sido adaptada y actualizada a cualquier objetivo emergente, como nuevas leyes o regulaciones.

P03.pi02. Asignación de Responsabilidad y Delegación de Autoridad.

- a. Para alcanzar los objetivos institucionales, la administración debe de asignar responsabilidad y delegar autoridad a los puestos clave a lo largo de la APM. Un puesto clave es aquella posición dentro de la estructura organizacional que tiene asignada una responsabilidad general respecto a la APM. Los puestos clave pertenecen mandos superiores de la APM.
- b. La administración debe considerar las responsabilidades generales asignadas a cada dependencia, debe de determinar que puestos clave son necesarios para cumplir con las responsabilidades asignadas y debe de establecer dichos puestos. Aquel personal que se encuentra en puestos clave puede delegar responsabilidad sobre el control interno a sus subordinados, pero retiene la obligación de cumplir con las responsabilidades generales asignadas a sus dependencias.
- c. La administración debe de determinar qué nivel de autoridad necesitan los puestos clave para cumplir con sus obligaciones. También debe delegar autoridad solo en la medida requerida para lograr los objetivos. Como parte de la delegación de autoridad, la administración debe de considerar que exista una apropiada segregación de funciones al interior de las dependencias y en la estructura organizacional. la segregación de funciones ayudará a prevenir la corrupción, el fraude, desperdicio, abuso y otras irregularidades en la APM.

P03.pi03. Documentación y Formalización del Control Interno.

- a. La administración debe desarrollar y actualizar la documentación y formalización del control interno.
- b. La documentación y formalización efectiva del control interno apoya a la administración en el diseño, implementación y operación de este, al establecer y comunicar al personal el cómo, qué, cuándo, dónde y por qué del control interno. Asimismo, la documentación y formalización se constituyen en un medio para retener el conocimiento institucional sobre el control interno y mitigar el riesgo de limitar el conocimiento solo una parte del personal; del mismo modo, es una vía para comunicar el conocimiento necesario sobre el control interno a los entes fiscalizadores.
- c. La administración debe documentar y formalizar el control interno para satisfacer las necesidades operativas de la APM. La documentación de controles, incluidos los cambios realizados a estos, es evidencia de que las actividades de control son identificadas, comunicadas a los responsables de su funcionamiento y que pueden ser supervisadas y evaluadas por la APM.
- d. La extensión de la documentación necesaria para respaldar el diseño, implementación y eficacia operativa de los cinco componentes del control interno depende del juicio de la administración, del mandato institucional y de las disposiciones jurídicas aplicables. La administración debe de considerar el costo-beneficio de los requisitos de la documentación y formalización, así como el tamaño, naturaleza y complejidad de la APM y de sus objetivos.

P04. Demostrar Compromiso con la Competencia Profesional.

La Administración es responsable de establecer los medios necesarios para contratar, capacitar y retener profesionales competentes.

P04.pi01. Expectativas de Competencia Profesional.

- a. La administración debe establecer expectativas de competencia profesional sobre los puestos clave y los demás cargos institucionales para ayudar a la APM a lograr sus objetivos. La competencia profesional es el conjunto de conocimientos y capacidades comprobables de un servidor público para llevar a cabo sus responsabilidades asignadas.
- b. La administración debe de contemplar los estándares de conducta, las responsabilidades asignadas y la autoridad delegada al establecer expectativas. Asimismo se debe establecer las expectativas de competencia profesional para los puestos clave y para el resto del personal, a través de políticas del Sistema de Control Interno.
- c. El personal debe poseer y mantener un nivel de competencia profesional que le permita cumplir con sus responsabilidades, así como entender la importancia y eficacia de control interno.

P04.pi02. atracción, Desarrollo y Retención de Profesionales.

- a. La administración debe atraer, desarrollar y retener profesionales competentes para lograr los objetivos de la APM, por lo tanto debe:
 - Seleccionar y Contratar. Efectuar procedimientos para determinar si un candidato en particular se ajusta a las necesidades de la APM y tiene competencia profesional para el desempeño del puesto.
 - Capacitar. Permitir a los servidores públicos desarrollar competencias profesionales apropiadas para los puestos clave, reforzar las normas de conducta, difundir el programa de promoción de la integridad y brindar una formación basada en las necesidades del puesto.
 - Guiar. Proveer orientación en el desempeño del personal con base a las normas de conducta, en el programa de promoción de la integridad y las expectativas de competencia profesional; alinear las habilidades y pericia individuales con los objetivos institucionales y ayudar al personal a adaptarse a un ambiente cambiante.

- Retener. Proveer incentivos para motivar y reforzar los niveles esperados de desempeño y conducta deseada, incluida la capacitación y certificación correspondiente.

P04.pi03. Planes y Preparativos para la Sucesión y Contingencias.

- a. La administración debe definir cuadros de sucesión y planes de contingencia para los puestos clave, con objeto de garantizar la continuidad en el logro de los objetivos. Los cuadros de sucesión debe identificar y atender la necesidad de la APM de reemplazar profesionales competentes en el largo plazo.
- b. La administración debe definir los cuadros de sucesión para los puestos clave, así como seleccionar y capacitar a los candidatos que asumirán los puestos clave.
- c. La administración debe definir los planes de contingencia para la asignación de responsabilidades si un puesto clave se encuentra vacante sin vistas a su ocupación, la importancia de estos puestos en el Control Interno y el impacto que representa el que este vacante, impactan en la formalidad y profundidad del plan de contingencia.

P05. Establecer la Estructura para el Reforzamiento de la Rendición de Cuentas.

La administración debe evaluar el desempeño del control interno en la APM y hacer responsables a todo el personal por sus obligaciones específicas en la materia.

P05.pi01. Establecimiento de la Estructura para Responsabilizar al Personal por sus Obligaciones de Control Interno.

- a. La administración debe establecer una estructura que permita de manera clara y sencilla, responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas en materia de control interno, lo cual forma parte de la obligación de **rendición de cuentas institucional**. La responsabilidad por el cargo desempeñado y la obligación de rendición de cuentas es promovida por la actitud de respaldo y compromiso de los titulares y la administración con la competencia profesional, la integridad, los valores éticos, las normas de conducta, la estructura organizacional y las líneas de autoridad establecidas, elementos que influyen en la cultura de control interno de la APM. La administración debe mantener la estructura para la responsabilidad profesional y el reforzamiento de la rendición de cuentas del personal, a través de mecanismos tales como evaluaciones del desempeño y la imposición de medidas disciplinarias.
- b. La administración debe establecer una estructura organizacional que permita responsabilizar a todos los servidores públicos por el desempeño de sus obligaciones de control interno.
- c. En caso de que la administración establezca incentivos para el desempeño del personal, debe de reconocer que tales estímulos pueden provocar consecuencias no deseadas, por lo que se debe evaluar a fin de que se encuentren alineados a los principios éticos y normas de conducta de la APM.
- d. La administración, bajo la supervisión del ejecutivo debe tomar acciones correctivas cuando sea necesario fortalecer la estructura para la asignación de responsabilidades y la rendición de cuentas. Esto va desde una retroalimentación informal hasta las acciones disciplinarias, dependiendo de la relevancia de las deficiencias identificadas en el control interno.

P05.pi02. Consideraciones de la Presiones por las Responsabilidades Asignadas al Personal.

- a. La administración debe equilibrar las presiones excesivas sobre el personal de la APM. Las presiones pueden suscitarse debido a metas demasiado altas, establecidas por la administración, a fin de cumplir con los objetivos institucionales o las exigencias cíclicas de algunos procesos sensibles, como adquisiciones, suministros, obras, remuneraciones y la preparación de los estados financieros, entre otros.

- b. La administración es responsable de evaluar las presiones sobre el personal para ayudar a los empleados a cumplir con sus responsabilidades asignadas, en alineación con las normas de conducta, los principios éticos y el programa de promoción de la integridad.

Esquema de la Estructura del Componente 2 Administración de Riesgos

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE INTERÉS
C.02. Administración de Riesgos	P06. Definir Objetivos y Riesgo	P06.pi01. Definición de Objetivos.
	P07. Identificar, Analizar y responder a los Riesgos.	P07.pi01. Identificación de Riesgos.
		P07.pi02. Análisis de Riesgos.
		P07.pi03. Respuesta a los Riesgos.
	P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.	P08.pi01. Tipos de Corrupción.
		P08.pi02. Factores de Riesgo de Corrupción.
		P08.pi03. Respuesta a los Riesgos de Corrupción.
	P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.	P09.pi01. Identificación del Cambio.
		P09.pi02. Análisis y Respuesta al Cambio.

C02. Administración de Riesgos: Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la APM en la procuración del cumplimiento de sus objetivos. Esta evaluación provee las bases para identificar los riesgos, analizarlos, catalogarlos, priorizarlos y desarrollar respuestas que mitiguen su impacto en caso de materialización, incluyendo los riesgos de corrupción.

Después de haber establecido un ambiente de control efectivo, la administración debe evaluar los riesgos que enfrenta la APM para el logro de sus objetivos tanto de fuentes interno como externas. Esta evaluación proporciona las bases para adoptar una cultura preventiva y desarrollar respuestas apropiadas a cada riesgo.

En la APM su finalidad es la de cumplir con objetivos y metas estratégicos en beneficio de la sociedad, los riesgos constituyen una preocupación permanente en cualquiera de sus niveles administrativos para el cumplimiento adecuado de sus objetivos, visión y misión.

P6. Definir Objetivos y Riesgo.

El ejecutivo debe instruir a la administración, la definición clara de los objetivos institucionales para permitir la identificación de riesgos y definir la tolerancia al riesgo.

P06.pi01. Definición de Objetivos.

- La administración debe definir los objetivos en términos específicos y medibles para permitir el diseño del control interno y sus riesgos asociados. Los términos específico debe establecerse clara y completamente a fin de que puedan ser entendidos fácilmente.
- La administración debe de comunicar a todos los niveles de la APM de la definición de los objetivos.
- La administración debe definir objetivos en términos medibles de manera que se pueda evaluar su desempeño. Establecer objetivos medibles los cuales contribuyen la objetividad y neutralidad de su evaluación, ya que no se requiere de juicios subjetivos para evaluar el grado de avance en su cumplimiento. Los objetivos medibles deben definirse de una forma cuantitativa y/o cualitativa que permita una medición razonablemente consistente.
- La administración debe considerar los requerimientos externos y las expectativas internas al definir los objetivos que permiten el diseño del control interno. Los legisladores, reguladores e instancias normativas deben definir los requerimientos externos al establecer las leyes, regulaciones y normas que la APM debe cumplir. La administración debe de identificar, entender e incorporar estos requerimientos dentro de los objetivos institucionales y adicionalmente debe fijar expectativas y requerimientos internos para el cumplimiento de los objetivos con apoyo de las normas de conducta, el programa de promoción de la integridad, la función de supervisión, la estructura organizacional y la competencia profesional del personal.

- e. La administración debe determinar si los instrumentos e indicadores de desempeño para los objetivos establecidos son apropiados para evaluar el desempeño de la APM. Para los objetivos cuantitativos, las normas e indicadores de desempeño pueden ser un porcentaje específico o un valor numérico. Para los objetivos cualitativos, la administración podría necesitar diseñar medidas de desempeño que indiquen el nivel o grado de cumplimiento como algo fijo. Por ejemplo:
- Objetivos de Operación. Nivel de variación en el desempeño en relación con el riesgo.
 - Objetivos de Información No Financieros. Nivel requerido de precisión y exactitud para las necesidades de los usuarios; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas para atender las necesidades de los usuarios de informes no financieros.
 - Objetivos de Información Financieros. Los juicios sobre la relevancia se hacen en función de las circunstancias que los rodean; implican consideraciones tanto cualitativas como cuantitativas y se ven afectados por las necesidades de los usuarios de los informes financieros, así como el tamaño o la naturaleza de la información errónea.
 - Objetivos de Cumplimiento. La APM cumple o no cumple las disposiciones aplicables.

P07. Identificar, Analizar y Responder a los Riesgos.

La administración debe identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como los procesos estratégicos tanto sustantivos como adjetivos.

P07.pi01. Identificación de Riesgos.

- a. La administración debe identificar riesgos en toda la APM para proporcionar una base para analizarlo. La administración de riesgos es la identificación y análisis de riesgos asociados con el mandato institucional, plan estratégico, los objetivos de los PND, PED, PMD, programas sectoriales, especiales y demás planes y programas aplicables de acuerdo a los requerimientos y expectativas de la planeación estratégica, y de conformidad con las disposiciones jurídicas y normativas aplicables. Lo anterior forma la base que permite diseñar respuestas al riesgo.
- b. Para identificar riesgos, la administración debe considerar los tipos de eventos que impactan a la APM, esto incluye como el riesgo inherente como el riesgo residual. El riesgo inherente es el riesgo que enfrenta la APM cuando la administración no responde ante el riesgo. El riesgo residual es el riesgo que permanece después de la respuesta de la administración al riesgo inherente. La falta de respuesta por parte de la administración a ambos riesgos puede causar deficiencias graves en el control interno.
- c. La administración debe considerar todas las interacciones significativas dentro de la APM y con las partes externas, cambios en su ambiente interno y externo y otros factores, tanto internos como externos, para identificar riesgos en toda la APM. Los factores de riesgo interno pueden incluir la compleja naturaleza de los programas de la APM, su estructura organizacional o el uso de nueva tecnología en los procesos operativos. Los factores de riesgo externo pueden incluir leyes, regulaciones o normas profesionales nuevas o reformadas, inestabilidad económica o desastres naturales potenciales.
- d. La administración debe considerar esos factores tanto a nivel APM como a nivel de transacciones a fin de identificar de manera completa los riesgos que afectan el logro de los objetivos. Los métodos de identificación de riesgos pueden incluir una priorización cualitativa y cuantitativa de actividades, previsiones y planeación estratégica, así como la consideración de las deficiencias identificadas a través de auditorías y otras evaluaciones.

P07.pi02. Análisis de Riesgos.

- a. La administración debe analizar los riesgos identificados para estimar su relevancia, lo cual provee la base para responder a éstos. La relevancia se refiere al efecto sobre el logro de los objetivos.

- b. La administración debe estimar la relevancia de los riesgos identificados para evaluar su efecto sobre el logro de los objetivos, tanto a nivel APM como a nivel transacción.
- c. La administración debe estimar la importancia de un riesgo al considerar la magnitud del impacto, la probabilidad de ocurrencia y la naturaleza del riesgo. La magnitud de impacto se refiere al grado probable de deficiencia que podría resultar de la materialización de un riesgo y es afectada por factores tales como el tamaño, la frecuencia y la duración del impacto del riesgo. La probabilidad de ocurrencia se refiere a la posibilidad de que un riesgo se materialice. La naturaleza del riesgo involucra factores tales como el grado de subjetividad involucrado con el riesgo y la posibilidad de surgimiento de riesgos causados por corrupción, abuso, desperdicio y otras irregularidades o por transacciones complejas e inusuales. El ejecutivo puede revisar las estimaciones sobre la relevancia realizadas por la administración, afín de asegurar que los riesgos fueron definidos adecuadamente.
- d. Los riesgos pueden ser analizados sobre bases, individuales o agrupados dentro de categorías de riesgos asociados, los cuales son analizados de manera colectiva. Independientemente de que si los riesgos son analizados de forma individual o agrupada, la administración debe de considerar la correlación entre los distintos riesgos o grupos de riesgos al estimar su relevancia. La metodología específica de análisis de riesgos utilizada puede variar según la institución, su mandato o misión, y la dificultad para definir, cualitativa y cuantitativamente, las tolerancias al riesgo. Ello se puede lograr sobre la base de los siguientes elementos:
 - Enfocar exclusivamente los riesgos relevantes y sus controles internos correspondientes.
 - Correlacionar los factores, efectos o causas que corresponden a más de un riesgo, los cuales no necesariamente pertenecen a un mismo proceso, procedimiento, área, etc. Y que al materializarse como riesgos, impactan a la gestión de la APM.
 - Lograr una adecuada priorización de los objetivos institucionales.
 - Ejercer una evaluación sobre el grado de cumplimiento de las metas u objetivos institucionales.
 - Conocer los nuevos eventos que pongan en riesgo el cumplimiento de las tareas institucionales previstas.

P07.pi03. Respuesta a los Riesgos.

- a. La administración debe diseñar respuestas a los riesgos analizados de tal modo que éstos se encuentren debidamente controlados para asegurar razonablemente el cumplimiento de sus objetivos. La administración debe diseñar todas las respuestas al riesgo con base en la relevancia de él. Estas respuestas al riesgo pueden incluir:
 - Aceptar. Ninguna acción es tomada para responder al riesgo con base en su importancia.
 - Evitar. Se toman acciones para detener el proceso operativo o la parte que origina el riesgo.
 - Mitigar. Se toman acciones para reducir la probabilidad/posibilidad de ocurrencia o la magnitud del riesgo.
 - Compartir. Se toman acciones para compartir riesgos institucionales con partes externas, como la contratación de pólizas de seguro.
- b. Con base en la respuesta seleccionada, la administración debe diseñar acciones específicas de atención, como el programa de trabajo de administración de riesgos, el cual proveerá mayor garantía de que la APM alcance sus objetivos. Los indicadores de desempeño son usados para evaluar si las acciones de respuesta derivadas del programa de trabajo de administración de riesgos permiten a la APM alcanzar sus objetivos. La administración debe efectuar evaluaciones periódicas de riesgos con el fin de asegurar la efectividad de las acciones de control propuestas para mitigarlos.

P08. Considerar el Riesgo de Corrupción.

La administración, con el apoyo, en su caso de las unidades especializadas (Comité de Ética, Comité de Riesgos, etc.), debe considerar la probabilidad de ocurrencia de actos corruptos, abuso, desperdicio, y otras irregularidades que atentan contra la propia salvaguarda de los bienes y recursos públicos al identificar, analizar y responder a los riesgos con actividades de control.

La administración, así como todo el personal en sus respectivos ámbitos de competencia, deben considerar el riesgo potencial de actos corruptos y contrarios a la integridad en todos los procesos que realicen, incluyendo los más susceptibles como son ingresos, adquisiciones, obra pública, remuneraciones, programas federalizados, etc. E informar oportunamente a la administración y al ejecutivo sobre la presencia de dichos riesgos.

El programa de promoción de la integridad debe considerar la administración de riesgos de corrupción permanente en la APM, así como los mecanismos para que cualquier servidor público o tercero pueda informar de manera confidencial y anónima sobre la incidencia de actos corruptos probables u ocurridos dentro de la APM.

La administración es responsable de que dichas denuncias sean investigadas oportunamente y, en su caso, se corrijan las fallas que dieron lugar a la presencia del riesgo de corrupción.

El ejecutivo debe evaluar la aplicación efectiva del programa de promoción de la integridad por parte de la administración, incluyendo si el mecanismo de denuncias anónimas es eficaz, oportuno y apropiado, y debe permitir la corrección efectivamente de las deficiencias en los procesos que permiten la posible materialización de actos de corrupción u otras irregularidades que atentan contra la salvaguarda de los recursos públicos y la apropiada actuación de los servidores públicos.

P08.pi01. Tipos de Corrupción.

- a. La administración debe considerar los tipos de corrupción que pueden ocurrir en la APM, para proporcionar una base para la identificación de estos riesgos. Entre los tipos de corrupción más comunes se encuentran:
 - Informes Financieros Fraudulentos: Consiste en errores intencionales u omisiones de cantidades o revelaciones en los estados financieros para engañar a los entes fiscalizadores o la ciudadanía. Esto puede incluir la alteración intencional de los registros contables, la tergiversación de las transacciones o la aplicación indebida y deliberada de los principios contables.
 - Apropiación Indebida de Activos: Se entiende como el robo de activos de la APM. Esto puede incluir el robo de la propiedad, la malversación de los ingresos o pagos fraudulentos.
 - Conflicto de Intereses: Que implica la intervención, por motivo del encargo del servidor público, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- b. Además de la corrupción, la administración debe considerar que pueden ocurrir otras transgresiones a la integridad, por ejemplo el desperdicio o el abuso, en donde el desperdicio es el acto de usar o gastar recursos de manera exagerada, extravagante o sin propósito; y el abuso involucra un comportamiento deficiente o impropio, contrario al comportamiento que un servidor público prudente podría considerar como una práctica operativa razonable y necesaria.

P08.pi02. Factores de Riesgo de Corrupción.

- a. La administración debe considerar los factores de riesgo de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades. Estos factores no implican necesariamente la existencia de un acto corrupto, pero están usualmente presentes cuando éstos ocurren. Este tipo de factores incluyen:
 - Incentivos / Presiones: la administración y el resto del personal tienen un incentivo o están bajo presión, lo cual provee un motivo para cometer actos de corrupción.
 - Oportunidad: Existen circunstancias, como la ausencia de controles o la capacidad de determinados servidores público para eludir controles en razón de su posición en la APM, las cuales provee una oportunidad para cometer actos corruptos.
 - Actitud / Racionalización: El personal involucrado es capaz de justificar los actos corruptos y otras irregularidades. Algunos servidores públicos poseen una actitud, carácter o valores éticos que les permiten efectuar intencionalmente actos de corrupción.

- b. La administración debe utilizar los factores de riesgo para identificar los riesgos de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades. El riesgo de corrupción puede ser mayor cuando los tres factores de riesgo están presentes, uno o más de estos factores podrían indicar un riesgo de corrupción.

P08.pi03. Respuesta a los Riesgos de Corrupción.

- a. La administración debe analizar y responder a los riesgos de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades identificadas a fin de que sean efectivamente mitigados. Estos riesgos son analizados mediante el mismo proceso de análisis de riesgos efectuado para todos los demás riesgos identificados.
- b. La administración debe analizar los riesgos de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades identificados mediante la estimación de su relevancia, tanto individual como en su conjunto para evaluar su efecto en el logro de los objetivos institucionales. Como parte de análisis de riesgo, también se debe de evaluar el riesgo de que la administración omita los controles, en su caso el ejecutivo debe revisar que las evaluaciones y la administración de riesgo de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades por la propia administración, son apropiadas, así como el riesgo de que el ejecutivo o la administración eludan los controles.
- c. La administración debe responder a los riesgos de corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades mediante el mismo proceso de respuesta desarrollado para todos los riesgos institucionales analizados.
- d. La administración debe diseñar una respuesta general al riesgo y acciones específicas para atender este tipo de irregularidades. Esto posibilita la implementación de controles anti-corrupción en la APM. Estos controles pueden incluir la reorganización de ciertas operaciones y la reasignación de puestos entre el personal para mejorar la segregación de funciones.

P09. Identificar, Analizar y Responder al Cambio.

La administración debe identificar, analizar y responder a los cambios significativos que puedan impactar el control interno.

P09.pi01. Identificación del Cambio.

- a. Como parte de la administración de riesgos, la administración debe identificar cambios que puedan impactar significativamente al control interno. La identificación, análisis y respuesta al cambio es parte del proceso regular de la administración de riesgos. Sin embargo, el cambio debe ser discutido de manera separada, porque es crítico para un control interno apropiado y eficaz, y puede ser usualmente pasado por alto o tratado inadecuadamente en el curso normal de las operaciones.
- b. Las condiciones que afectan a la APM y su ambiente continuamente cambian. La administración debe prevenir y planear acciones ante cambios significativos al usar un proceso prospectivo de identificación del cambio.
- c. Los cambios en las funciones internas incluyen modificaciones a los programas o actividades institucionales, la función de la supervisión, la estructura organizacional, el personal, la tecnología. Los cambios en las condiciones externas incluyen cambios en los entornos gubernamentales, económicos, tecnológicos, legales, regulatorios y físicos.
- d. Los cambios significativos identificados deben de ser comunicados al personal adecuado de la APM mediante las líneas de reporte y autoridad establecidas.

P09.pi02. Análisis y Respuesta al Cambio.

- a. Como parte de la administración de riesgos, la administración debe analizar y responder a los cambios identificados y a los riesgos asociados con éstos, con el propósito de mantener un control interno apropiado. Los cambios en las condiciones que afectan a la APM y su ambiente usualmente requieren cambios en el control interno, ya que pueden generar que los controles se vuelvan ineficaces o insuficientes para alcanzar los objetivos institucionales.

- b. La administración debe analizar y responder oportunamente al efecto de los cambios identificados en el control interno, mediante su revisión oportuna para asegurar que es apropiado y eficaz.
- c. Las condiciones cambiantes usualmente generan nuevos riesgos o cambios a los riesgos existentes, los cuales deben ser evaluados. Como parte del análisis y respuesta al cambio, la administración debe desarrollar una evaluación de riesgos para identificar, analizar y responder a cualquier riesgo causado por estos cambios.

Esquema de la Estructura del Componente 3 Actividades de Control

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE INTERÉS
C.03 Actividades de Control	P10. Diseñar actividades de Control	P10.pi01. Respuesta a los Objetivos y Riesgos.
		P10.pi02. Diseño de las Actividades de Control Apropriadas.
		P10.pi03. Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles.
		P10.pi04. Segregación de Funciones.
	P11 Diseñar Actividades para los Sistemas de Información	P11.pi01. Desarrollo de los Sistemas de Información.
		P11.pi02. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.
		P11.pi03. Diseño de Infraestructura de las TIC's.
		P11.pi04. Diseño de la Administración de la Seguridad.
		P11.pi05. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.
	P12. Implementar Actividades de Control	P12.pi01. Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Políticas.
		P12.pi02. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.
	P13. Usar Información de Calidad	P13.pi01. Identificación de Requerimientos de Información.

C03. Actividades de Control: Son aquellas acciones establecidas a través de políticas y procedimientos, por lo que la administración para alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

P10. Diseñar Actividades de Control.

La administración debe diseñar, actualizar y garantizar la suficiencia e idoneidad de las actividades de control establecidas para lograr los objetivos institucionales y responder a los riesgos. En este sentido, es responsable de que existan controles apropiados para hacer frente a los riesgos que se encuentran presentes en cada uno de los procesos que realizan, incluyendo los riesgos de corrupción.

P10.pi01. Respuestas de los Objetivos y Riesgos.

- a. La administración debe diseñar actividades de control en respuesta a los riesgos asociados con los objetivos institucionales, a fin de alcanzar un control interno eficaz y apropiado. Estas actividades son las políticas, procedimientos, técnicas y mecanismos que hacen obligatorias las directrices de la administración para alcanzar los objetivos e identificar los riesgos asociados.

- b. Como parte del componente de **ambiente de control**, el ejecutivo y la administración deben definir responsabilidades, asignar puestos clave y delegar autoridad para alcanzar los objetivos y como parte del componente **administración de riesgos**, la administración debe identificar los riesgos asociados a la APM y a sus objetivos institucionales, incluidos la tolerancia del riesgo y la respuesta a este. La administración debe diseñar las actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y responder apropiadamente a los riesgos. El control interno puede clasificarse de la siguiente manera:
- Control Preventivo: Mecanismos específicos de control que tienen el propósito de anticiparse a la posibilidad de que ocurran situaciones no deseadas o inesperadas que puede afectar el logro de los objetivos y metas, por lo que son más efectivos que los detectivos y los correctivos.
 - Control Detectivo: Son los elementos específicos de control que operan en el momento en que los eventos o transacciones están ocurriendo e identifican las omisiones o desviaciones antes de que concluya un proceso determinado.
 - Control Correctivo: Son los mecanismos específicos de control que poseen el menor grado de efectividad y operan en la etapa final de un proceso, el cual permite identificar y corregir o subsanar en algún grado omisiones o desviaciones.

P10.pi02. Diseño de Actividades de Control Apropriadas.

- a. La administración debe diseñar las actividades de control apropiadas para asegurar el correcto funcionamiento del control interno, las cuales ayudaran al ejecutivo y a la administración a cumplir con sus responsabilidades y a enfrentar apropiadamente a los riesgos identificados en la ejecución de los procesos del control interno. Se presentan a continuación las actividades de control que pueden ser útiles para la APM:
- Revisiones por la Administración del Desempeño Actual: La administración identifica los logros más importantes de la APM y los compara contra los planes, objetivos y metas establecidos.
 - Revisiones por la Administración a Nivel Función o Actividad: la administración compara el desempeño actual contra los resultados planeados o esperados en determinadas funciones claves de la APM, y analiza las diferencias significativas.
 - Administración de Capital Humano: El capital humano, es esencial para alcanzar los resultados y es una parte importante del control interno. El éxito operativo solo es posible cuando el personal es adecuado para el trabajo y que ha sido provisto de la capacitación, las herramientas, las estructuras, los incentivos y las responsabilidades adecuadas. La administración continuamente debe evaluar las necesidades de conocimiento, competencias y capacidades que el personal debe tener para lograr los objetivos institucionales. La administración debe proporcionar supervisión calificada y continua para asegurar que los objetivos de control interno son alcanzados, asimismo, debe diseñar evaluaciones de desempeño y retroalimentación, complementadas por un sistema de incentivos, lo cual ayuda a los servidores públicos a entender la conexión entre su desempeño y el éxito de la APM.
 - Controles sobre el Procesamiento de la Información: El procesamiento de la información es una variedad de las actividades de control que son utilizadas y los ejemplos incluyen las verificaciones sobre la edición de datos ingresados, la contabilidad de las transacciones, el control de acceso de datos, archivos o programas.
 - Controles Físicos sobre los Activos y Bienes Vulnerables: la administración debe establecer el control físico para asegurar y salvaguardar los bienes y activos vulnerables de la APM. Algunos ejemplos incluyen la seguridad y el acceso limitado a los activos, como el efectivo, valores, inventarios y equipos que podrían ser vulnerables al riesgo de pérdida o uso no autorizado.

- Establecer Actividades para revisión de los Indicadores: Estos pueden incluir comparaciones y evaluaciones que relacionan diferentes conjuntos de datos entre sí para que puedan efectuar los análisis de relaciones y se adopten a las medidas correspondientes. La administración debe diseñar controles enfocados en validar la idoneidad e integridad de las normas e indicadores de desempeño a nivel APM e individual.
 - Segregación de Funciones: La administración debe dividir o segregar las atribuciones y funciones principales entre los diferentes servidores públicos para reducir el riesgo de error, mal uso, corrupción, desperdicio, abuso y otras irregularidades. Esto incluye separar las responsabilidades para autorizar transacciones, procesarlas y registrarlas, revisar las transacciones y manejar cualquier activo relacionado de manera que ningún servidor público controle todos los aspectos clave de una transacción o evento.
 - Ejecución apropiada de Transacciones: Las transacciones debe ser autorizadas y ejecutadas solo por los servidores públicos que actúan dentro del alcance de su autoridad. Este es el principal medio para asegurarse de que solo las transacciones válidas para el intercambio, transferencia, uso o compromiso de recursos son iniciadas o efectuadas. La administración debe comunicar claramente las autorizaciones al personal.
 - Registro de Transacciones con Exactitud y Oportunidad: La administración debe asegurarse de que las transacciones se registran puntualmente para conservar su relevancia y valor para el control de las operaciones y la toma de decisiones. Esto se aplica a todo el proceso o ciclo de vida de una transacción o evento, desde su inicio y autorización hasta su clasificación final en los registros. Además la administración debe diseñar actividades de control para contribuir a asegurar que todas las transacciones son registradas de forma completa y precisa.
 - Restricciones de Acceso a Recursos y Registros (rendición de cuentas sobre éstos): La administración debe limitar el acceso a los recursos y registros solamente al personal autorizado, asimismo, debe asignar y mantener la responsabilidad de su custodia y uso. Se deben conciliar periódicamente los registros con los recursos para contribuir a reducir el riesgo de errores, desperdicio, abuso, uso indebido o alteraciones no autorizadas.
 - Documentación y Formalización Apropiada de las Transacciones y el Control Interno: La administración debe documentar claramente el control interno y todas las transacciones y eventos. Asimismo, debe asegurarse de que la documentación comprobatoria y su formalización debe de realizarse con base en las directrices emitidas por la administración, mismas que toman la forma de políticas, guías, lineamientos administrativos o manuales de operación. La documentación formalizada y los registros deben ser administrados y conservados adecuadamente, ya sea en papel o formato electrónico y por los plazos mínimos legales. El control interno debe ser flexible para permitir a la administración moldear las actividades de control.
- b. Las actividades de control pueden ser preventivas o detectivas, su principal diferencia reside en el momento en que ocurren. Una actividad de control preventiva se dirige a evitar que la APM falle en alcanzar un objetivo o enfrentar un riesgo. Una actividad de control detectiva descubre cuando la APM no está alcanzando un objetivo o enfrentando un riesgo antes de que la operación concluya, y corrige las acciones para que se alcance el objetivo o se enfrente el riesgo.
- c. La administración debe evaluar el propósito de las actividades de control, así como el efecto que una deficiencia tiene en el logro de los objetivos institucionales. Si tales actividades cumplen un propósito significativo o el efecto de una deficiencia de control sería relevante para el logro de los objetivos, la administración debe diseñar actividades de control tanto preventivas como detectivas para las transacciones, procesos, o funciones.
- d. Las actividades de control deben implementarse ya sea de forma automatizada o manual. Las primeras están total o parcialmente automatizadas mediante TIC's; mientras las manuales son realizadas con menor uso de las TIC's. Las actividades de control automatizadas tienden a ser más confiables porque son menos susceptibles a errores humanos y ser más eficientes.

P10.pi03. Diseño de Actividades de Control en Varios Niveles.

- a. La administración debe diseñar actividades de control en los niveles adecuados de la estructura organizacional.
- b. La administración debe diseñar actividades de control para asegurar la adecuada cobertura de los objetivos y los riesgos en las operaciones. Los procesos operativos transforman las entradas en salidas para lograr los objetivos institucionales.
- c. Los controles a nivel APM son controles que tienen un efecto generalizado en el control interno y pueden relacionarse con varios componentes. Estos controles pueden incluir controles relacionados con el componente de administración de riesgos, el ambiente de control, la función de supervisión y la elusión de controles.
- d. Las actividades de control a nivel transacción son acciones integradas directamente en los procesos operativos para contribuir al logro de los objetivos y enfrentar los riesgos asociados.
 - El término transacciones tiende a asociarse con procesos financieros, mientras que el término actividades se asocia generalmente con procesos operativos o de cumplimiento, en este caso transacciones cubre ambas definiciones, por lo tanto la administración debe diseñar una variedad de actividades de control de transacciones para los procesos operativos, que puedan incluir verificaciones, conciliaciones, autorizaciones y aprobaciones, controles físicos y supervisión.
- e. Al elegir entre actividades de control a nivel institución o de transacción, la administración debe evaluar el nivel de precisión necesario para que la institución cumpla con sus objetivos y enfrente los riesgos relacionados. Para determinar el nivel de precisión necesario para las actividades de control, la administración debe evaluar:
 - Propósito de las Actividades de Control: Cuando se trata de prevención o detección, la actividad de control es, en general, más precisa que una que solamente identifica diferencias y las explica.
 - Nivel de Agregación: Una actividad de control que se desarrolla a un nivel de mayor detalle generalmente es más precisa que la realizada a nivel general. Por ejemplo, un análisis de las obligaciones por renglón presupuestal normalmente es más preciso que un análisis de las obligaciones totales de la APM.
 - Regularidad de Control: Una actividad de control rutinaria y consistente es generalmente más precisa que la realizada de forma esporádica.
 - Correlación con los Procesos Operativos Pertinentes: Una actividad de control directamente relacionada con un proceso operativo tiene generalmente mayor probabilidad de prevenir o detectar deficiencias que aquella que está relacionada solo indirectamente.

P10.pi04. Segregación de Funciones.

- a. La administración debe considerar la segregación de funciones en el diseño de responsabilidades de las actividades de control para garantizar que las funciones incompatibles sean segregadas y, cuando dicha segregación no sea práctica, se debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar los riesgos asociados.
- b. La segregación de funciones contribuye a prevenir corrupción, desperdicio y abusos en el control interno. La administración debe considerar la necesidad de separar las actividades de control relacionadas con la autorización, custodia y registro de las operaciones para lograr una adecuada segregación de funciones.

- En particular, la segregación permite hacer frente al riesgo de omisión de controles. Si la administración, tiene la posibilidad de eludir las actividades de control, dicha situación se constituye en un posible medio para la realización de actos corruptos y genera que el control interno no sea apropiado y eficaz. La elusión de controles cuenta con mayores posibilidades de ocurrencia cuando diversas responsabilidades, incompatibles entre sí, las realiza un solo servidor público. La administración debe abordar este riesgo a través de la segregación de funciones, pero no puede impedirlo absolutamente, debido al riesgo de colusión en el que dos o más servidores públicos se confabulan para eludir los controles.
- c. Si la segregación de funciones no es práctica es un proceso operativo debido a personal limitado u otros factores, la administración debe diseñar actividades de control alternativas para enfrentar el riesgo de corrupción, desperdicio o abuso en los procesos operativos.

P11. Diseñar Actividades para los Sistemas de Información.

La administración debe diseñar los sistemas de información institucional y las actividades de control asociadas, a fin de alcanzar los objetivos y responder a los riesgos.

P11.pi01. Desarrollo de los Sistemas de Información.

- a. La administración debe de desarrollar los sistemas de información de manera tal que se cumplan los objetivos institucionales y se responda apropiadamente a los riesgos asociados.
- b. La administración debe desarrollar los sistemas de información de la APM para obtener y procesar apropiadamente la información relativa a cada uno de los procesos operativos. Dichos sistemas contribuyen a alcanzar los objetivos institucionales y a responder a los riesgos asociados.
 - Un sistema de información se integra por el personal, los procesos, los datos y la tecnología, organizados para obtener, comunicar o disponer de la información. Asimismo, debe de representar el ciclo de vida de la información utilizada para los procesos operativos, que permita a la APM obtener, almacenar y procesar información de calidad. El sistema de información debe incluir tanto procesos manuales como automatizados.
 - Como parte del componente de ambiente de control, la administración debe definir las responsabilidades, asignarlas a los puestos clave y delegar autoridad para lograr los objetivos.
 - Como parte del componente de administración de riesgos, la administración debe identificar los riesgos relacionados con la APM y sus objetivos, incluyendo los servicios tercerizados, la tolerancia al riesgo y las respuestas a éstos.
 - La administración debe diseñar actividades de control para cumplir con las responsabilidades definidas y generar las respuestas a los riesgos identificados en los sistemas de información.
- c. La administración debe desarrollar los sistemas de información y el uso de las TIC's considerando las necesidades de información definidas para los procesos operativos de la APM.
 - Las Tic's permiten que la información relacionada con los procesos operativos esté disponible de la forma más oportuna y confiable para la APM, adicionalmente, las TIC's deben fortalecer el control interno sobre la seguridad y confidencialidad de la información mediante una adecuada restricción de accesos.
- d. La administración también debe evaluar los objetivos de procesamiento de información para satisfacer las necesidades de información definidas. Los objetivos de procesamiento de información pueden incluir:
 - Integridad: se encuentran presentes en todas las transacciones que deben estar en los registros.

- Exactitud: Las transacciones se registran por el importe correcto, en la cuenta correcta, y de manera oportuna en cada etapa del proceso.
- Validez: Las transacciones registradas representan eventos económicos que realmente ocurrieron y fueron ejecutados conforme a los procedimientos establecidos.

P11.pi02. Diseño de los Tipos de Actividades de Control Apropriadas.

- a. La administración debe diseñar actividades de control apropiados en los sistemas de información para garantizar la cobertura de los objetivos de procesamiento de la información en los procesos operativos. En los sistemas de información, existen dos tipos principales de actividades de control que son **generales y de aplicación**.
- b. Los controles generales (a nivel APM, de sistemas y de aplicaciones) son las políticas y procedimientos que se aplican a la totalidad o a un segmento de los sistemas de información. Los controles generales fomentan el buen funcionamiento de los sistemas de información mediante la creación de un entorno apropiado para el correcto funcionamiento de los controles de aplicación. Los controles generales deben incluir la administración de la seguridad, acceso lógico y físico, administración de la configuración, segregación de funciones, planes de continuidad y planes de recuperación de desastres, entre otros.
- c. Los controles de aplicación, a veces llamados controles de procesos de operación, son los controles que se incorporan directamente en las aplicaciones informáticas para contribuir a asegurar la validez, integridad, exactitud y confidencialidad de las transacciones y los datos durante el proceso de las aplicaciones. Los controles de aplicación deben incluir las entradas, el procesamiento, las salidas, los archivos maestros, las interfaces y los controles para los sistemas de administración de datos, entre otros.

P11.pi03 Diseño de la Infraestructura de las TIC's.

- a. La administración debe diseñar las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's para soportar la integridad, exactitud y validez del procesamiento de la información mediante el uso de las TIC's. Las TIC's requieren de una infraestructura para operar, incluyendo las redes de comunicación para vincularlas, los recursos informáticos para las aplicaciones y la alimentación de energía. La administración debe evaluar los objetivos de la institución y los riesgos asociados al diseño de las actividades de control sobre la infraestructura de las TIC's.
- b. La administración debe mantener la evaluación de los cambios en el uso de las TIC's y debe y debe diseñar nuevas actividades de control cuando estos cambios se incorporan en la infraestructura de las TIC's. También se debe diseñar actividades de control necesarias para mantener la infraestructura de las TIC's. El mantenimiento de la tecnología debe incluir los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, así como la continuidad de los planes de operación, en función de los riesgos y las consecuencias de una interrupción total o parcial de los sistemas de energía, entre otros.

P11.pi04. Diseño de la Administración de la Seguridad.

- a. La administración debe diseñar actividades de control para la gestión de la seguridad sobre los sistemas de información con el fin de garantizar el acceso adecuado, de fuentes internas y externas a éstos. Los objetivos para la gestión de la seguridad deben incluir la confidencialidad, la integridad y la disponibilidad.
 - La confidencialidad: Significa que los datos, informes y demás salidas están protegidos contra el acceso no autorizado.
 - Integridad: Significa que la información es protegida contra su modificación o destrucción indebida, incluidos la irrefutabilidad y autenticidad de la información.
 - Disponibilidad: Significa que los datos, informes y demás información pertinente se encuentra lista y accesible para los usuarios cuando sea necesario.

- b. La gestión de seguridad debe incluir los procesos de información y las actividades de control relacionadas con los permisos de acceso a las TIC's, incluyendo quien tiene la capacidad de ejecutar transacciones. La gestión de seguridad debe incluir los permisos de acceso a través de varios niveles de datos, el sistema operativo, la red de comunicación, aplicaciones y segmentos físicos, entre otros.
- c. Estas actividades de control apoyan la adecuada segregación de funciones, mediante la prevención del uso no autorizado y la realización de cambios al sistema, los datos y la integridad de los programas están protegidos contra errores y acciones mal intencionadas.
- d. La administración debe evaluar las amenazas de seguridad a las TIC's tanto de fuentes internas como externas. Las amenazas externas son especialmente importante para las instituciones que dependen de las redes de telecomunicaciones e internet y las amenazas internas pueden provenir de ex empleados o empleados descontentos, quienes plantean riesgos únicos, ya que pueden ser a la vez motivados para actuar en contra de la APM.
- e. La administración debe diseñar actividades de control para limitar el acceso de los usuarios de las TIC's a través de controles de asignación de claves de acceso y dispositivos de seguridad para la autorización de usuarios. Estas actividades de control deben restringir a los usuarios autorizados el uso de aplicaciones o funciones acordes con sus responsabilidades asignadas y en donde se debe promover la adecuada segregación de funciones.
- f. La administración debe diseñar otras actividades de control para actualizar los derechos de acceso, cuando los empleados cambian de funciones o dejan de formar parte de la APM.

P11.pi05. Diseño de la Adquisición, Desarrollo y Mantenimiento de las TIC's.

- a. La administración debe diseñar las actividades de control para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC's.
- b. La administración debe diseñar las actividades de control sobre los cambios de tecnología, esto puede implicar el requerimiento de autorización para realizar solicitudes de cambio, la revisión de los cambios, las aprobaciones correspondientes y los resultados de las pruebas, así como el diseño de protocolos para determinar si los cambios se han realizados correctamente.
- c. La administración puede adquirir software de TIC's, por lo que debe incorporar metodologías para esta acción y debe diseñar actividades de control sobre su selección, desarrollo continuo y mantenimiento. Las actividades de control sobre el desarrollo, mantenimiento y cambio en el software de aplicaciones previenen la existencia de programas o modificaciones no autorizados.
- d. Otra alternativa es la contratación de servicios tercerizados para el desarrollo de las TIC's, en cuanto al ciclo de vida del desarrollo de sistemas desarrollado internamente, la administración debe diseñar actividades de control para lograr los objetivos y enfrentar los riesgos relacionados.

P12. Implementar Actividades de Control.

La administración, debe implementar las actividades de control a través de políticas, procedimientos y otros medios de similar naturaleza, las cuales deben estar documentadas y formalmente establecidas. Asimismo, deben ser apropiadas, suficientes e idóneas para enfrentar los riesgos a los que están expuestos sus procesos.

P12. Pi01. Documentación y Formalización de Responsabilidades a través de Política.

- a. La administración debe documentar, a través de políticas, manuales, lineamientos y otros documentos de naturaleza similar las responsabilidades de control interno de la APM.
- b. correctivas apropiadas
- c. La administración debe documentar mediante políticas por cada unidad de responsabilidad sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos, de sus riesgos asociados, del diseño de actividades de

control, de la implementación de los controles y de su eficacia operativa. Cada dependencia determina el número de políticas necesarias para el proceso operativo que realiza, basándose en los objetivos y los riesgos relacionados a éstos. Cada dependencia debe documentar las políticas con un nivel eficaz, apropiado y suficiente de detalle para permitir a la administración la supervisión apropiada de las actividades de control.

- d. El personal que ocupa puestos clave puede definir con mayor amplitud las políticas a través de los procedimientos del día a día, dependiendo de la frecuencia del cambio en el entorno operativo y su complejidad del proceso operativo. Los procedimientos pueden incluir el periodo de ocurrencia de la actividad de control y las acciones correctivas de seguimiento a realizar por el personal competente en caso de detectar deficiencias y la administración debe de comunicar al personal las políticas y procedimientos para que éste pueda implementar las actividades de control respecto de las responsabilidades que tienen asignadas.

P12. Pi02. Revisiones Periódicas a las Actividades de Control.

- a. La administración debe revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control asociadas para mantener la relevancia y eficacia en el logro de los objetivos o en el enfrentamiento de sus riesgos. Si se genera un cambio significativo en los procesos de la APM, se debe revisar este proceso de manera oportuna, para garantizar que las actividades de control están diseñadas e implementadas adecuadamente. Pueden ocurrir cambios en el personal, los procesos operativos o las TIC's.
- b. Las diversas instancia legislativas gubernamentales, en los ámbitos de competencia, así como de los órganos reguladores también pueden emitir disposiciones y generar cambios que impacten los objetivos institucionales o la manera en la APM logra un objetivo. La administración debe considerar estos cambios en sus revisiones periódicas.

Esquema de la Estructura del Componente 4 Información y Comunicación

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE INTERÉS
C.04 Información y Comunicación	P13. Usar Información de Calidad	P13.pi01. Identificación de Requerimientos de Información.
		P13.pi02. Datos relevantes de Fuentes Confiables.
		P13.pi03. Datos Procesados de Información de Calidad.
	P14. Comunicar Internamente	P14.pi01. Comunicación en toda APM.
		P14.pi02. Métodos Apropriados de Comunicación.
	P15. Comunicar Externamente	P15.pi01. Comunicación en Partes Externas.
		P15.pi02. Métodos Apropriados de Comunicación.

C.04. Información y Comunicación.

Es la información de calidad que la administración y los demás servidores públicos generan, obtienen, utilizan y comunican para respaldar el sistema de control interno y dar cumplimiento a su mandato legal.

La administración utiliza información de calidad para respaldar el control interno. La información y comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos institucionales.

La administración requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relaciones con los eventos internos y externos.

P13. Usar Comunicación de Calidad.

La APM debe utilizar información de calidad para la consecución de los objetivos institucionales, tanto el ejecutivo como la administración, deben implementar los medios que permitan a las diferentes dependencias generar y utilizar información pertinente y de calidad.

P13. Pi01. Identificación de los Requerimientos de Información.

- a. La administración debe diseñar un proceso que considere los objetivos institucionales y los riesgos asociados a éstos, para identificar los requerimientos de información necesarios para alcanzarlos y enfrentarlos, respectivamente. Estos requerimientos deben considerar las expectativas de los usuarios internos y externos.
- b. La administración debe identificar los requerimientos de información en un proceso continuo que se desarrolla en todo el control interno. Conforme ocurre un cambio en la APM, en sus objetivos y riesgos, la administración debe modificar los requisitos de información según sea necesario para cumplir con los objetivos y hacer frente a los riesgos modificados.

P13. Pi02. Datos Relevantes de Fuentes Confiables.

- a. La administración debe obtener datos relevantes de fuentes confiables tanto internas como externas, de manera oportuna, y en función de los requisitos de información identificados y establecidos. Así como también se debe evaluar los datos provenientes de fuentes internas y externas, para asegurarse que son confiables. Las fuentes de información pueden relacionarse con objetivos operativos, financieros o de cumplimiento. La administración debe obtener los datos en forma oportuna con el fin de que puedan ser utilizados de manera apropiada. Su utilización debe ser supervisada.

P13.pi03. Datos Procesados en Información de Calidad.

- a. La administración debe procesar los datos obtenidos y transformarlos en información de calidad que apoye al control interno. Esto implica procesarla para asegurar que se trata de información de calidad. La calidad de la información se logra utilizando datos de fuentes confiables. Esta información debe ser apropiada, veraz, completa, exacta, accesible y proporcionada de manera oportuna.
- b. La administración debe considerar estas características, así como los objetivos de procesamiento, al evaluar la información procesada; también debe efectuar revisiones cuando sea necesario, a fin de garantizar que la información es de calidad. La administración debe utilizar información de calidad para tomar decisiones informadas y evaluar el desempeño institucional en cuanto al logro de sus objetivos clave y el enfrentamiento de sus riesgos asociados.
- c. La administración debe procesar datos relevantes a partir de fuentes confiables y transformarlos en información de calidad dentro de los sistemas de información de la APM. El sistema de información se encuentra conformado por el personal, los procesos, los datos y la tecnología utilizada, organizados para obtener, comunicar y disponer de la información.

P14. Comunicar Internamente.

El ejecutivo y la administración deben comunicar internamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. Son los responsables que las dependencias administrativas comuniquen internamente por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad necesaria.

P14.pi01. Comunicación en toda la Administración Pública Municipal.

- a. La administración debe comunicar información de calidad en toda la APM utilizando las líneas de reporte y autoridad establecidas. Tal información debe comunicarse hacia abajo, lateralmente y hacia arriba, mediante líneas de reporte, es decir, en todos los niveles de la APM.
- b. La administración debe comunicar información de calidad hacia abajo y lateralmente a través de líneas de reporte y autoridad para permitir que el personal desempeñe funciones clave en la consecución de objetivos, enfrentamiento de riesgos, prevención de la corrupción y apoyo al control interno.
- c. La administración debe recibir información de calidad sobre los procesos operativos de la APM, la cual fluye por las líneas de reporte y autoridad apropiadas para que el personal apoye a la administración en la consecución de los objetivos institucionales.
- d. Cuando las líneas de reporte directas se ven comprometidas, el personal utiliza líneas separadas para comunicarse de manera ascendente. Las disposiciones jurídicas y normativas pueden requerir a los entes de gobierno líneas de comunicación separada, como las líneas éticas de denuncia, para la comunicación de información confidencial o sensible. La administración debe informar a los servidores públicos sobre este tipo de líneas separadas, la manera en que funcionan, como utilizarlas y como se mantendrá la confidencialidad de la información y en su caso el anonimato.

P14.pi02. Métodos Apropriados de Comunicación.

- a. La administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse internamente. Asimismo, debe considerar una serie de factores en la selección de los métodos apropiados de comunicación, entre los que se encuentran:
 - Audiencia: Los destinatarios de la información.
 - Naturaleza de la Información: El propósito y el tipo de información que se comunica.
 - Disponibilidad: La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
 - Los Requisitos Legales o Reglamentarios: Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
 - Gasto: Los recursos utilizados para comunicar la información.
- b. Con base en la consideración de los factores, la administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la APM para asegurarse que se cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar internamente información de calidad de manera oportuna.

P15. Comunicar Externamente.

La APM debe comunicar externamente la información de calidad necesaria para la consecución de los objetivos institucionales. Tanto el ejecutivo y la administración, son los responsables de que las dependencias administrativas comuniquen externamente, por los canales apropiados y de conformidad con las disposiciones aplicables, la información de calidad para contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y las obligaciones en materia de rendición de cuentas.

P15.pi01 Comunicación con Partes Externas.

- c. La administración debe comunicar a las partes externas, y obtener de éstas, información de calidad, utilizando las líneas de reporte establecidas. Las líneas abiertas y bidireccionales de reporte con partes externas permiten esta comunicación. Las partes externas incluyen, entre otros a los proveedores, contratistas, servicios tercerizados, entes fiscalizadores, instituciones gubernamentales y el público en general.

- d. La administración debe comunicar información de calidad externamente a través de las líneas de reporte. De ese modo, las partes externas pueden contribuir a la consecución de los objetivos institucionales y enfrentar sus riesgos asociados.
- e. La administración debe recibir información de partes externas a través de las líneas de reporte establecidas y autorizadas. La información comunicada a la administración debe incluir los asuntos significativos relativos a los riesgos, cambios o problemas que afectan al control interno. Esta comunicación es necesaria para el funcionamiento eficaz y apropiado del control interno. Se debe evaluar la información externa recibida contra las características de la información de calidad y los objetivos del procesamiento de la información.
- f. Cuando las líneas de reporte se ven comprometidas, las partes externas utilizan líneas separadas para comunicarse con la APM. las disposiciones jurídicas y normativas, pueden requerir a la administración establecer líneas separadas de comunicación.

P15.pi02. Métodos Apropriados de Comunicación.

- a. La administración debe seleccionar métodos apropiados para comunicarse externamente, debe considerar una serie de factores en la selección de métodos apropiados de comunicación entre los que se encuentran:
 - Audiencia: Los destinatarios de la información.
 - Naturaleza de la Información: El propósito y el tipo de información que se comunica.
 - Disponibilidad: La información está a disposición de los diversos interesados cuando es necesaria.
 - Los Requisitos Legales o Reglamentarios: Los mandatos contenidos en las leyes y regulaciones que pueden impactar la comunicación.
 - Gasto: Los recursos utilizados para comunicar la información.
- b. Con base en la consideración de los factores, la administración debe seleccionar métodos de comunicación apropiados, como documentos escritos, ya sea en papel o en formato electrónico, o reuniones con el personal. Asimismo, evaluar periódicamente los métodos de comunicación de la APM para asegurarse que se cuenta con las herramientas adecuadas para comunicar externamente información de calidad de manera oportuna.
- c. La APM debe de comunicar sobre su desempeño a distintas instancias y autoridades, de acuerdo con las disposiciones aplicables. y de manera adicional se debe rendir cuentas a la ciudadanía sobre la actuación y desempeño. En este caso se debe considerar el método apropiado de comunicación con una audiencia tan diversificada del municipio.

Esquema de la Estructura del Componente 5 Supervisión y Mejora Continua

COMPONENTE	PRINCIPIOS	PUNTOS DE INTERÉS
C.05 Supervisión y Mejora Continua	P16. Realizar Actividades de Supervisión.	P16.pi01. Establecimiento de las Bases de Referencia.
		P16.pi02. Supervisión y mejora Continua del Control Interno.
		P16.pi03. Evaluación de Resultados.
	P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.	P17.pi01. Informe sobre Problemas.
		P17.pi02. Evaluación de Problemas.
		P17.pi03 Acciones Correctivas.

C.05. Supervisión y Mejora Continua.

Dado que el control interno es un proceso dinámico que tiene que adaptarse continuamente a los riesgos y cambios a los que se enfrenta la APM, la supervisión del control interno es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantiene alineado con los objetivos institucionales, el entorno operativo, las disposiciones jurídicas aplicables, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos, todos ellos en constante cambio.

La supervisión y mejora continua del control interno permite evaluar la calidad del desempeño en el tiempo y asegura que los resultados de las auditorías y otras revisiones se atiendan con prontitud. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades del control, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

P16. Realizar Actividades de Supervisión.

La administración debe establecer las actividades de supervisión del control interno y evaluar su desempeño.

P16.pi01. Establecimiento de las Bases de Referencia.

- a. La administración debe establecer bases de referencia para supervisar el control interno. Estas bases comparan el estado actual del control interno contra el diseño efectuado por la administración. Las bases de referencia representan la diferencia entre los criterios de diseño del control interno y el estado del control interno en un punto específico en el tiempo. Las líneas o bases de referencia revelan las debilidades y deficiencias detectadas en el control interno de la APM.
- b. Una vez establecidas las bases de referencia, la administración debe de utilizarlas como criterio en la evaluación del control interno, y debe de realizar los cambios para reducir la diferencia entre las bases y las condiciones reales. La administración puede reducir la diferencia de dos formas:
 - Puede cambiar el diseño del control interno para enfrentar mejor los objetivos y los riesgos institucionales, y
 - Mejorar la eficacia operativa del control interno. Como parte de la supervisión y mejora continua, y la administración debe determinar cuándo revisar las bases de referencia, mismas que servirán para evaluaciones de control interno subsecuentes.

P16.pi02. Supervisión del Control Interno.

- a. La administración debe supervisar el control interno a través de evaluaciones y autoevaluaciones independientes. Las autoevaluaciones están integradas a las operaciones de la APM, se realizan continuamente y responden a los cambios y las evaluaciones independientes se utilizan periódicamente y pueden proporcionar información respecto de la eficacia e idoneidad de las autoevaluaciones.
- b. La administración debe establecer autoevaluaciones al diseño y eficacia operativa del control interno como parte del curso normal de las operaciones. Las autoevaluaciones incluyen actividades de supervisión permanente por parte de la administración, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutina. Estas evaluaciones pueden incluir herramientas automatizadas, las cuales permiten incrementar la objetividad y la eficiencia de los resultados mediante la recolección electrónica de las evaluaciones a los controles y transacciones.
- c. La administración debe incorporar evaluaciones independientes par supervisar el diseño y la eficacia operativa del control interno en un momento determinados, o de una función o proceso específico.
- d. Las evaluaciones independientes también incluyen auditorías y otras evaluaciones que pueden implicar la revisión del diseño de los controles y la prueba directa a la implementación del control interno. Estas auditorías y evaluaciones pueden ser obligatorias, de conformidad con las disposiciones jurídicas, y son realizadas por los entes fiscalizadores. Las evaluaciones independientes proporcionan una mayor objetividad cuando son realizadas por revisores que no tienen responsabilidad en las actividades que se están evaluando.

- e. La administración conserva la responsabilidad de supervisar si el control interno es eficaz y apropiado para los procesos asignados a los servicios tercerizados. También debe utilizar autoevaluaciones y evaluaciones independientes o una combinación de ambas para obtener una seguridad razonable sobre la eficacia operativa de los controles internos sobre los procesos asignados a los servicios tercerizados.

P16.pi03. Evaluación de Resultados.

- a. La administración debe evaluar y documentar los resultados de las autoevaluaciones y de las evaluaciones independientes para identificar problemas en el control interno. Asimismo, debe utilizar estas evaluaciones para determinar si el control interno es eficaz y apropiado. Las diferencias entre los resultados de las actividades de supervisión y las bases de referencia pueden indicar problemas de control interno, incluidos los cambios al control interno no documentado o posibles deficiencias de control interno.
- b. La administración debe identificar los cambios que han ocurrido en el control interno, o bien los cambios que sean necesarios implementar, derivados de modificaciones en la APM y en su entorno. Las partes externas también pueden contribuir con la administración a identificar problemas en el control interno. Ejemplo las quejas o denuncias de la ciudadanía o el público en general o de los entes revisores externos, pueden indicar áreas en el control interno que necesitan mejorar. La administración debe considerar si los controles actuales hacen frente de manera apropiada a los problemas identificados y, en su caso modificar los controles.

P17. Evaluar los Problemas y Corregir las Deficiencias.

La administración debe corregir de manera oportuna las deficiencias de control interno identificadas.

P17.pi01. Informe sobre Problemas.

- a. Todo el personal debe reportar a las partes internas y externas adecuadas los problemas de control interno que haya detectado, mediante las líneas de reporte establecidas, en donde la administración, unidades especializadas y las instancias de supervisión, evalúen oportunamente dichas cuestiones.
- b. El personal puede identificar problemas de control interno en el desempeño de sus responsabilidades. asimismo comunicar las cuestiones internamente a su superior jerárquico. Dependiendo de la naturaleza de los temas, el personal puede informar determinadas cuestiones al ejecutivo o al OIC y tales problemas pueden incluir los siguiente:
 - Problemas que afectan al conjunto de la estructura organizacional o se extienden fuera de la APM y recaen sobre los servicios tercerizados, contratistas o proveedores.
 - Problemas que no pueden corregirse debido a intereses de la administración, como la información confidencial o sensible sobre actos de corrupción, desperdicio, abuso u otros actos ilegales.
- c. En función de los requisitos legales o de cumplimiento, la APM también puede requerir informar de los problemas a los terceros pertinentes (legisladores, entes normativos y fiscalizadores) y demás encargados de la emisión de criterios y disposiciones normativas.

P17.pi02. Evaluación de Problemas.

La administración debe evaluar y documentar los problemas de control interno y debe determinar las acciones correctivas apropiadas para hacer frente oportunamente a los problemas y deficiencias detectadas. También se debe evaluar los problemas que han sido identificados mediante las actividades de supervisión o a través de la información proporcionada por el personal, y debe determinar si alguno de estos problemas repostados se ha convertido en una deficiencia de control interno. Estas deficiencias requieren una mayor evaluación y corrección por parte de la administración. Una deficiencia de control interno puede presentarse en su diseño, implementación o eficacia operativa, así como en sus procesos asociados. Se debe determinar, dado el tipo de deficiencia de control interno, las acciones para remediar la deficiencia oportunamente.

P17.pi03. Acciones Correctivas.

- a. La administración pone en práctica y documentar en forma oportuna las acciones para corregir las deficiencias de control interno. Dependiendo de la naturaleza de la deficiencia, el ejecutivo y la administración deben revisar la pronta corrección de las deficiencias, comunicar las medidas correctivas al nivel apropiado de la estructura organizacional y delegar al personal apropiado la autoridad y responsabilidad para realizar las acciones correctivas.
- b. El proceso de resolución de auditoría comienza cuando los resultados de las revisiones de control o evaluaciones son reportadas a la administración y se determina solo cuando las acciones pertinentes se han puesto en práctica para:
 - Corregir las deficiencias detectadas.
 - Efectuar las mejoras.
 - Demostrar que los hallazgos y recomendaciones no justifica una acción por parte de la administración.

Ésta última bajo la supervisión del ejecutivo para monitorear los esfuerzos de corrección realizados para asegurar que se lleven a cabo de manera oportuna.

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia se promulgó el presente Modelo en la Presidencia Municipal de Cadereyta de Montes, Querétaro.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Rúbrica

LIC. EDGAR TIMOTEO MARTINEZ PEÑALOZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.
Rúbrica.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE CADEREYTA DE MONTES, QUERÉTARO; EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 146, 147, 149 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGÓ EL MODELO MUNICIPAL DEL MARCO INTEGRADO DE CONTROL INTERNO DE CADEREYTA DE MONTES, EN LA SEDE DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL EL DÍA 05 DE FEBRERO DEL 2019.

LIC. LEON ENRIQUE BOLAÑO MENDOZA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

Dependencia: Presidencia Municipal
Departamento: Secretaría del H. Ayuntamiento
Área: Administrativo
Oficio No.: PMC/SA/ETMP/060/2019
Asunto: Se Solicita Publicación

Cadereyta de Montes, Querétaro a 08 de Febrero del 2019.

El que Suscribe, Lic. Edgar Timoteo Martínez Peñaloza, Secretario del H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, del Estado de Querétaro y con fundamento en el artículo 47 fracciones IV, V y VII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y;

CERTIFICO

H. AYUNTAMIENTO DE CADEREYTA DE MONTES, QRO.

Por medio del presente informo a este H. Ayuntamiento, que en referencia al escrito recibido en Secretaria del Ayuntamiento en fecha 21 de abril del 2017, signada por la autoridad Delegacional en turno de Vizarrón de Montes, Qro., en el que solicita la nomenclatura de 4 calles pertenecientes a la Delegación de Vizarrón de Montes, Qro.; al respecto me permito informarle lo siguiente:

ANTECEDENTES

1. En fecha 21 de abril del año 2017, la autoridad delegacional en turno presento escrito solicitando la nomenclatura de 4 calles pertenecientes a la Delegación de Vizarrón de Montes, Qro., y proponiendo el nombre a las mismas; en el cual anexa plano de las calles objeto de su solicitud.
2. En fecha 21 de noviembre del año 2017, en mesa de trabajo la Comisión Permanente de Dictamen de Desarrollo Urbano y Ecología en turno, reviso la solicitud mencionada en el antecedente número 1, acordando requerir al solicitante presente el listado de las nomenclaturas de las calles, debidamente consensadas y aprobadas por los habitantes o propietarios de terrenos colindantes de las calles objeto de su solicitud, lo anterior mediante oficio número PMC/HHMD/649/2017.
3. En fecha 26 de marzo del año 2018, se recibió escrito signado por la autoridad delegacional en turno, en el que da contestación al oficio PMC/HHMD/649/2017, anexando a su escrito nombre y firma de los habitantes colindantes de cada calle.
4. El 4 de enero del año 2019, se recibe opinión técnica número OP/CDU/006/2019, signada por el Lic. Edgar García Chávez, Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano del Municipio.
5. Finalmente, en mesa de trabajo celebrada el día 04 de enero del año 2019, la actual Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología, reviso la solicitud en comento para realizar el presente dictamen.

CONSIDERANDOS

1. El artículo 115 fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio propio.
2. El artículo 115 fracción V, inciso "d" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas, estarán facultados para autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en el ámbito de su competencia., en relación con el artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

3. En el artículo 356, del Código Urbano para el Estado de Querétaro, establece que corresponde a los Municipios establecer la nomenclatura oficial para la denominación de las vías públicas, parques, jardines, plazas y predios en el territorio de su competencia.
 4. Que el concepto de nomenclatura es: la Denominación o nombre específico que se asigne a las vías públicas y espacios abiertos públicos.
 5. Que por vías públicas se entienden calles, calzadas y avenidas; además de las calles privadas, andadores y en general toda vialidad susceptible de nomenclatura oficial.
 6. Opinión Técnica número OP/CDU/006/2019, de fecha 04 de enero del año 2019, signada por el Lic. Edgar García Chávez, Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano del Municipio, establece que: *Derivado del análisis anterior y en cumplimiento en los ordenamientos legales anteriores, esta Coordinación de Desarrollo Urbano considera FACTIBLE la asignación de la Nomenclatura de las calles de la comunidad de Vizarrón de Montes, ya que es fundamental para el ordenamiento y desarrollo de dicha comunidad, las cuales llevarán los siguientes nombres: Nicolás Bravo, Emiliano Muñoz Mejía, Antonio Mejía Pérez y Honorio Leal Herrera.*
 7. En términos del artículo 36 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece que, dentro de los primeros treinta días siguientes a la instalación del Ayuntamiento, sus miembros se constituirán en comisiones permanentes para el estudio, examen y resolución de los asuntos municipales, así como para vigilar la ejecución de las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y para atender permanentemente los asuntos concernientes a la administración municipal.
 6. De acuerdo a lo establecido en el artículo 38, Fracción VII, las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos colegiados y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se podrán constituir como mínimo las siguientes:
I a VII...
- VII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA. - Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Es competente este H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Querétaro, para emitir dictamen, específicamente la Comisión Desarrollo Urbano y Ecología, correspondiente al escrito recibido en Secretaría del Ayuntamiento en fecha 21 de abril del 2017, signada por la autoridad Delegacional en turno de Vizarrón de Montes, Qro., en el que solicita la nomenclatura de 4 calles pertenecientes a la Delegación de Vizarrón de Montes, Qro.

Por lo anterior expuesto, fundado y motivado, esta Comisión Permanente de Desarrollo Urbano y Ecología, resuelve lo siguiente:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Después de realizar un análisis detallado del escrito de fecha 21 de abril del año 2017, presentado por la autoridad delegacional en turno en el que solicita la nomenclatura de 4 calles pertenecientes a la Delegación de Vizarrón de Montes, Qro., y en el que propone el nombre a las mismas, (se anexa el plano de las calles), y tomando como fundamento para resolver el presente tema la Opinión Técnica número OP/CDU/006/2019, de fecha 04 de enero del año 2019, signada por el Lic. Edgar García Chávez, Encargado de Despacho de la Coordinación de Desarrollo Urbano del Municipio, **ESTA COMISION PERMANENTE DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA, TIENE A BIEN APROBAR LA ASIGNACIÓN DE LA NOMENCLATURA DE LAS CALLES DE LA COMUNIDAD DE VIZARRÓN DE MONTES, PROPUESTAS Y DEBIDAMENTE CONSENSADAS Y AVALADAS POR EL SOLICITANTE, LAS CUALES SE ENCUENTRAN EN EL PLANO PRESENTADO, SIENDO ESTAS LAS SIGUIENTES:**

- Nicolás Bravo
- Emiliano Muñoz Mejía
- Antonio Mejía Pérez
- Honorio Leal Herrera

SEGUNDO. – Túrnese el presente dictamen a la Secretaría del Ayuntamiento para que se presente en sesión de cabildo para su aprobación.

TERCERO. - Una vez aprobado por el H. Ayuntamiento publíquese en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, y notifíquese a la Coordinación de Desarrollo Urbano para que haga las anotaciones correspondientes.

----- **ACUERDO** -----

Por los Considerandos ya expuestos y de conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracciones I, II, IV y V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 11 y 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; del 1 al 5, 27, 29, 30, 44, 47, 117, 123 al 128 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; 1 al 5, 29 al 32, 44 al 46, 54, 55, 63 al 69 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de Cadereyta de Montes, Qro.; y demás Leyes, Códigos y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales que faculta al Municipio en el ámbito de sus competencias el autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo en su jurisdicción territorial.

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 08 de Enero del 2019, identificada mediante Acta número 17, PMC-LEBM-SOC-08012019, se desahogó **y aprobó por Unanimidad de Votos el punto número 05 del orden del día: Lectura y en su caso aprobación, a la solicitud de asignación de nomenclatura de 4 calles de la Delegación de Vizarrón de Montes, Cadereyta de Montes, Qro.**

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Cadereyta de Montes Estado de Querétaro, el día 08 de Febrero del 2019; siendo copia fiel de la original que obra en los archivos de esta Secretaría del H. Ayuntamiento de Cadereyta de Montes, Estado de Querétaro.

ATENTAMENTE

LIC. EDGAR TIMOTEO MARTINEZ PEÑALOZA
**SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE CADEREYTA DE MONTES**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DE EL MARQUES
2018-2021

C. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERETARO, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 30, FRACCIÓN I, 146, 147, 148, 149, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 63, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EL MARQUES; Y

CONSIDERANDOS:

Constitucionalmente en el artículo 115 está establecida la autonomía del municipio libre, mismo que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa de las entidades federativas. Autonomía que contempla la facultad de creación de dependencias municipales que sean necesarias para el despacho del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios municipales tendiendo a lo dispuesto en la fracción V del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Cada Municipio dentro de los límites de su territorio tiene la potestad para normar las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, así como para establecer las autoridades necesarias y sus órganos de gobierno de conformidad con el orden constitucional y la normatividad aplicable.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas competencias, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos y aseguren la participación ciudadana; los ordenamientos jurídicos municipales de observancia general podrán reformarse, modificarse o adicionarse, previo cumplimiento de las fases establecidas en el reglamento respectivo, esto atendiendo a lo que establecido en los numerales 30 y 150 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

La reglamentación vigente en materia de Protección Civil debe ser adecuado a las necesidades y particularidades del entorno y desarrollo social. El numeral 30 fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, otorga competencia al Ayuntamiento para la creación de las Secretarías y departamentos necesarios para el conocimiento y despacho de los asuntos del orden administrativo y alcanzar una eficaz prestación del Servicio Público, esto en concatenación con lo establecido en el artículo 146 del mismo cuerpo normativo, el cual faculta al ayuntamiento para organizar el funcionamiento y estructura en lo sustantivo en las materias de su competencia.

Como parte del mejoramiento de la dinámica dentro de la Administración Pública la revisión y adecuación de la normatividad del municipio es de absoluta trascendencia para el correcto funcionamiento de la administración; misma adecuación de acuerdo a las necesidades presentes. Es preciso mencionar los trabajos realizados para el mejoramiento de la reglamentación que nos ocupa, intervención por parte de los miembros de la Comisión de Gobernación, así como del personal de la Coordinación Municipal de Protección Civil; además de las aportaciones hechas en uso de la voz, por el Regidor Juan Aristeo Gerardo Ramírez Velázquez durante el desarrollo de la sesión de cabildo de fecha 24 de enero de 2019, en donde se puso a consideración la aprobación del Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués, Querétaro, mismo que fue votado, sin embargo, bajo el análisis legislativo y ante la necesidad de hacer ajustes de carácter semántico, y con la finalidad de no desviar el fondo del reglamento la materia que lo es de Protección Civil Municipal, se efectuaron trabajos subsecuentes, mismos que han sido integrados, por ello, se propone presentar al H. Ayuntamiento el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués, Querétaro, para su análisis y aprobación, con las consideraciones y adecuaciones realizadas.

En la medida que cambia la demanda social en relación a la infraestructura comercial, industrial, así como a los servicios que brinda el Municipio, es pertinente la realización de un correcto control y ordenamiento para el crecimiento de dichos rubros, por lo que se debe cumplir con la inspección y verificación de dichos establecimientos, con el objetivo de cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas vigentes en el territorio Municipal.

Es necesario que el Municipio cuente con disposiciones en materia de Protección Civil que permita a la autoridad administrativa la intervención para prevenir o actuar ante cualquier eventualidad que se suscite por causas naturales o que se pudiesen provocar por el ciudadano, actuación de manera correcta y acertada destinada a salvaguardar la integridad física y patrimonial de las personas de nuestro Municipio, por lo que es de atención primordial el establecer una reglamentación que contenga normas destinadas a que en su aplicación de prevengan, mitiguen o en su caso auxilio y apoyo, para la salvaguarda integral de las personas, por lo que con el establecimiento de estas normas se debe considerar el mejoramiento en la conformación y funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Civil, el cual debe de integrarse con el Consejo Municipal de Protección Civil, la Coordinación Municipal de Protección Civil y los Grupos Voluntarios Especializados, debidamente registrados, ante la Coordinación Estatal.

El establecimiento de los reglamentos debe ser de acuerdo a las necesidades del Municipio, debiendo el Ayuntamiento al inicio de una nueva administración hacer una revisión de la reglamentación existente, para detectar aquellos reglamentos que deban ser modificados total o parcialmente, o actualizados con base las necesidades y requerimientos de la administración pública municipal conforme a la planificación municipal. A fin de llevar a cabo la debida actualización de los reglamentos municipales, debe exigirse a la Comisión encargada de la reglamentación municipal, redacte los reglamentos, bandos o disposiciones administrativas, que sea consistente con la observación de los hechos, de tal forma que la norma se ajuste a la realidad del municipio, así como ser coincidente con el resto del ordenamiento jurídico federal, estatal y municipal, por lo cual se realiza la presente propuesta.

Por lo anteriormente expuesto, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 07 de febrero de 2019, el siguiente:

“...ACUERDO.

UNICO. El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., con fundamento en lo dispuesto por los artículos 150, fracciones I y II y 151, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, aprueba el siguiente:

REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERETARO.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Del Objeto y Aplicación del Reglamento

Artículo 1. Este Reglamento es de orden público e interés social, de observancia obligatoria en el Municipio de El Marqués, Querétaro; y tiene por objeto establecer:

I. La organización y regularización de la operación del Sistema Municipal de Protección Civil del Municipio de El Marqués, Querétaro;

II. Las normas básicas conforme a las cuales se realizarán las acciones de Protección Civil en el Municipio de El Marqués, Querétaro, así como las bases para la prevención, mitigación, auxilio y apoyo a la población ante las amenazas de riesgo o la eventualidad de catástrofes, calamidades o desastres;

III. Los mecanismos para implementar las acciones de mitigación, auxilio y restablecimiento, para la salvaguarda de las personas, sus bienes, el entorno y el funcionamiento de los servicios vitales y sistemas estratégicos en los casos de emergencia, siniestro o desastre;

IV. La Coordinación de Protección Civil del Municipio de El Marqués, con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil para garantizar una adecuada planeación, seguridad, auxilio, prevención y rehabilitación de la población civil ante una posible calamidad, siniestro o desastre;

V. El marco normativo que regirá las actividades de los particulares, organizaciones privadas, públicas y sociales, dependencias y entidades de la administración pública municipal en materia de prevención, así como la manera de coordinarse en caso de alertas, amenazas, emergencias o riesgos, atención de la población afectada y la restauración de las zonas dañadas;

VI. Las bases para la elaboración, ejecución, evaluación y divulgación de los Planes, Programas y Medidas de Seguridad de competencia municipal;

VII. Los mecanismos y bases para promover la participación social en Protección Civil, así como en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas en la materia;

VIII. Las normas y principios para fomentar la cultura de protección civil y autoprotección en los habitantes del Municipio de El Marqués; y

IX. Los sectores privados, público y social participarán en la consecución de los objetivos de este Reglamento, en los términos y condiciones que el mismo establece.

Cuando en este reglamento se utilice el genérico masculino por efectos gramaticales, se entenderá que se hace referencia a mujeres y a hombres por igual, en ese tenor los nombramientos que para tal efecto se expidan, deberán referirse en cuanto a su género.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

*I. **Agente destructivo:** Fenómeno de carácter natural, geológico o hidrometeorológico, antropogénico, químico-tecnológico, sanitario-ecológico, y socio-organizativo o astronómico que puede producir o produce riesgo, emergencia o desastre, también conocido como Fenómeno Perturbador;*

*II. **Aforo:** Capacidad máxima de personas que puede admitir un recinto o establecimiento destinado a espectáculos u otros actos públicos o privados, sin que deje de ser seguro, y que pueda ser desalojado de manera rápida en situaciones de emergencia;*

*III. **Áreas de desastre:** La zona señalada como de evacuación y en la que se realizarán fundamentalmente las acciones encomendadas a los grupos de respuesta directa como brigadas de atención médica, así como de búsqueda y rescate, en caso de desastre;*

*IV. **Áreas de socorro:** Es la señalada para la realización de las operaciones de asistencia o atención médica donde se organizan los apoyos;*

*V. **Áreas de base:** Aquellas donde se pueden concentrar y organizar las reservas de recursos humanos y materiales, es el lugar de organización de recepción de personas, bienes y su distribución en los refugios temporales o albergues.*

*VI. **Atlas municipal de riesgos:** Es el sistema integral de información sobre los agentes perturbadores y daños esperados, resultado de un análisis espacial y temporal sobre la interacción entre los riesgos, peligros, la vulnerabilidad y el grado de exposición de los agentes afectables. Permite conocer los escenarios de riesgo a corto, mediano y largo plazo, por lo que es la base referencial para delimitar la planeación urbana, turística y productiva del Municipio;*

- VII. Calamidad:** Acontecimiento o fenómeno destructivo que ocasiona daños a la comunidad, sus bienes y entorno, transformando su estado normal a un estado de desastre;
- VIII. El Consejo:** Consejo Municipal de Protección Civil de El Marqués;
- IX. Contingencia:** Situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden poner en peligro la vida o la integridad de uno o varios grupos de personas o la población de determinado lugar;
- X. Control:** Inspección y vigilancia en la aplicación de las medidas necesarias, para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento;
- XI. Coordinación Estatal:** La Coordinación Estatal de Protección Civil Querétaro;
- XII. Coordinación Municipal:** La Coordinación Municipal de Protección Civil de El Marqués, Querétaro.;
- XIII. Emergencia:** Evento que hace tomar medidas de prevención, protección o control, de manera inmediata para minimizar consecuencias que pudieran resultar de alguna situación de riesgo derivada de actividades humanas, tecnológicas o fenómenos naturales, que pueden afectar la vida, los bienes o la integridad de uno o varios grupos sociales o de la sociedad en general;
- XIV. Espectáculo:** Función, diversión, representación, evento o exhibición artística, educativa, cultural, religioso, musical, cinematográfica, o teatral, incluidos las ferias, exposiciones y todos aquéllos eventos que se organizan para que el público concurra a divertirse, entretenerse o educarse, ya sea en lugares públicos o privados, mediante pago o de forma gratuita.
- XV. Establecimiento:** Cualquier lugar fijo o móvil, temporal o permanente donde se desarrollen parcial o totalmente actividades de tipo mercantil, comercial, industrial, social o de servicio, y que, por sus dimensiones, giro de negocio, aforo, uso de materiales, etcétera, pueda ser catalogado como de bajo, mediano o alto riesgo;
- XVI. Evacuación:** Medida de seguridad para el alejamiento de la población de la zona de peligro, en la cual debe preverse la colaboración de la población civil, de manera individual o en grupos;
- XVII. Fenómeno socio-organizativo:** Calamidad generada por motivo de errores humanos o por acciones premeditadas, que se dan en el marco de grandes concentraciones o movimientos masivos de población;
- XVIII. Grupo Voluntario Especializado:** Instituciones, organizaciones y asociaciones integrados por personal con conocimientos especializados y experiencia en materia de protección civil, con el equipo suficiente para la atención de emergencias, desastres y debidamente registrados ante la Coordinación Estatal;
- XIX. Inspección:** Acto de autoridad por medio del cual se realiza un examen o reconocimiento minucioso a documentos, lugar, inmueble, obra en construcción o instalación con la finalidad de verificar que se cumpla con la normatividad en materia de Protección Civil;
- XX. Inspector:** Son autoridades auxiliares para el cumplimiento y verificación del presente Reglamento y están autorizados para levantar las actas, notificaciones y las medidas de seguridad establecidas en este Reglamento.
- XXI. Ley Estatal:** La Ley del Sistema Estatal de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres para el Estado de Querétaro;
- XXII. Material peligroso:** Sustancias en cualquier estado físico, sus remanentes, envases, embalajes y demás componentes que por sus características físicas, químicas o biológicas representen un riesgo para las personas, sus bienes o el medio ambiente;
- XXIII. Municipio:** El Municipio de El Marqués, Querétaro;
- XXIV. Plan de emergencias:** Es el documento que recoge el conjunto de medidas de prevención y protección previstas e implantadas, así como la secuencia de actuaciones a realizar ante la aparición de un siniestro.

XXV. Protección civil: Es la acción solidaria y participativa, que en consideración tanto de los riesgos de origen natural o antrópico como de los efectos adversos de los agentes perturbadores, prevé la coordinación y concertación de los sectores público, privado y social en el marco del Sistema Nacional, con el fin de crear un conjunto de disposiciones, planes, programas, estrategias, mecanismos y recursos para que de manera corresponsable, y privilegiando la Gestión Integral de Riesgos y la Continuidad de Operaciones, se apliquen las medidas y acciones que sean necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población, así como sus bienes, la infraestructura, la planta productiva y el medio ambiente;

XXVI. Programa Municipal de Protección Civil: Documento que contiene las medidas y acciones de aplicación necesarias para salvaguardar la vida, integridad y salud de la población civil;

XXVII. Reconstrucción: Acción transitoria orientada a alcanzar el entorno de normalidad social y económica que prevalecía entre la población antes de sufrir los efectos producidos por un agente perturbador en un determinado espacio o jurisdicción. Este proceso debe buscar en la medida de lo posible la reducción de los riesgos existentes, asegurando la no generación de nuevos riesgos y mejorando para ello las condiciones preexistentes;

XXVIII. Recuperación: Proceso que inicia durante la emergencia, consistente en acciones encaminadas al retorno a la normalidad de la comunidad afectada;

XXIX. Refugio temporal: La instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre;

XXX. Rehabilitación: Conjunto de acciones que contribuyen al restablecimiento de la normalidad en las zonas afectadas por alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre y a la reanudación de los servicios y actividad económicas;

XXXI. Equipo de seguridad: Señalización, avisos, equipo contra incendio, botiquín, lámparas de emergencia, detectores de humo y todo aquel equipo que indique la Coordinación Municipal;

XXXII. Resiliencia: Es la capacidad de un sistema, comunidad o sociedad potencialmente expuesta a un peligro para resistir, asimilar, adaptarse y recuperarse de sus efectos en un corto plazo y de manera eficiente, a través de la preservación y restauración de sus estructuras básicas y funcionales, logrando una mejor protección futura y mejorando las medidas de reducción de riesgos;

XXXIII. Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador;

XXXIV. Secretaría: La Secretaría de Gobierno del Municipio de El Marqués, Querétaro;

XXXV. Sistema Electrónico Municipal: Conjunto de dispositivos que se encargan de la aplicación de los circuitos electrónicos para generar, recibir, transmitir y almacenar información en el portal digital del Municipio;

XXXVI. Sustancia química peligrosa: Todo elemento que, por sus propiedades físicas y químicas al ser manejados, transportados, almacenados o procesados, presentan la posibilidad de inflamabilidad, explosividad, toxicidad, reactividad, radioactividad, corrosividad o acción biológica dañina, pudiendo afectar la salud de las personas expuestas o causar daños a las instalaciones y equipos;

XXXVII. Verificación: Acto de la autoridad administrativa competente, por medio del cual analiza las condiciones de los lugares, inmuebles, bienes o zonas en las que pudiera existir algún riesgo;

XXXVIII. Visto Bueno: Documento que autoriza a un lugar, obra en construcción o establecimiento asentado en el Municipio de El Marqués, Querétaro; el debido funcionamiento o la realización de un evento, con base en las medidas de seguridad aplicables en materia de protección civil, el cual deberá ser presentado de manera documental o digital, a través del Sistema Electrónico Municipal, y

XXXIX. Vulnerabilidad: Susceptibilidad o propensión de un agente afectable a sufrir daños o pérdidas ante la presencia de un agente perturbador, determinado por factores físicos, sociales, económicos y ambientales.

Artículo 3. Es obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, así como de los organismos, asociaciones, sectores social, público y privado y de cualquier persona que resida, habite o transite por el Municipio, el cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes, en materia de Protección Civil.

Artículo 4. En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicarán en forma supletoria las disposiciones establecidas en la Ley Estatal y de más aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I

Del Sistema Municipal de Protección Civil

Artículo 5. El Sistema Municipal de Protección Civil es el conjunto de órganos, métodos, relaciones funcionales y procedimientos establecidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal entre sí, así como con el Gobierno del Estado, Municipios colindantes y con los diversos grupos sociales y particulares legalmente constituidos, registrados en el Municipio, a fin de llevar a cabo acciones coordinadas, destinadas a prevenir, proteger y atender a la población, sus bienes, la planta productiva y el medio ambiente, contra los peligros y riesgos que se presenten en la eventualidad de un desastre.

Artículo 6. El Sistema Municipal de Protección Civil se integra por:

- I. El Consejo Municipal de Protección Civil de El Marqués, Querétaro;
- II. La Coordinación Municipal de Protección Civil de El Marqués, Querétaro; y
- III. Los Grupos Voluntarios Especializados, debidamente registrados, ante la Coordinación Estatal.

Artículo 7. El Sistema Municipal de Protección Civil tendrá como objetivo fundamental ser el instrumento de información de Protección Civil, que reúna los principios, normas, políticas, procedimientos y acciones que en la materia se traten, como la información relativa a la estructura orgánica de los cuerpos de protección civil de los sectores público, privado o social en el Municipio.

Así como, su rango de operación, personal, equipo y capacidad de auxilio que permita prevenir riesgos, mecanismos de respuesta ante desastres o emergencias y planificar la logística operativa de respuesta a ellos.

Capítulo II

Del Consejo Municipal de Protección Civil

Artículo 8. El Consejo Municipal de Protección Civil es un órgano consultivo responsable de planear y coordinar las acciones de los sectores público, social y privado dentro del Municipio, con el objeto de establecer las bases para prevenir las afectaciones que puedan ser causadas por riesgos o desastres; proteger y auxiliar a la población ante la eventualidad de que dichos fenómenos ocurran y dictar las medidas necesarias para el restablecimiento, o en su caso, de la normalidad en la vida comunitaria.

Artículo 9. El Consejo Municipal de Protección Civil se integrará de la siguiente forma:

- I. **Presidente:** que será la persona titular de la Presidencia Municipal;

II. Secretario ejecutivo: que será la persona titular de la Secretaría de Gobierno. En ausencia del Presidente realizará esas funciones con carácter de suplente;

III. Secretario Técnico: Que será la persona titular de la Coordinación Municipal.

IV. Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva, elegido al interior de dicha Comisión;

V. Un regidor integrante de la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, elegido al interior de dicha Comisión;

VI. Los titulares de las Secretarías de Desarrollo Sustentable, Servicios Públicos Municipales, Seguridad Pública y Tránsito Municipal, Dirección de Obras Públicas Municipales, Dirección de Delegaciones y la persona titular del Sistema DIF Municipal;

VII. Los titulares de las Delegaciones Municipales;

VIII. Representantes de los organismos federales y estatales asentados en el Municipio y que desarrollen actividades relacionadas con la Protección Civil, previa invitación del Secretario Ejecutivo del Consejo;

IX. Dos vocales ciudadanos designados por el Ayuntamiento, a propuesta del Secretario Ejecutivo del Consejo, y

X. Los representantes de los Grupos Voluntarios Especializados asentados en el municipio, debidamente registrados ante la Coordinación Estatal y se coordinarán fielmente con el Sistema Municipal, a fin de que realicen su función con apego al Plan Municipal de Protección Civil.

Cuando el Presidente del Consejo lo estime necesario, podrá invitar a autoridades federales, estatales y de municipios colindantes, representantes de los sectores privado, público, académico y personas que estén en condiciones de coadyuvar.

Los integrantes enunciados en las fracciones I, II, III, IV, V y VI tendrán voz y voto. El resto de los integrantes participará únicamente con voz. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

El cargo de vocal ciudadano será honorífico, permanecerán en su cargo hasta que finalice la administración municipal que los designó, no podrán ser reelectos para el periodo inmediato siguiente, no deberán desempeñar cargos públicos o por honorarios en la Federación, Estados o Municipios, y sus suplentes deberán ser autorizados por el Presidente del Consejo.

Artículo 10. Las personas integrantes del Consejo, tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo a que sean convocados;

II. Promover las acciones y mecanismos que permitan mejorar el desempeño y organización del Consejo;

III. Conducirse con apego al orden jurídico y absoluto respeto de los Derechos Humanos;

IV. Cumplir sus funciones de manera imparcial y observar buena conducta, dirigiéndose con respeto a las personas con las que tengan relación con motivo de aquéllas;

V. Desempeñar su cargo, sin obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Municipio les otorga con motivo de su función;

VI. Desempeñar su función sin solicitar ni aceptar compensaciones o pago, para el caso de vocales ciudadanos;

VII. Excusarse de intervenir en la atención o tramitación de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad, civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, para socios o sociedades de las que el integrante del Consejo, las personas antes referidas, formen o hayan formado parte;

VIII. Solicitar al Presidente del Consejo el uso de la voz y hacer uso de ésta cuando le corresponda el turno;

IX. Emitir su voto cuando le sea solicitado por el Presidente del Consejo y, en su caso, el sentido de éste, para que sea asentado en el acta respectiva, y

X. Firmar las actas de las sesiones a las que hayan asistido.

Artículo 11. *Son atribuciones del Consejo Municipal de Protección Civil:*

I. Formular y conducir la política de Protección Civil del Municipio;

II. Coordinarse con los Sistemas Nacional y Estatal de Protección Civil;

III. Promover y evaluar la creación de fondos presupuestales destinados para la prevención y atención de emergencias;

IV. Fungir como órgano de consulta y de promoción de la participación en la planeación y coordinación de las tareas de los sectores público, social y privado en materia de prevención, preparación, auxilio y restablecimiento, ante la eventualidad de algún desastre;

V. Promover en el Municipio la cultura de la protección civil, organizando y desarrollando programas y acciones de capacitación a la sociedad;

VI. Presentar al Ayuntamiento las propuestas de modificación o actualización de reglamentos municipales en materia de protección civil;

VII. Supervisar la elaboración y actualización del Atlas Municipal de Riesgos;

VIII. Validar el Programa Municipal de Protección Civil y los instrumentos que de él se deriven y someterlos al Ayuntamiento para su aprobación;

IX. Proponer la celebración de convenios intermunicipales, considerando la participación del sector privado de coordinación y colaboración en materia de protección civil;

X. Elaborar y difundir los programas y medidas para la prevención de desastres cuya aplicación será encargada a la Coordinación Municipal;

XI. Vigilar el adecuado uso de los recursos que se asignen a la prevención, auxilio y apoyo a la población civil;

XII. Promover las investigaciones necesarias sobre los factores de riesgo en el Municipio;

XIII. En coordinación con las autoridades federales y estatales restablecer los servicios públicos esenciales en los lugares de desastre;

XIV. Establecer y mantener con la Comisión Estatal de Aguas y Comisión Nacional del Agua, una coordinación para el monitoreo y seguimiento de fenómenos hidrometeorológicos;

XV. Evaluar ante una situación de emergencia, alto riesgo o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y, en su caso, la procedencia para solicitar apoyo a los Gobiernos Estatal y Federal;

XVI- Impulsar acciones de capacitación especializada en operaciones de rescate dentro de los cuerpos institucionales de protección civil, la capacitación del mayor número de sectores de la población, para que los ciudadanos conozcan las medidas preventivas de accidentes y de cómo actuar cuando estos ocurran; desarrollar una amplia divulgación de los aspectos de protección civil de la comunidad, para construir una cultura de protección civil; y

XVII. Las demás que confiera este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 12. El Consejo podrá constituir las comisiones que estime necesarias para la realización de los objetivos en materia de Protección Civil.

Artículo 13. Por cada consejero con derecho a voz y voto habrá un consejero suplente designado por aquel y tendrán las mismas facultades que los propietarios, en caso de ausencia de éstos.

Artículo 14. Las sesiones del Consejo se sujetarán a lo siguiente:

I. Sesión de instalación. Dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al cambio de la administración pública municipal, deberá celebrarse una sesión extraordinaria, para la instalación del Consejo, en la que el Presidente tomará protesta a los integrantes del Consejo, y en su caso establecer los lineamientos;

II. Periodicidad. El Consejo sesionará ordinariamente por lo menos dos veces al año y cuantas veces sea convocado por el Secretario Técnico de manera extraordinaria;

III. Convocatoria. Las sesiones ordinarias y extraordinarias serán convocadas por el Secretario Técnico a instrucción del Presidente, y notificadas a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día de los asuntos a tratar en la sesión convocada; las ordinarias se convocarán con una anticipación mínima de 72 horas.

Para su celebración; las sesiones extraordinarias no requieren plazo determinado.

Podrá prescindirse de la formal convocatoria a sesión extraordinaria a que se refiere el párrafo anterior cuando en los acuerdos de una sesión se establezca fecha y hora para la posterior, debiendo informar a las autoridades respectivas;

IV. Sede. Sesionarán ordinaria y extraordinariamente en el lugar que señale la convocatoria respectiva;

V. Quórum para sesionar. Para que el Consejo sesione válidamente en sesión ordinaria, será necesaria la presencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo y de al menos más de la mitad de los integrantes con derecho a voto, y al menos un vocal ciudadano.

Para que el Consejo sesione válidamente en sesión extraordinaria, será necesario contar con la presencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo, del Secretario Técnico y de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

VI. Falta de quórum. Si llegada la hora de dar inicio a la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el Secretario Técnico levantará constancia de ello y lo informará al Presidente o su suplente, y convocará inmediatamente a las autoridades a que se presenten a la mayor brevedad a integrar el Consejo;

VII. Votación. Toda decisión del Consejo será adoptada por el voto que a derecho corresponda para cada integrante, y se hará valer por la mitad más un voto, de los integrantes presentes. Las votaciones siempre serán económicas y cualquiera de los integrantes podrá motivar su voto o emitir un voto particular, lo cual será asentado en el acta correspondiente. Las abstenciones se adhieren a la decisión mayoritaria, en cualquier caso;

VIII. Acta de sesión. De cada sesión el Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada que será firmada por los Consejeros que asistan. El acta contendrá el número consecutivo que le corresponda, la fecha y hora de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes que hubieren asistido, el orden del día, los acuerdos y asuntos tratados por el Consejo;

IX. Publicidad. Las sesiones del Consejo serán públicas;

X. Desahogo de la sesión. Al iniciar la sesión, el Secretario Técnico procederá a realizar el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se dará cuenta del orden del día, desahogándose enseguida los puntos a tratar en la sesión, bajo la autorización, y moderación del Presidente;

En todo momento se deberá mantener el orden y respeto durante el desahogo de las sesiones, así como en la sede del Consejo, si alguna persona incitara al desorden o la violencia, se solicitará el auxilio de la fuerza pública.

XI. Asuntos generales. Durante las sesiones podrán tratarse asuntos generales no contemplados específicamente en el orden del día;

XII. Los miembros del Consejo, podrán proponer temas relevantes en materia de protección civil, y

XIII. Validez de las sesiones. Para que el Consejo sesione válidamente, se requerirá la existencia de quórum, teniendo quien presida voto de calidad en caso de empate. Tratándose de sesiones extraordinarias, para la existencia de quórum se deberá contar con la presencia del Presidente o del Secretario Ejecutivo, del Secretario Técnico y de la persona titular de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 15. Corresponde al Presidente del Consejo:

I. Presidir las sesiones;

II. Convocar a las sesiones a través del Secretario Técnico;

III. Autorizar el orden del día a que se sujetarán las sesiones;

IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos;

V. Contar con voto de calidad en caso de empate en las sesiones;

VI. Emitir la Declaratoria de Emergencia e instalar el puesto de mando;

VII. Evaluar ante una situación de emergencia o desastre, la capacidad de respuesta del Municipio y en su caso, la procedencia para solicitar apoyo al Gobierno Estatal y Federal;

VIII. Coordinarse con las dependencias Estatales y Federales y con las instituciones privadas y del sector social en la aplicación y distribución de la ayuda Estatal, Nacional e Internacional que se reciba en caso de alto riesgo, emergencia o desastre

IX. Autorizar la puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de riesgo, la difusión de los avisos y alertas respectivas;

X. Autorizar la evacuación de personas de zonas potencialmente peligrosas, y

XI. Las demás que se deriven de este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 16. Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo:

I. En ausencia del Presidente, presidir las sesiones;

II. Autorizar en ausencia del Presidente:

a) La emisión de la Declaratoria de Emergencia e instalar el puesto de mando;

b) La puesta en operación de los programas de emergencia para los diversos factores de alto riesgo;

c) La difusión de los avisos y alertas, y

d) La evacuación de zonas potencialmente peligrosas;

III. Solicitar la certificación de las actas del Consejo para dar fe de su contenido;

IV. Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Consejo;

V. Ejercer la representación legal del Consejo, solo en los términos del presente Reglamento;

VI. Resolver el recurso de revisión en los términos del presente Reglamento

VII. Las demás funciones que se deriven de este Reglamento y disposiciones aplicables.

Artículo 17. *Corresponde al Secretario Técnico:*

- I. Elaborar y someter a votación ante el Consejo el calendario de sesiones y proponer las reformas al Reglamento de la Coordinación Municipal;*
- II. Formular el orden del día de cada sesión, previa autorización del Presidente;*
- III. Verificar que el quórum legal para cada sesión del Consejo, se encuentre reunido y comunicarlo al Presidente del Consejo;*
- IV. Solicitar la certificación de las actas del Consejo a la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio.*
- V. Señalar el lugar para la instalación del Puesto de Mando para vigilar el desarrollo de los trabajos ante una situación de desastre;*
- VI. Elaborar las actas del Consejo y conservar el archivo de las mismas;*
- VII. Elaborar un directorio de los integrantes del Consejo y mantenerlo actualizado, así como el de la Coordinación Municipal;*
- VIII. Vigilar el cumplimiento y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo en cada sesión;*
- IX. Ordenar y clasificar los estudios, programas e investigaciones que se presenten ante el Consejo;*
- X. Llevar el registro de los recursos disponibles para casos de emergencias y desastres;*
- XI. Reunir, introducir y mantener actualizada la información del Sistema Municipal de Protección Civil.*
- XII. Rendir cuenta al Consejo del estado operativo del Sistema Municipal de Protección Civil.*
- XIII. Rendir un informe detallado sobre los trabajos realizados por el Consejo en el ejercicio inmediato anterior, y*
- XIV. Convocar a sesión ordinaria y extraordinaria por instrucción del Presidente del consejo.*
- XV. Las demás que se deriven del presente Reglamento y disposiciones aplicables.*

Capítulo III

Del Programa Municipal de Protección Civil

Artículo 18. *El Programa Municipal de Protección Civil es el instrumento de ejecución de los planes de protección civil en el Municipio; en él se conjuntan los procedimientos y protocolos de respuesta a emergencias, que deberán observarse por las diferentes dependencias públicas y autoridades correspondientes encargadas de garantizar la salud, la vida de las personas, sus bienes y el entorno.*

Este programa deberá ajustarse a los procedimientos de programación, presupuesto y control correspondientes, así como a lo establecido en los convenios de coordinación que celebre el Municipio.

Artículo 19. *El Programa Municipal de Protección Civil, así como los subprogramas, programas institucionales, específicos y operativos que se deriven del mismo, se expedirán, ejecutarán y revisarán, tomando en consideración las disposiciones de la Ley Estatal, el Programa Estatal de Protección Civil, así como los lineamientos del Programa Nacional de Protección Civil.*

Capítulo IV

De la Estructura del Programa Municipal de Protección Civil

Artículo 20. *El Programa Municipal de Protección Civil, contará con los siguientes subprogramas:*

- I. Prevención;*

II. Preparación;

III. Auxilio y atención;

IV. Continuidad de servicios, y

V. Restablecimiento y Recuperación.

Artículo 21. *El Programa Municipal de Protección Civil deberá contener cuando menos lo siguiente:*

I. Los antecedentes históricos de los riesgos, emergencias o desastres en el Municipio;

II. La identificación de todo tipo de riesgos a que está expuesto el Municipio;

III. La identificación de los objetivos del Programa;

IV. Los subprogramas con sus respectivas metas, estrategias y líneas de acción;

V. Archivo de los programas o subprogramas de emergencia, creados especialmente para una eventualidad concreta;

VI. La estimación de los recursos financieros;

VII. Los mecanismos para el control y evaluación, y

VIII. Los responsables de la evaluación, vigilancia y cumplimiento del Programa.

Artículo 22. *El Subprograma de Prevención agrupará las acciones tendientes a evitar o mitigar los efectos, o disminuir la ocurrencia de altos riesgos, emergencias o desastres, y a instrumentar la política de cultura de la protección civil y autoprotección en la comunidad, formando brigadas vecinales.*

Artículo 23. *El Subprograma de Prevención deberá contener:*

I. Los estudios, investigaciones y proyectos de protección civil que deberán ser realizados;

II. Los criterios para integrar el mapa de riesgo;

III. Los lineamientos para el funcionamiento y prestación de los distintos servicios públicos que deben suministrarse a la población en caso de siniestro o desastre;

IV. Las acciones que la Coordinación Municipal deberá ejecutar para proteger a las personas y sus bienes;

V. El inventario de los recursos disponibles;

VI. La política de comunicación social, y

VII. Los criterios y bases para realización de simulacros.

Artículo 24. *El Subprograma de Preparación, consiste en establecer las acciones y actividades en general que deberán llevarse a cabo ante la inminente ocurrencia de un fenómeno perturbador, natural o antropogénico, con la finalidad de mitigar los efectos negativos que pudiera tener, además de preparar acciones de respuesta que mitiguen los daños que pudiera ocasionar, tales como:*

I. Emitir los avisos de alerta para prevenir a la población; y

II. Coordinar a las diferentes dependencias y entidades Municipales, sector privado y organizaciones no gubernamentales, así como a los Grupos Voluntarios Especializados de protección civil.

Artículo 25. *El Subprograma de Auxilio y Atención, integrará las acciones necesarias a fin de rescatar y salvaguardar, en caso de alto riesgo, emergencia o desastre, la integridad física de las personas, sus bienes y el medio ambiente, así como para mantener el funcionamiento de los servicios públicos.*

Para realizar las acciones de auxilio se establecerán las bases que se requieran, atendiendo a los riesgos detectados en las acciones de prevención. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- I. Proteger la integridad física de las personas y el resguardo de sus bienes para prevenir accidentes o conductas delictivas que puedan agravar los efectos causados por el desastre;*
- II. Coordinar las acciones de búsqueda, salvamento y asistencia de los integrantes de la comunidad que hayan sido afectados por el desastre;*
- III. Designar y operar los albergues necesarios en casos de alto riesgo, emergencia o desastre;*
- IV. Organizar y recolectar las aportaciones en ropa, alimentos, medicamentos, enseres domésticos y materiales, y establecer los mecanismos para su correcta distribución;*
- V. Establecer un sistema de información para la población; y*
- VI. Identificar los daños y promover la evacuación de sitios de riesgos.*

Artículo 26. El Subprograma de Continuidad de Servicios, deberá contener las acciones a realizar a efecto de mantener la operatividad de los servicios públicos, reinstalar la operatividad de aquellos servicios que se hubieren suspendido, establecer la manera de llevar a cabo la comunicación del Municipio con el Estado y la Federación, a efecto de lograr lo anterior.

Promover la protección y adecuado mantenimiento de la infraestructura básica de las localidades como medios y vías de comunicación, hospitales, suministro de agua, energía eléctrica, combustible, escuelas, etcétera;

Artículo 27. El Subprograma de Restablecimiento y Recuperación determinará las estrategias necesarias para la recuperación de la normalidad una vez ocurrida la emergencia o desastre.

Artículo 28. En el caso de que se identifiquen riesgos altos que puedan afectar de manera grave a la población de una determinada localidad o región, se podrán elaborar Programas o Subprogramas de Emergencia de Protección Civil.

Capítulo V

Del Atlas Municipal de Riesgos

Artículo 29. El Atlas Municipal de Riesgos será público e identificará los principales riesgos geográficamente y se especificarán las áreas afectadas marcando las zonas con círculos concéntricos.

Artículo 30. El Atlas Municipal de Riesgos además de lo señalado en el artículo anterior especificará:

- I. La naturaleza y el origen de los fenómenos perturbadores y la calamidad que provocan;*
- II. La evaluación del peligro que representa el riesgo;*
- III. La geografía local, considerando los asentamientos humanos ubicados en sus cercanías, y*
- IV. El diseño y medidas para evitar o disminuir sus efectos.*

Artículo 31. En el Atlas Municipal de Riesgos se preverán los agentes perturbadores o calamidades del Municipio, siendo estos los siguientes:

- I. Geológicos:** Sismicidad, hundimiento regional, agrietamiento, deslizamiento, colapso, erosión y deslaves;
- II. Hidrometeorológicos:** Lluvias, torrenciales, trombas, granizadas, nevadas, inundaciones, vientos fuertes, temperaturas y sequías;
- III. Químico-Tecnológicos:** Fugas de gas, incendios, explosiones, fugas y derrames de sustancias peligrosas;

IV. Sanitarios-Epidemiológicos: Epidemias, plagas, contaminación de agua, alimentos y medio ambiente, y

V. Socio-organizativos: Problemas provocados por concentraciones masivas de población, mítines, peregrinaciones, eventos deportivos, espectáculos masivos, interrupción o fallas en el suministro y operación de servicios públicos municipales y sistemas estratégicos vitales, accidentes aéreos, carreteros, amenazas de sabotaje, terrorismo.

Artículo 32. Cada riesgo identificado se señalará gráficamente en el Atlas Municipal de Riesgos según su naturaleza y de las características del territorio, se especificarán sus coordenadas, la orografía del entorno y las vías de comunicación.

Artículo 33. En el Atlas Municipal de Riesgos las áreas de atención se delimitarán como de:

I. Desastre;

II. Socorro; y

III. Base.

Estas áreas deberán analizarse y delimitarse con diferentes colores.

Capítulo VI

De las Declaratorias de Emergencia

Artículo 34. Cuando se presente un fenómeno perturbador que ocasione o pueda ocasionar una emergencia o desastre, la persona titular de la Coordinación Municipal realizará una evaluación del mismo, y determinará sobre la necesidad de informar de inmediato a la ciudadanía o convocar al Consejo.

En caso de determinar convocar al Consejo, se analizará el informe inicial que presente la persona titular de la Coordinación Municipal y decidirá sobre las acciones de prevención, auxilio o rescate que deban establecerse. Igualmente decidirá si procede realizar una Declaratoria de Emergencia del ámbito municipal. En este caso, solicitará al Presidente, proceda a su emisión.

Cuando en su dictamen la persona titular de la Coordinación Municipal determine que debe informarse de inmediato a la ciudadanía, en virtud de advertir condiciones de alto riesgo, notificará el mismo de inmediato al Presidente del Consejo o al Secretario Ejecutivo en ausencia de aquel, a efecto de que proceda a emitir la correspondiente Declaratoria de Emergencia en el ámbito municipal y a instalar el puesto de mando, difundiendo la información a través de los medios de comunicación oficiales, escritos y electrónicos.

En este último caso se convocará al Consejo a la brevedad, a fin de informarle sobre las medidas que sean necesarias.

El Presidente Municipal en su carácter de Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, en los casos de alto riesgo, emergencia o desastre, podrá emitir una declaratoria de emergencia, la que comunicará de inmediato al Consejo de Protección Civil del Estado, mandando que se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", Gaceta Municipal y difundiéndolo a través de los medios de comunicación masiva, además de lo establecido en el artículo 37 del presente reglamento.

Artículo 35. Cuando la situación lo amerite, el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo, en ausencia de aquel, podrá solicitar el apoyo a las de más Coordinaciones Municipales, así como a la Coordinación Estatal de Protección Civil del Estado de Querétaro, para que coadyuven a superar la situación existente.

Artículo 36. La declaratoria de emergencia en el ámbito municipal contendrá:

I. La identificación y descripción de la inminente o alta probabilidad del desastre o siniestro;

II. Las zonas, infraestructura, instalaciones o bienes posiblemente afectados;

III. Las acciones urgentes de prevención, auxilio y rescate que se vayan a realizar;

IV. La solicitud de recursos financieros a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal para;

a) Atenuar los efectos del posible desastre o siniestro;

b) Responder en forma inmediata a las necesidades urgentes originadas por el desastre o siniestro;

V. La suspensión de actividades públicas y privadas que así lo ameriten; y

VI. Las recomendaciones que debe seguir la población civil en el caso concreto.

Artículo 37. *La declaratoria de emergencia deberá difundirse a través de radio, televisión, redes sociales, por lo menos dos de los diarios de mayor circulación y en general, en los medios de comunicación masiva que considere el Presidente del Consejo o el Secretario Ejecutivo.*

Artículo 38. *La Coordinación Municipal ante situaciones extraordinarias a que se refiere este capítulo, solicitará a las dependencias o entidades de los distintos ámbitos de gobierno, se lleven a cabo las acciones urgentes que se implementen a fin de atender las necesidades prioritarias de la población civil, entre otras, en materia de protección a la vida, salud, alimentación, atención médica, vestido, albergue temporal, el restablecimiento de las vías de comunicación, limpieza de escombros por derrumbes en calles, carreteras y caminos, así como las tendientes a la rehabilitación de las redes del servicio de energía eléctrica y agua potable a fin de reanudar su funcionamiento.*

Artículo 39. *Para el caso de que se rebase la capacidad de respuesta del Municipio, el Presidente Municipal, previo acuerdo del Ayuntamiento, podrá solicitar al titular del Poder Ejecutivo, que formule la Declaratoria de Emergencia o Desastre, en términos de lo dispuesto en La Ley Estatal.*

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL

Capítulo I

De la Coordinación Municipal de Protección Civil

Artículo 40. *La Coordinación Municipal es el Órgano Ejecutivo y Operativo del Sistema Municipal de Protección Civil, al que le compete el despacho de los siguientes asuntos:*

I. Promover la protección civil en el ámbito normativo, operativo, de coordinación y participación en los sectores público, social y privado;

II. Ejecutar los acuerdos emitidos por el Consejo y por el Ayuntamiento en esa materia;

III. Coordinar y supervisar el desempeño de los Grupos Voluntarios Especializados del Municipio de El Marqués; registrados ante la Coordinación Municipal;

IV. Elaborar y actualizar el Atlas de Riesgos del municipio;

V. Presentar al Consejo la propuesta del Programa Municipal de Protección Civil, sus actualizaciones y demás instrumentos que de él se deriven;

VI. Promover, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, emergencia o desastre, procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;

VII. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un riesgo, emergencia o desastre;

VIII. Coordinarse con las autoridades estatales, autoridades de otras entidades municipales, con los sectores privados y sociales, Grupos Voluntarios Especializados, el Centro Regulador de Urgencias Médicas y las instituciones coadyuvantes, con pleno respeto a sus competencias, para analizar, evaluar, diagnosticar, prevenir y controlar situaciones de riesgo;

IX. Promover, con la participación de instituciones y organismos sociales o académicos, la incorporación de contenidos temáticos en materia de protección civil, en los planes de estudio de todos los niveles educativos, públicos o privados, así como en organizaciones sociales o vecinales del municipio;

X. Realizar eventos de capacitación a la población, en los cuales se impartan conocimientos básicos que permitan la creación de una cultura encaminada al aprendizaje de conductas de prevención y autoprotección al mayor número de personas posibles;

XI. Promover el desarrollo de planes de autoprotección, programas de prevención para la formación de especialistas en la materia, la investigación de causas y efectos de desastres en los planteles de educación y en los organismos dedicados a la investigación científica y tecnológica;

XII. Promover la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda;

XIII. Elaborar, estructurar y promocionar campañas permanentes de comunicación social con temas genéricos y específicos relativos a la protección civil;

XIV. Promover en los medios de comunicación masiva, campañas permanentes de difusión sobre temas de protección civil que contribuyan a avanzar en la conformación de una cultura en la materia, así como fortalecer la disposición o el interés de la población por participar activamente en las acciones de protección civil;

XV. Crear un acervo de información técnica sobre la problemática específica de protección civil que permita a la población un conocimiento concreto de la misma, así como una adecuada actuación;

XVI. Ejecutar acciones por sí o en coordinación con las autoridades municipales o estatales, para la prevención de riegos, emergencias o desastres en los centros de población y asentamientos humanos;

XVII. Formular y conducir una política de protección civil de manera congruente con los Sistemas Estatales y Federales en esta materia;

XVIII. La prevención y el control de emergencias o contingencias que pudieran ser provocados por los diferentes tipos de agentes destructivos;

XIX. Prevenir y controlar, mediante la organización de un primer nivel de respuesta, las emergencias y contingencias que se presenten en el Municipio;

XX. Establecer las medidas de seguridad necesarias, e imponer las sanciones correspondientes, por infracciones al presente Reglamento;

XXI. Elaborar y adecuar el catálogo de supuestos para la aplicación de las sanciones de clausura temporal o permanente, o suspensión parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades, y remitirlo a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de El Marqués, Querétaro;

XXII. Elaborar diagnósticos de riesgo ante la posible ocurrencia de un accidente o desastre;

XXIII. Elaborar y mantener actualizado el inventario de recursos materiales y humanos disponibles y susceptibles de movilización en caso de emergencia, solicitando para ello la información necesaria a las instancias de los sectores público, privado y social;

XXIV. Emitir el Visto Bueno en materia de Protección Civil, para la realización de espectáculos, eventos masivos, así como para la expedición y renovación de licencias de funcionamiento y de construcción;

XXV. Ordenar y practicar visitas periódicas de verificación o inspección, a cualquier obra en construcción, infraestructura, inmueble o bien, que se encuentre asentado en el territorio del Municipio, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y las de más aplicables;

XXVI. Solicitar a los empresarios, directores, directores responsables de obra, administradores, propietarios o poseedores de establecimientos, negocios o industrias, así como a los organizadores o responsables de obras en construcción, eventos, responsables de juegos mecánicos y de quema de materiales pirotécnicos, la información y documentación necesaria para evaluar el riesgo ante la eventualidad de algún desastre o siniestro;

XXVII. Revisar y en su caso aprobar, programas de protección civil que le presenten entidades públicas o privadas para su registro;

XXVIII. Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil;

XXIX. Para el caso de que la gravedad de un siniestro rebase las capacidades de respuesta de la Coordinación Municipal, ésta deberá dar aviso a las Dependencias Estatales y Federales correspondientes; y

XXX. Las demás funciones que se deriven de este Reglamento y disposiciones legales aplicables.

Artículo 41. La Coordinación Municipal estará integrada por:

I. Un Director, quien será el titular de la Coordinación;

II. Un Sub Director;

III. Un Departamento Administrativo;

IV. Un Departamento de Comunicación Social.

V. Un Departamento de Proyectos Especiales y Capacitación;

VI. Un Departamento de Inspección;

VII. Un Departamento de Atención a Emergencias; y

VIII. Personal operativo y administrativo que cuente con la experiencia necesaria para la correcta operación de las funciones de la Coordinación.

Artículo 42. La ausencia del personal de la Coordinación Municipal se suplirá como sigue:

I. El Director será suplido por el Sub Director, y

II. El Sub Director será suplido por el Titular del Departamento Administrativo de la Coordinación Municipal de Protección Civil.

Artículo 43. Dentro de los Programas de Protección Civil Municipal se pondrá especial atención a los bienes declarados monumentos históricos y artísticos y a todos aquellos considerados como patrimonio cultural de la humanidad, en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Capítulo II

Del Visto Bueno de Protección Civil

Artículo 44. Las personas físicas o morales deberán solicitar el dictamen de Visto Bueno en materia de Protección Civil en los términos previstos por la Coordinación Municipal, el cual podrá obtenerse de manera documental o digital.

En aquellos casos en que el personal de la Coordinación Municipal considere que existen riesgos inminentes que representan un peligro o amenaza a la población civil, podrá reservarse el derecho de autorizarlo, previa emisión de la opinión técnica elaborada por el departamento correspondiente, dando recomendaciones para que el

solicitante cumpla con la normatividad del presente Reglamento y las normas mexicanas aplicables a esta área, para que una vez cumplidas e inspeccionadas por el personal de la Coordinación Municipal, se pueda emitir dicho Visto Bueno al solicitante.

Artículo 45. El Visto Bueno documental se obtendrá ante la Coordinación Municipal, presentando las evidencias físicas y digitales, atendiendo al riesgo en el que sea catalogada la obra en construcción, el establecimiento o evento masivo, de conformidad a los requisitos contemplados en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 46. El Visto Bueno podrá obtenerse de manera digital, a través del Sistema Electrónico Municipal, y se expedirá con la firma digitalizada de la persona titular de la Coordinación Municipal.

Artículo 47. El Visto Bueno tendrá vigencia durante el año en que se tramite, el cual deberá estar condicionado a la revisión física del establecimiento y deberá ser renovado durante los primeros 90 días de cada año de conformidad a la Ley de Ingresos del Municipio para el ejercicio fiscal correspondiente.

Artículo 48. En el supuesto de que la revisión física del establecimiento no coincida con las evidencias físicas y digitales presentadas, no cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento o sufra modificaciones estructurales, el Visto Bueno será revocado y se podrá suspender o clausurar el establecimiento o evento, así mismo será acreedor a una amonestación, multa correspondiente a lo que estime el titular de la Coordinación Municipal.

Capítulo III

De las Actividades y Establecimientos

Artículo 49. Los establecimientos ubicados en el Municipio serán catalogados en tres niveles de riesgo: alto, mediano y bajo, de acuerdo al giro o actividades del establecimiento y acorde a la siguiente clasificación:

I. De alto riesgo. - Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) El inmueble o la actividad, tenga o se realice a una altura superior a 25 metros de altura;
- b) Tenga una superficie superior a 3,000 metros cuadrados;
- c) Almacene o maneje líquidos inflamables en cantidades superiores a 1000 litros;
- d) Almacene o maneje materiales explosivos;
- e) Almacene o maneje sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a 100 kilogramos;
- f) Tenga instalado el servicio de gas natural con uso industrial;
- g) Tenga una capacidad superior o sea ocupado por más de 250 personas;
- h) Almacene o maneje gases inflamables en cantidades superiores a 3,000 litros;
- i) Almacene o maneje material sólido de alta combustión tales como papel, cartón, madera o plástico, en cantidades superiores a 5,000 kilogramos;
- j) Almacene o maneje materiales biológico-infecciosos;
- k) Cuento con una subestación o transformador para el suministro de energía eléctrica;
- l) Cuento con licencia para el almacenaje, venta, porteo o consumo bebidas alcohólicas, y aforo igual o mayor a 85 personas; y,
- m) Tratándose de estancias infantiles, guarderías o centros educativos.

II. De mediano riesgo. - Cuando cumpla con cualquiera de las siguientes condiciones:

- a)** Tenga una superficie de 300 a 3,000 metros cuadrados;
- b)** Almacene líquidos inflamables en cantidades superiores a 250 litros, pero inferiores de 1000 litros;
- c)** Almacene sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas superiores a 50 kilogramos, pero inferiores a 100 kilogramos;
- d)** Tenga instalado el servicio de gas natural con uso comercial;
- e)** Sea ocupado por más de 15 y menos de 250 personas;
- f)** Almacene gases inflamables en cantidades superiores a 500 e inferiores a 3,000 litros;
- g)** Almacene material sólido de alta combustión tales como papel, cartón, madera o plástico, en cantidades superiores a 1,000 pero inferiores a 5,000 kilogramos;
- h)** Cuento para su uso con un voltaje eléctrico superior a 110 pero con máximo de 220 voltios,
- i)** Que cuente con licencia para almacenaje, venta, porteo o consumo de bebidas alcohólicas y capacidad menor a 85 personas; y,
- j)** Que para el desarrollo de las actividades se requiera el uso de equipos de seguridad personal;

III. De bajo riesgo. - Cuando no sea catalogado como de alto o mediano riesgo.

Artículo 50. Las actividades y establecimientos señalados en el artículo anterior deberán contar con las siguientes medidas de seguridad, de conformidad a las normas oficiales mexicanas vigentes aplicables a esta área:

I. Actividades y establecimientos de alto riesgo:

- a)** Botiquín;
- b)** Señales y avisos en materia de Protección Civil;
- c)** Detectores de humo;
- d)** Lámpara de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);
- e)** Extintores vigentes;
- f)** Programa Interno de Protección Civil;
- g)** Carta de corresponsabilidad emitida por tercer acreditado ante la Coordinación Estatal;
- h)** Constancias de capacitación de brigadas de emergencia (Primeros Auxilios, Combate de Incendios y evacuación de Inmuebles) emitidas por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal (No aplica curso integral de Protección Civil);
- i)** Dictamen eléctrico con vigencia;
- j)** Dictamen de gas con vigencia;
- k)** Dictamen estructural con vigencia;
- l)** Bitácora y fotografías de simulacro, y
- m)** Póliza de seguro de responsabilidad civil;

Sólo si aplica:

- n) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;*
- o) Película protectora en cristales con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal;*
- p) Ficha técnica y evidencia de aplicación de material retardante;*
- q) Última revisión de recipientes sujetos a presión;*
- r) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal;*
- s) Opinión técnica de la red contra incendios, emitido por empresa, institución o proveedor especializados en la materia y que cumplan con los requerimientos de la norma oficial (NOM-002-STPS-2010), NFPA 25 y que cuenten con certificado CFI (Certified Fire Inspector) por la NFPA.*
- t) Dictamen Técnico emitido por un Tercero Autorizado por la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA);*
- u) Hojas de seguridad, y*
- v) Cualquier establecimiento, plazas comerciales, plazas públicas o privadas, cualquier tipo de evento masivo, etcétera, que cuente con un aforo mayor o igual a 500 personas, deberán contar como mínimo con un equipo desfibrilador externo automático, y con personal capacitado en la técnica de su uso.*

Los dictámenes pierden vigencia si las instalaciones sufren modificaciones.

II. Actividades y establecimientos de mediano riesgo:

- a) Botiquín;*
- b) Señales y avisos en materia de Protección Civil;*
- c) Detectores de humo;*
- d) Lámparas de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);*
- e) Extintores con vigencia;*
- f) Plan de emergencias;*
- g) Constancia de capacitación primero auxilios, combate de incendios y evacuación de inmuebles emitida por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal;*
- h) Revisión eléctrica con vigencia, y*
- i) Revisión de gas con vigencia;*

Solo si aplica:

- j) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;*
- k) Película protectora en cristales con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal;*
- l) Material retardante al fuego;*
- m) Estudio de aforo emitido por la Coordinación Estatal, y*
- n) Póliza de seguro de responsabilidad civil.*

III. Actividades y establecimientos de bajo riesgo:

- a) Botiquín;*
- b) Señales y avisos en materia de Protección Civil;*

- c) Extintores con vigencia;*
 - d) Hojas de seguridad;*
 - e) Fotografías de instalación eléctrica;*
 - f) Fotografías de instalación de gas, y*
 - g) Curso Integral de primeros auxilios, prevención de incendios, evacuación emitido por persona o institución con registro vigente ante la Coordinación Estatal;*
- Solo si aplica:*
- h) Detectores de humo;*
 - i) Lámparas de emergencia (si trabaja después de las 18:00 horas);*
 - j) Barandal de escaleras y cinta antiderrapante en escalones;*
 - k) Película protectora en cristales, con medidas igual o mayor a 1.20 m en forma diagonal; y,*
 - l) Material retardante al fuego.*

Capítulo IV

De las Casetas de Vigilancia y Control de Accesos a Fraccionamientos

Artículo 51. La Coordinación Municipal promoverá la práctica de autoprotección vecinal, en inmuebles destinados a la vivienda, a través de la promoción de casetas de vigilancia y controles de acceso en la vía pública, las cuales deberán contar con el visto bueno de esta dependencia, así como cumplir con los términos previstos por la Secretaría de Desarrollo Sustentable y leyes aplicables en dicha área.

Artículo 52. El personal que opere las casetas de vigilancia está obligado a permitir el libre tránsito de vehículos oficiales con la sirena y/o torreta luminosa encendida, ambulancias, seguridad pública, vehículos del cuerpo de bomberos, de Protección Civil y militares.

Artículo 53. Las casetas de vigilancia y controles de acceso deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con las medidas de seguridad de riesgo bajo;*
- II. Los accesos tendrán un parámetro mínimo de 4 metros de alto por 4 metros de ancho con un radio de giro de 14 metros;*
- III. La capacitación de los vigilantes deberá ser de “Primer Respondiente” en materia de primeros auxilios, prevención y combate de incendios, manejo de gas L.P. y gas natural;*
- IV. Los vigilantes deberán tener el control inmediato de acceso al fraccionamiento; y,*
- V. El personal deberá contar con un mapa o plano de localización que muestre el terreno, sus linderos y colindancias, orientación y calles circundantes, que permitan identificar el contexto del camino y las vías de acceso.*

Capítulo V

Del Programa Interno de Protección Civil y del Plan de Emergencias

Artículo 54. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de alto riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Programa Interno de Protección Civil, el cual deberá:

- I. Satisfacer los requisitos que señala el artículo 41 de la Ley Estatal, en los términos previstos por la Coordinación Municipal;*
- II. Ser actualizado anualmente;*
- III. Contar con carta de corresponsabilidad de un consultor debidamente registrado ante la Coordinación Estatal.*
- IV. Contener los lineamientos de capacitación sobre protección civil del personal de nuevo ingreso, así como de actualización del personal de mayor antigüedad; y,*
- V. Ser aprobado y registrado por la Coordinación Municipal.*

Artículo 55. *El Programa Interno de Protección Civil deberá entregarse en formato digital, acorde a las características y actividades del inmueble, con carta de corresponsabilidad, firmada por un consultor con registro vigente ante la Coordinación Estatal, y contar como mínimo con lo siguiente:*

I. El Plan Operativo, integrado por:

a) El Subprograma de Prevención;

1. Organización: *Integración y formalización de la Unidad Interna de Protección Civil y brigadas de emergencia en el inmueble o instalación. Conteniendo acta constitutiva con firmas y funciones concretas de sus integrantes (directivos y trabajadores);*

2. Calendario de Actividades: *Proyección programada de actividades y recopilación de documentos relativos al cumplimiento de cada uno de los componentes del Programa interno de protección civil referidos;*

3. Directorios e Inventarios: *Conformación de un Directorio de Integrantes de la unidad interna de protección civil, otro de los Organismos de respuesta y atención a emergencias más cercanos; Inventario de los recursos de respuesta disponibles: cantidad y descripción del equipo de detección, alerta, control y atención de emergencias. Adjuntando croquis de su ubicación, y fotografías como referencia;*

4. Identificación y Evaluación de Riesgos: *Detección de riesgos internos, estructurales como paredes, techos, escaleras, en servicios como instalaciones de luz, gas o agua, riesgos externos, en colindancias e inmediaciones, y a nivel sociogeográfico, identificar vulnerabilidad del inmueble y sus ocupantes ante riesgos de carácter geológico: sismos, deslizamiento de laderas, hundimientos de suelos; hidrometeorológicos: inundaciones, heladas, sequía; químico-tecnológicos: incendios, fugas, explosiones; sanitario-ecológicos: contaminación, epidemias; socioorganizativos: accidentes, interrupción de servicios sabotaje;*

5. Señalización: *Conforme a NOM-003-SEGOB-2011 y demás aplicables. Instalación de señalización para identificar rutas de evacuación, salidas de emergencia, extintores, hidrantes, escaleras, alarmas, puntos de reunión externos fijo y alternativo y otros equipos o factores de seguridad o riesgo;*

6. Mantenimiento preventivo y correctivo: *Programación de acciones permanentes para revisión, reparación, limpieza o sustitución de instalaciones de luz, agua, gas, y equipo de seguridad: extintores, red de hidrantes, cisterna, sistema de alertamiento, detectores de humo o calor, señalética, equipo vestuario distintivo y de protección a brigadistas. Adjuntar calendario;*

7. Medidas y equipos de seguridad: *Establecimiento y difusión de normas de seguridad obligatorias para todo el personal y visitantes. Adjuntar disposiciones aplicadas tales como registro de entradas y salidas, portar credencial, no fumar, apagar equipos, sistemas, aparatos eléctricos y maquinaria, no bloquear ni ocultar extintores, hidrantes, señalética, rutas de evacuación, salidas de emergencia, equipo para bombero brigadista, entre otras;*

8. Instalación de equipo y dispositivos de seguridad requeridos de acuerdo al tipo de riesgos existentes (sistema de alertamiento en caso de fugas o pérdida de presión, detectores de humo o calor, extintores, hidrantes, puertas con barra anti pánico, escaleras de emergencia). Adjuntar croquis de su ubicación, y fotografías como referencia;

9. Equipo de identificación y accesorios para brigadistas: Adquisición de equipo para protección personal de brigadistas (casco, chaleco, botas), y/o distintivos de identificación (chaleco, gorra y silbato). Adjuntar fotografías y constancia de firma de recibido a estos últimos;

10. Capacitación: Impartición de cursos de capacitación (de 8 horas cada uno mínimo) al personal de la Unidad Interna y brigadistas, en materia de primeros auxilios, contra incendio, simulacros y evacuación, y búsqueda y rescate y los que se requieran atendiendo al análisis de riesgos del inmueble. Adjuntar para su validación constancias expedidas por instructores con registro vigente (al día que se presenta el programa interno) ante la Coordinación Estatal, acompañado del listado de asistencia y evidencia fotográfica actual;

11. Difusión y concientización: Establecimiento de una estrategia de distribución de impresos que describan las medidas de seguridad y de respuesta a emergencias que se hayan implementado en el inmueble. Adjuntar ejemplares e información utilizada, y

12. Ejercicios y simulacros: Realización de simulacros operativos de evacuación total del inmueble (mínimo dos al año, con hipótesis de emergencia y a puntos de reunión externos). Adjuntar plan o procedimiento de cada etapa de respuesta y asignaciones por escrito, fotografías como referencia, y copia del reporte previo a la autoridad Municipal o Estatal;

b) El Subprograma de auxilio;

1. Procedimientos de emergencia (Planes de Emergencia por tipo de riesgo): Elaboración de procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de una emergencia (que determine el análisis previo su posible ocurrencia), por: sismo, incendio, inundación, fugas de gas, toma de instalaciones, llamadas amenazantes. (El proceso debe ser sistemático para realizar a un mismo tiempo diferentes acciones de respuesta cuando proceda, como dar voz de alarma y controlar la emergencia, efectuar búsqueda discreta de algún factor de riesgo, suspender actividades y cortar el suministro de luz y gas, sofocar incendios, atender y movilizar lesionados, coordinar la evacuación, conducir y mantener al personal desalojado en uno de los puntos de reunión más alejado del inmueble, recibir y entregar la emergencia a los servicios de apoyo externo, proporcionar información de las acciones emprendidas);

c) El Subprograma de recuperación;

1. Establecimiento de los pasos o procedimientos a llevar a cabo posterior a una emergencia;

2. Evaluación de daños: Descripción del proceso para determinar condiciones del personal y del inmueble como consecuencia de la emergencia (inspección para verificar y evaluar la condición de las áreas afectadas, confirmar si es posible el reingreso o debe tomarse otra decisión), y

3. Vuelta a la normalidad: Descripción del proceso inmediato que se seguirá para recuperación y vuelta a la normalidad, como el retiro de escombros, atención médica del personal afectado, rehabilitación de servicios, reconstrucción inicial de áreas o inmueble;

II. El Plan de Contingencias;

a) Establecimiento de protocolos para prevenir y atender riesgos particulares de la actividad laboral que pueden derivar en una emergencia general o afectar a todos los ocupantes;

b) Evaluación de riesgos por cada puesto de trabajo: Identificación de condiciones de riesgo particular y exposición del personal en el desempeño de una actividad concreta, como la elaboración o servicio de alimentos, operación de maquinaria o equipo, aseo, fumigación, limpieza de cisternas o cañerías, reparación de instalaciones eléctricas, atención al público;

c) Medidas y acciones de autoprotección: Uso de equipo de protección personal, ropa de algodón, mangas de plástico, casco, guantes de carnaza, botas de goma, corte de suministro eléctrico, aplicación de medidas de higiene, uso y distribución de gel antibacterial, y

d) Difusión y socialización: Extensión de las medidas y requerimientos obligatorios a empleados o contratistas, con apoyo de avisos, carteles o reuniones previas;

III. El Plan de Continuidad de Operaciones;

a) Es la descripción de una estrategia y procedimientos para mantener o recuperar en todo tiempo, las funciones u operación de la organización;

b) Operación y funciones críticas: Identificar áreas o funciones por la cuales existe la organización, que pueden afectarse o suspender con alto costo para la organización: servicios públicos, atención a clientes, elaboración de alimentos, pago de servicios;

c) Identificar recursos humanos (empleados con capacidad técnica o profesional), materiales (equipos de soporte informático, planta de luz, reserva de combustible) y financieros (cuenta bancaria específica), útiles para realizar o soportar en lo inmediato las funciones críticas, y superar afectaciones o suspensión de actividades;

d) Dependencias e interdependencias: Definir factores, productos o servicios indispensables para la organización, que pueden generar pérdidas de no contar con ellos o por no poder recibirlos;

e) Metas de recuperación y tiempos: Alcances (parcial o total), minutos, horas, días;

f) Métodos y lugares alternativos de operación: Definir alternativas y soluciones ante diferentes situaciones, incluso sitios o lugares alternativos (propios o arrendados) para continuar brindando el servicio o para la recepción y concentración de bienes, productos e información indispensable, en tanto se recuperan las condiciones o funciones anteriores;

g) Activación del Plan: Proceso para recuperar la continuidad, con acciones como resguardo inmediato de valores e información estratégica (licencias, escrituras, lista de clientes, cobros y pagos pendientes, nómina), comunicación y recursos (teléfono celular, fijo, radio), que faciliten la intervención de las personas titulares o suplentes para la toma de decisiones y resolución a distancia (sucesión y cadena de mando), el empleo de recursos propios o la contratación de servicios alternos para cubrir la demanda comprometida, restauración definitiva de condiciones anteriores y evaluación final de la respuesta, y h) Los demás que establezcan las normas y reglamentos aplicables.

Artículo 56. Los propietarios, poseedores, responsables y encargados de establecimientos o actividades, de mediano riesgo, que se ubiquen en el Municipio, están obligados a elaborar e implementar un Plan de Emergencias, el cual se entregará en formato digital y debe contener básicamente lo siguiente:

I. Objetivo del plan. - Establecer las medidas de prevención y protección, así como la secuencia de procedimientos simultáneos de respuesta para antes, durante y después de la aparición de un siniestro.

II. Análisis de amenazas y riesgos. - En esta etapa debe existir un trabajo de observación y estudio del establecimiento o del inmueble tanto a nivel interno como externo, para determinar los elementos que pueden generar riesgos adicionales en caso de una emergencia, tomando en consideración lo siguiente:

a) Riesgos internos:

1. Evaluar el estado de las instalaciones de gas, electricidad, agua y riesgos latentes de acuerdo al giro del establecimiento, y

2. Examinar la distribución de los espacios de trabajo verificando que no existan elementos que puedan interferir en una rápida evacuación;

b) Riesgos externos:

1. El entorno de las zonas contiguas y de elementos que representen un riesgo;

2. Considerar la distancia entre los servicios de emergencia y el establecimiento para calcular tiempos de respuesta;

c) Medidas de seguridad:

1. Identificar las zonas seguras del establecimiento, y

2. Determinar la accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, equipos de primeros auxilios, etcétera, los cuales deberán estar disponibles;

III. Evaluación de Recursos. - Es un proceso que permite organizar y conocer los elementos con los que se cuenta y que pueden implementarse, estableciendo lo siguiente:

a) Establecer los recursos que se poseen para reparar o instalar todo aquello que se determinó en el análisis anterior;

b) Definir los recursos con los que se cuenta para evitar y atender una situación de emergencia, y

c) Realizar un inventario de aquellos elementos de seguridad con los que cuenta el establecimiento (extintores, botiquín de primeros auxilios, etcétera);

IV. Definición de las acciones y grupos de apoyo. - Desarrollar las acciones de la gestión operativa para llevar a cabo el Plan de Emergencias para lo cual se requiere:

a) Establecer vías de evacuación y su respectiva señalización;

b) Determinar zonas de seguridad (internas y externas), y

c) Establecer el tipo de señal que activará el plan y cómo se procederá a nivel interno.

V. Diseño del plano de localización. - La organización debe contar con un croquis o plano del establecimiento en el que se grafique la lo siguiente:

a) Botiquín;

b) Salidas de emergencia;

c) Vías de evacuación;

d) Extintores;

e) Escaleras;

f) Alarmas, y

g) Puntos de reunión.

VI. Números telefónicos de emergencia. - Se debe contar con los números telefónicos de aquellas instituciones públicas y privadas encargadas de prestar los servicios de emergencias ante una eventualidad de siniestro o desastre.

Capítulo VI

De la Capacitación y Simulacros en Materia de Protección Civil

Artículo 57. El Consejo por conducto de la Coordinación Municipal, realizará en materia de cultura de la protección civil, entre otras, las siguientes acciones:

I. Promover permanentemente campañas de capacitación gratuita, mediante programas específicos o proyectos de educación en materia de protección civil, que involucren a los distintos sectores de la sociedad, a fin de propiciar y fomentar el fortalecimiento de la cultura de seguridad y de protección civil;

II. Contribuir al diseño, formulación, elaboración y publicación de materiales de comunicación educativa y guías técnicas actualizadas de orientación social;

III. Estimular programas de empresas socialmente responsables en materia de protección civil;

IV. Fomentar la formación de especialistas y grupos voluntarios; y

V. Llevar a cabo simulacros, de acuerdo a las condiciones de riesgo del establecimiento o inmueble y de las normas oficiales mexicanas en la materia.

Artículo 58. Los simulacros se realizarán con el objeto de que la sociedad, practique la manera de actuar en caso de que se presente una emergencia real, para aprender y ejercitar conductas o hábitos de respuesta.

Los simulacros se llevarán a cabo con el fin de evaluar el Programa Municipal de Protección Civil, los programas específicos y los subprogramas, así como sus procedimientos, para detectar fallas o deficiencias.

Artículo 59. La Coordinación Municipal llevará a cabo la práctica de simulacros en edificios públicos, escuelas, fábricas, industrias, talleres artesanales, comercios de bienes y servicios, unidades habitacionales o cualquier inmueble que se utilice para hospedaje, áreas deportivas, teatros, áreas de espectáculos en los que se expenda, maneje todo tipo de mecanismos, instrumentos o sustancias peligrosas por sí mismas, por la velocidad que desarrollen por su naturaleza explosiva o inflamable, por la energía de la corriente eléctrica que conduzcan o por otras causas análogas.

Los simulacros en cada uno de estos sitios se llevarán a cabo cuando menos una vez por año, para valorar su capacidad de respuesta ante una contingencia.

Las dependencias municipales, así como los Cuerpos de Emergencia y Grupos Voluntarios Especializados, deberán participar en los simulacros que la Coordinación Municipal les solicite.

Artículo 60. Para llevar a cabo un simulacro se deberá realizar una planeación previa en gabinete, esto queda por entendido que las instituciones participantes, autoridades y responsables del inmueble, deberán de saber en su totalidad las actividades que deberán realizarse durante el evento.

Artículo 61. Los administradores, gerentes, poseedores o propietarios de obras en construcción, inmuebles que alberguen escuelas, hoteles, industrias, comercios, oficinas, unidades habitacionales y otros establecimientos, en los que haya concentración de personas, en coordinación con las autoridades competentes, deberán practicar simulacros de protección civil por lo menos una vez al año.

Capítulo VII

De los Grupos Voluntarios Especializados en Atención de Emergencias y Desastres

Artículo 62. Este Reglamento reconoce como Grupos Voluntarios Especializados en Atención de Emergencias y Desastres, a las instituciones, organizaciones y asociaciones que estén debidamente registrados ante la Coordinación Estatal; integrados por personal que tenga conocimientos especializados y experiencia en materia de protección civil, y que cuenten con el equipo suficiente para la atención de emergencias y desastres.

Toda empresa, asociación civil, grupo, institución u organismo no gubernamental que preste servicios de urgencia prehospitalaria, rescate, atención de materiales peligrosos, radiocomunicación, bomberos, u otra actividad relacionada con protección civil, sea de manera lucrativa o no lucrativa, que desee operar en el municipio, deberá acreditarse ante la Coordinación Municipal, con los siguientes documentos:

I. Registro ante la Coordinación Estatal;

II. Reglamento interno;

III. Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio certificada ante notario público;

IV. Permiso de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes del uso de frecuencia privada;

V. Autorización de la Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio para el uso de torretas, códigos, sirenas, estrobos, burbujas o luces de emergencia;

VI. Oficio con la descripción de los colores, letreros, logotipos y emblemas a utilizar en sus unidades; las siglas de identificación de la agrupación, así como la descripción de los uniformes de faena, grados y emblemas que portarán los elementos;

VII. Descripción de los recursos materiales con los que cuentan;

VIII. Organigrama en el que aparezcan los nombres, grado de certificación y experiencia de los integrantes;

IX. Plano de localización de las bases o estaciones desde donde prestan el servicio a la ciudadanía;

X. Documento que describa la manera de notificación o activación para respuesta a una emergencia, incluyendo frecuencia de radio, teléfono, fax, localizadores móviles o algún sistema de radio comunicación; y,

XI. Documento que especifique los días y horarios de atención y servicio a la ciudadanía;

XII. Para los grupos que presten servicio médico prehospitalario, deberán cumplir con la norma 034-SSA-2013 en todas sus unidades.

Artículo 63. *La Coordinación Municipal podrá practicar visitas de verificación en las bases o estaciones y vehículos donde prestan su servicio los Grupos Voluntarios Especializados, para cerciorarse de la veracidad de la información proporcionada.*

Artículo 64. *Las personas físicas que deseen desempeñar labores de rescate, auxilio, atención médica prehospitalaria, combate de incendios o atención de sustancias o materiales peligrosos, deberán constituirse en Grupo Voluntario Especializado o integrarse a uno ya existente y registrado ante la Coordinación Municipal, a fin de recibir información y capacitación en materia de protección civil de respuesta de emergencias.*

Artículo 65. *Los Grupos Voluntarios Especializados asentados en el territorio municipal deberán presentar ante la Coordinación Municipal sus propuestas, programas y políticas en esta materia; asimismo, deberán presentar anualmente, la plantilla de colaboradores, su grado de especialización y el equipo con el que cuentan para la atención de emergencias.*

Artículo 66. *Los Grupos Voluntarios Especializados deberán estar debidamente organizados y preparados para participar de manera eficiente en la prevención, auxilio y apoyo a la población en caso de desastre o emergencia.*

Artículo 67. *La actividad altruista, solidaria y no lucrativa, no impide el reconocimiento de sus méritos y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos, junto a esta distinción de conducta meritoria, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios, que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones, las cuales serán anotadas en el expediente personal del interesado.*

Artículo 68. *Sujetándose a las disposiciones de la Coordinación Municipal, los integrantes de los Grupos Voluntarios Especializados tendrán las siguientes obligaciones:*

I. Realizar tareas de prevención y auxilio en caso de desastre;

II. Cooperar en la difusión de programas y planes de protección civil;

III. Comunicar a la Coordinación Municipal, la presencia de una situación de probable o inminente riesgo, siniestro o desastre, con el objeto de que aquella verifique la información y tome las medidas que correspondan;

IV. Coordinarse bajo el mando de las autoridades de Protección Civil ante la presencia de un riesgo, alto riesgo, emergencia o desastre.

V. Participar en los programas de capacitación a la población en relación a la prevención y autoprotección en caso de desastres;

VI. Participar en las labores de evacuación, rescate y traslado de personas afectadas por los desastres;

VII. Colaborar en la activación de refugios, albergues y, en su caso, el registro de los damnificados que se alojen en ellos;

VIII. Participar en todas las actividades que en materia de protección civil les sean requeridas y que estén en capacidad de llevar a cabo; e

IX. Informar trimestralmente a la Coordinación Municipal, sobre las actividades realizadas.

TÍTULO CUARTO

DEL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Capítulo I

Del Uso, Transporte y Almacenamiento de Materiales Peligrosos

Artículo 69. La Coordinación Municipal, podrá implementar las medidas necesarias y obligatorias, atendiendo a las especificaciones técnicas de seguridad, contenidas en las Normas Oficiales Mexicanas vigentes, para la vigilancia de la normatividad aplicable a las instalaciones de las empresas y vehículos que produzcan, almacenen y/o comercialicen materiales y sustancias peligrosas.

El transporte, entrega, recepción, distribución y comercialización de materiales y sustancias peligrosas, tóxicas, inflamables, explosivos, corrosivos, reactivos, radioactivos o biológicos, deberá realizarse en condiciones técnicas de protección y seguridad para prevenir y evitar daños a la vida y salud de las personas, al medio ambiente y al equilibrio ecológico, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 70. Los vehículos de transporte público y privado que usen gas licuado de petróleo como carburante, sólo podrán abastecerse dentro de las estaciones de suministro y, además, deberán contar con el respectivo dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente, de sus unidades en los términos de la Ley de la materia.

Artículo 71. Todo establecimiento que almacene, distribuya, transporte, comercialice o maneje gas natural, gas licuado de petróleo o productos refinados de petróleo, deberá contar con un dictamen emitido por la Unidad de Verificación autorizada por la instancia competente de sus instalaciones.

Artículo 72. Los depósitos, almacenes o estaciones de gas, combustibles, solventes, explosivos o de cualquier material o sustancia que por su naturaleza o cantidad representen riesgo de incendio o explosión, deberán ubicarse en parques industriales o fuera de los centros de población de conformidad a lo dispuesto por los ordenamientos de los distintos ámbitos de gobierno.

Artículo 73. Queda prohibido pernoctar, manipular, almacenar, carburar, vender y distribuir gas licuado de petróleo, productos refinados de petróleo o cualquier sustancia que represente un peligro para la sociedad y su entorno, en la vía pública, domicilios particulares o cualquier inmueble que no esté autorizado para dicho fin.

Artículo 74. Se prohíbe la actividad de trasvase de gas licuado de petróleo fuera de la planta distribuidora o los establecimientos autorizados, tales como el trasvase de pipas (vehículos) a cilindros domésticos y de tanque estacionario a cilindro doméstico.

Artículo 75. Las empresas que almacenan y distribuyen el gas licuado de petróleo en cilindros, están obligadas, en todo momento, a revisar las condiciones físicas que guardan dichos cilindros o envases, deberán contar con

una central de supresión de fugas que proporcione servicio las 24 horas, atendiendo a las disposiciones que rigen las Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 76. El incumplimiento a las disposiciones señaladas en el presente capítulo dará origen a los procedimientos y sanciones reguladas en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 77. Las empresas cuyas actividades sean de procesamiento, almacenamiento, distribución o transportación de sustancias o materiales peligrosos, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Contar con equipo contra incendio y darle mantenimiento antes de su fecha de caducidad o reemplazarlo según sea el caso; con base en lo dispuesto por las normas oficiales mexicanas vigentes;

II. Colocar señalamientos, carteles con información e instructivos que indiquen las conductas a seguir en caso de sismo o incendio, en lugares visibles y de alto tránsito de personas, tales como accesos, estancias y pasillos de circulación con base a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes;

III. Dar mantenimiento a las instalaciones eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de gas conforme a lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas vigentes y a los reglamentos aplicables;

IV. Contar con el equipo mínimo de seguridad, el cual será determinado en forma proporcional al número de empleados con que cuente y conforme a la clase de sustancias o materiales peligrosos que se manejen;

V. Los transportes y almacenamientos de materiales y sustancias considerados peligrosos deberán cumplir con lo dispuesto en las normas oficiales mexicanas correspondientes para identificación y señalización;

VI. Las empresas que transportan, producen o reciben sustancias o materiales considerados como peligrosos deberán apoyar a los cuerpos de auxilio de la ciudad con capacitación y equipamiento para responder a las emergencias que pudiesen generarse con sus productos y materiales;

VII. Presentar ante la Coordinación Municipal las hojas de seguridad del material transportado, y

VIII. Proporcionar a la Coordinación Municipal la información que ésta le requiera a fin de integrar el Atlas Municipal de riesgos.

Artículo 78. Las empresas que almacenen, produzcan o reciban sustancias y materiales peligrosos serán responsables de la seguridad en su transportación y manejo del producto, y en su caso del confinamiento.

Los gastos ocasionados por el control de emergencias, daños e impactos ecológicos que involucren sustancias y materiales peligrosos en el Municipio serán cubiertos por quien los efectúe, sin menoscabo de las sanciones que den lugar por afectaciones a otros ámbitos de competencia legal.

Artículo 79. Las empresas deberán proporcionar información sobre la eliminación, reciclado o recuperación de la sustancia química peligrosa o mezcla y su contenedor para determinar las mejores opciones de gestión de los residuos en lo referente a la seguridad y al medio ambiente.

Capítulo II

Del Uso de Artificios Pirotécnicos

Artículo 80. Quienes transporten, almacenen, usen o quemen artefactos pirotécnicos en los que se empleen explosivos deberán sujetarse a lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y al presente Reglamento.

Artículo 81. El propietario, responsable o transportista de artefactos pirotécnicos deberá exhibir el permiso correspondiente, emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional y cumplir con las recomendaciones emitidas por la Coordinación Municipal.

Artículo 82. Los organizadores, promotores o responsables de eventos o espectáculos tradicionales y populares, en los que se pretenda hacer uso de artificios pirotécnicos en los que se utilicen explosivos, deberán solicitar a la Coordinación Municipal el Visto Bueno, con 15 días hábiles de anticipación, mediante los formatos que esta al efecto expida, la cual contendrá los datos y documentos siguientes:

I. Nombre y domicilio del solicitante;

II. Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral, Registro Federal de Causantes y comprobante de domicilio de la empresa;

III. Poder notarial e identificación oficial del representante legal;

IV. Lugar, fecha y hora de la quema de los juegos pirotécnicos;

V. Copia del permiso otorgado por la Secretaría de la Defensa Nacional, así como copia del aviso de la Zona Militar que corresponda;

VI. En su caso, copia del contrato de servicio en el cual se deberá especificar:

a) Potencia;

b) Tipo;

c) Cantidad de artificios, y

d) Altura de las estructuras.

VII. Procedimiento para la atención de emergencias;

VIII. Croquis del lugar donde se realizará la quema en un radio de mil metros;

IX. Croquis de la zona de seguridad que se deberá de delimitar;

X. Copia del aviso de la quema al H. Cuerpo de Bomberos Voluntarios de El Marqués para conocimiento;

XI. Carta de confirmación de la empresa debidamente registrada que prestará el servicio médico y bomberos debidamente registrados que se encargarán de la seguridad del evento.

XII. Carta responsiva por afectaciones a terceros y al entorno, por parte del organizador o del responsable, y

XIII. Pago del dictamen correspondiente.

Artículo 83. Los organizadores, promotores o responsables a que se refiere el artículo anterior, deberán sujetarse a lo siguiente:

I. Para quema de castillería y judas se deberá:

a) Delimitar el área de armado con cinta plástica, en la que no deberá fumar ni usar fuego;

b) Montar estructuras de soporte de buena calidad y estar debidamente ancladas, atirantadas y niveladas;

c) Contar mínimo con 2 extintores de polvo químico seco de 4.5 kilogramos en un radio de 15 metros;

d) Considerar un radio mínimo de seguridad entre el castillo y el público igual a 5 metros mayor a la altura del castillo, durante la quema, y

e) Considerar un radio mínimo de seguridad entre el castillo y puestos comerciales igual a 10 metros mayor a la altura del castillo, durante la quema.

II. Para quema de bombas y cometas se deberá:

- a) Considerar un radio mínimo de seguridad entre morteros y el público de 50 metros, durante el armado y quema;*
- b) Contar en la zona de quema como mínimo con 6 extintores de PQS (polvo químico seco) de 4.5 kg vigente.*
- c) Diseñar los artificios para elevación mayor a 150 metros a fin de evitar caída de residuos encendidos;*
- d) Colocar morteros en buen estado, en forma vertical y sobre piso firme;*
- e) Colocar un mortero por cada bomba o cometa; asimismo, proteger cada mortero cargado con capuchón de papel, plástico o aluminio, y*
- f) Una vez terminada la quema y pasando 20 minutos, revisar personalmente por el permisionario que todas las cargas hayan sido lanzadas, en su caso realizará la remoción y aseguramiento de dichas cargas.*

III. Para quema de toritos:

- a) El permisionario deberá designar un operario del torito, mismo que deberá haber sido previamente capacitado;*
- b) Se deberá delimitar un área o zona de circulación entre el operario del torito y el público;*
- c) Queda prohibido el manejo del torito por parte de personas de la tercera edad o menores de edad, personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes;*
- d) El operador del torito no deberá dirigirse o provocar al público, y*
- e) Se debe contar con por lo menos 2 extintores de PQS (polvo químico seco) de 4.5kg vigente.*

IV. Queda prohibido la quema de cohete pirotécnico en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 84. *El organizador o responsable deberá cumplir con la capacitación vigente obligatoria en materia de primeros auxilios y prevención, protección y combate de incendios y contar con el permiso de la delegación donde se pretende realizar la quema.*

Artículo 85. *Las personas físicas o morales que realicen las actividades sin los permisos o autorizaciones señaladas en el capítulo anterior o disposiciones correspondientes o en su caso no cuenten con los materiales, instalaciones necesarias en materia de protección civil para su operación, se sancionarán conforme a lo dispuesto en este Reglamento y demás disposiciones aplicables.*

TÍTULO QUINTO

DE LAS EDIFICACIONES, ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y COMERCIO EN VÍA PÚBLICA

Capítulo I

De las Construcciones, Anuncios Espectaculares y Antenas

Artículo 86. *Durante la ejecución de cualquier construcción, el Director Responsable de Obra o el propietario de la misma, tomarán las precauciones, adoptarán las medidas técnicas y realizarán los trabajos necesarios para proteger la vida e integridad física de los trabajadores y la de terceros, para lo cual deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento de Construcción para el Municipio de El Marqués, Querétaro; y el Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Querétaro; además deberán de solicitar a la Coordinación Municipal antes del inicio de la obra el Visto Bueno, y al término de la obra deberán de solicitar el dictamen final de obra.*

Artículo 87. *Los trabajadores deberán usar los equipos de protección personal, tales como: botas, cascos, arneses, líneas de vida, lentes de seguridad, cubre bocas y guantes; el área de trabajo deberá contar con ventilación, iluminación, mallas de seguridad y barandales, los andamios deberán de estar colocados correctamente, como lo determina la normatividad aplicable en la materia.*

Artículo 88. En las construcciones, deberán contar con el equipo de protección personal, equipo de seguridad, señales, avisos de emergencia y zonas de seguridad, de conformidad a las Normas Oficiales vigentes.

Artículo 89. Es obligatorio que, en los edificios destinados a las actividades educativas, se cuente con los sistemas de seguridad y prevención de incendios, así como de un Plan de Evacuación, debidamente aprobado y autorizado, por la Coordinación Municipal.

Artículo 90. Para la emisión, fijación, colocación y uso de cualquiera de los medios de publicidad, antenas de transmisión, estructuras y ruptura de pavimentos, deberán de solicitar el visto bueno de la Coordinación Municipal en alcance con la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio, el cual tendrá una vigencia durante el año en que se tramite y deberá ser renovado durante los primeros cinco meses de cada año, cumpliendo para tales efectos con los siguientes requisitos:

I. Nombre y domicilio del solicitante;

II. Acta constitutiva, en caso de ser persona moral, R.F.C. y comprobante de domicilio de la empresa que instalará el anuncio, antena o estructura;

III. Poder notarial e identificación oficial del representante legal;

IV. Copia del título de propiedad, contrato de arrendamiento o equivalente del lugar donde se instalará el anuncio, antena o estructura;

V. Contar con las medidas de seguridad aplicables en materia de Protección Civil en los términos que le indique la Coordinación Municipal, así como póliza de seguro de responsabilidad civil y carta de corresponsabilidad de la empresa que utilizará el anuncio publicitariamente y de la empresa que lo instalará;

VI. Dictamen estructural, firmado por el ingeniero o arquitecto responsable de obra, y

VII. El Pago de derechos correspondientes ante el Municipio.

Capítulo II

De los Eventos y Espectáculos Públicos.

Artículo 91. La empresa, promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos, deberán cumplir con los requisitos contemplados en los ordenamientos aplicables.

Artículo 92. En espacios abiertos o cerrados provisionalmente, donde se realicen espectáculos públicos, su funcionamiento, quedará condicionado a la autorización municipal, previa inspección que practique a las instalaciones por el personal de la Coordinación Municipal.

Artículo 93. Para la operación o funcionamiento de las instalaciones en donde se lleve a cabo el espectáculo, se deberá contar con el Visto Bueno de Protección Civil, vigente para el desarrollo del evento.

Artículo 94. La empresa, promotores, organizadores o responsables de los eventos, deberán realizar los trámites correspondientes ante la coordinación municipal de protección civil con un mínimo de 10 días antes del evento.

Artículo 95. La Coordinación municipal, podrá convocar las veces que sean necesarias al organizador para realizar reuniones previas que esta considere, para indicar las medidas de seguridad que la empresa, promotores, organizadores o responsables deban de cumplir cabalmente el día del evento.

Es obligación de la empresa, promotores, organizadores o responsables de los eventos, acudir a las reuniones antes mencionadas, ya que, en caso de ser omisos, será un impedimento para que la coordinación les otorgue su visto bueno para la realización de su evento.

Artículo 96. Es obligación del organizador permitir el acceso del personal de la Coordinación al lugar del evento, a fin de verificar que cuente con las siguientes medidas de Protección Civil:

- I. Los permisos requeridos por la Secretaría de Gobierno y Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;*
- II. Medidas de seguridad intramuros y servicio médico de acuerdo a las características propias del evento (personal de seguridad, servicio médico, bomberos), presentando la acreditación ante la Secretaría de Seguridad Ciudadana y la Coordinación Estatal, la cantidad de personal de seguridad, servicio médico o bomberos será determinado por la Coordinación Municipal de Protección Civil, esto determinándolo dependiendo del tipo de evento que se vaya a realizar.;*
- III. Proceso logístico que se llevará a cabo antes, durante y al concluir el evento;*
- IV. Croquis del inmueble en donde sea señalado la ubicación de salidas de emergencia, botiquines, extintores, etcétera;*
- V. En su caso, Licencia de Funcionamiento y visto bueno de Protección civil del inmueble donde tendrá lugar el evento, y*
- VI. Tener al menos un equipo desfibrilador externo automático, cuando exista un aforo igual o superior a las 500 personas, con personal capacitado en su uso.*
- VII. Contar con extintor de polvo químico seco de 4.5 kilos, en cada uno de los puestos para el caso de exposiciones, y/o puestos semifijos, o en su caso, un extintor por cada 200 metros cuadrados de instalaciones, y colocarlos conforme lo establezca la Norma Oficial Mexicana vigente;*
- VIII. Tener estacionamiento proporcional al aforo esperado con el objeto de no obstruir las vialidades de la zona, dictaminando por la secretaría de seguridad pública;*
- IX. Contar con servicio de sanitarios para los asistentes del evento o espectáculo, proporcionales al aforo esperado;*

Artículo 97. *La Coordinación Municipal podrá decretar de inmediato el suspender, aplazar o cancelar cualquier evento con el propósito de proteger con toda celeridad y oportunidad la seguridad o la vida de las personas que pudiese verse afectada, en riesgo o en peligro cuando:*

- I. Dejen de verificarse los requisitos exigidos por el presente Reglamento, o los requerimientos de las autoridades estatal o municipal, después de haber obtenido las autorizaciones correspondientes;*
- II. No se obtenga el apoyo de las autoridades de seguridad pública o tránsito, si fuera necesario;*
- III. Que no se cuente con el personal de seguridad, empresa de ambulancias y bomberos responsables del evento solicitados por la coordinación municipal.*
- IV. Se niegue el acceso al personal autorizado de Protección Civil para llevar a cabo las inspecciones que se hubieren ordenado, la presentación de los documentos, información necesaria o no se encuentre presente el responsable legal del evento o persona autorizada para tales efectos, y*
- V. En caso de que puedan causar un daño o riesgo en las personas, sus bienes o su entorno.*

Artículo 98. *Cuando la empresa, promotores, organizadores o responsables de la realización de eventos o espectáculos públicos, planeen el uso de fuegos pirotécnicos en eventos masivos, tradicionales, religiosos y populares, deberán tramitar la autorización correspondiente conforme a lo establecido en el Capítulo II del título V de este Reglamento en cumplimiento a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos.*

Artículo 99. *El propietario o responsable de juegos mecánicos deberá contar con lo siguiente:*

- I. Un dictamen eléctrico y uno mecánico de cada uno de los aparatos y exhibirlos en el momento que la Coordinación Municipal lo requiera;*
- II. Una Póliza de Responsabilidad Civil con cobertura a terceros;*

III. Dictamen de seguridad y estabilidad estructural de aquellos juegos que se consideren auto soportes o estructurales o en todo caso presentar memoria de cálculo estructural y bitácora de mantenimiento de accesorios propios del juego, como pudieran ser cuerdas, arneses, mosquetones y sujetadores propios para la seguridad y dinámica; y

IV. Cumplir con los requerimientos y las recomendaciones emitidas por la Coordinación Municipal.

Capítulo III

Del Comercio en Vía Pública

Artículo 100. *Quienes pretendan la instalación de comercios ubicados en la vía pública que cuenten con estructuras, carritos, instalaciones eléctricas o de gas, previo a solicitar el permiso correspondiente, deberán de obtener el permiso de la Coordinación Municipal para la utilización de tales elementos y mantenerlos durante su operación en perfectas condiciones, a fin de evitar riesgos para las personas o sus bienes.*

La Coordinación Municipal, como medida de seguridad en los términos de este Reglamento, podrá solicitar el retiro de esas instalaciones, cuando por su estado físico o de conexión representen un riesgo inminente.

Artículo 101. *Los comercios en vía pública que para su actividad utilicen gas, deberán emplear tanques portátiles no mayores de 10 kilogramos y utilizar manguera de alta presión, regulador industrial, estar a una distancia no menor de dos metros de una fuente de calor y contar con un extintor de polvo químico seco de al menos 4.5 kg (PQS) vigente.*

Tratándose de carritos con estructuras convencionales podrán funcionar previa evaluación del personal de la Coordinación Municipal y contar con botiquín abastecido.

TÍTULO SEXTO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN, INFRACCIONES, MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES Y RECURSOS

Capítulo I

De las Visitas de Verificación e Inspección

Artículo 102. *La Coordinación Municipal tiene a su cargo las funciones de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, mediante las visitas de verificación o inspección, así como la correspondiente imposición de sanciones y aplicación de las medidas de seguridad que correspondan.*

Artículo 103. *La Coordinación Municipal podrá ordenar y practicar visitas de verificación o inspección en inmuebles, bienes, obras y establecimientos a que se refiere el presente Reglamento facultando al personal necesario para tal efecto, con el fin de cerciorarse que se cumplan las disposiciones establecidas en el mismo, por lo que los propietarios, responsables, encargados, administradores, poseedores, ocupantes de los mismos, están obligados a permitir las, así como a proporcionar la información que les sea requerida.*

Las inspecciones en materia de Protección Civil, tienen el carácter de visitas domiciliadas, por lo que los propietarios, administradores o encargados de las obras en construcción y establecimientos señalados por este Reglamento y los propietarios, ocupantes o encargados de inmuebles u obras están obligados a permitir las, así como proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas.

Los inspectores de la Coordinación Municipal de Protección Civil, son autoridades auxiliares para el cumplimiento y observancia del presente Reglamento y están autorizados para levantar las actas, notificaciones y las medidas de seguridad establecidas en este Reglamento.

Artículo 104. *Las órdenes de verificación o inspección deberán:*

I. Ser expedidas y firmadas por la persona titular de la Coordinación Municipal;

II. Estar debidamente fundadas y motivadas;

III. Señalar el nombre de la persona o personas facultadas para realizar la diligencia;

IV. Señalar el nombre de la persona física o moral, a quien va dirigida la visita;

V. Señalar el domicilio del inmueble a inspeccionar o verificar, y

VI. El objeto y alcance de la misma.

Artículo 105. Las visitas de verificación o inspección se harán constar en acta circunstanciada y la diligencia se entenderá con el propietario, responsable, encargado, administrador, poseedor, ocupante del inmueble, bien, obra o establecimiento objeto de la inspección o verificación.

Tratándose de personas morales se entenderá con el representante legal, quien deberá acreditar su personalidad.

Para los efectos de las notificaciones personales, se procederá en los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro. Con excepción de situaciones de riesgo, siniestro o desastre inminente que pongan en peligro la integridad física o la vida de las personas, caso en el que no será necesario agotarlos.

Artículo 106. Las actas de verificación o inspección deberán contener:

I. El lugar, fecha y hora en que se inicie y concluya la diligencia;

II. Nombre, denominación o razón social del visitado;

III. Domicilio, código postal, delegación y ciudad en que se encuentre ubicado el lugar donde se practique la visita;

IV. Nombre de la o las personas facultadas que practiquen la visita;

V. Hacer constar la acreditación de la persona facultada para practicar la visita;

VI. Objeto y motivo de la visita de verificación o inspección;

VII. Nombre y cargo de la persona con quien se entiende la diligencia;

VIII. Datos del oficio que contiene la orden de visita;

IX. El nombre e identificación de los testigos designados por el visitado o por el inspector o verificador, o las circunstancias que se presenten al respecto;

X. En su caso, la descripción de la documentación que se ponga a la vista del inspector o verificador;

XI. Los hechos, actos u omisiones observadas y acontecidas que puedan constituir violaciones a las disposiciones del presente Reglamento;

XII. La intervención de la persona que atienda la diligencia, haciendo constar las manifestaciones que vierta conforme a su derecho convenga;

XIII. La lectura y cierre del acta;

XIV. La firma de todas las personas que hayan intervenido en el acta de verificación o inspección cuando la persona con la que se entendió la diligencia o los hechos se negare a firmar el acta, esta circunstancia se hará constar en la misma, sin que ello afecte su validez, y

XV. El número consecutivo en cada hoja.

Artículo 107. Cuando se encuentre presente la persona a quien va dirigida la orden de verificación o inspección o su representante legal, el personal autorizado para la verificación o inspección procederá de la siguiente manera:

I. Dará inicio a las actuaciones de verificación o inspección;

II. Deberá identificarse con documento oficial ante la persona que lo atienda;

III. Entregará original de la orden a quien lo atienda recabándole firma de recibido;

IV. Se requerirá al visitado para que designe a dos testigos quienes mostrarán identificación oficial con fotografía y deberán permanecer durante el desarrollo de la visita, en caso de que no lo hiciera o los designados no aceptaran, serán designados por el o los inspectores, debiendo asentar esta circunstancia en el acta. En caso de no conseguir personas que acepten ser testigos, igualmente se asentará en el acta, y se llevará a cabo la diligencia, sin que su validez sea vea afectada por esa situación;

V. Se concretará a verificar e inspeccionar lo especificado en la orden;

VI. Levantará el acta circunstanciada por duplicado, en términos de este Reglamento, y

VII. Al término de la diligencia entregará copia del acta a la persona que la haya atendido.

Artículo 108. Cuando en el momento de la verificación o inspección no se encontrare el propietario, arrendatario, poseedor o el representante legal, la diligencia se llevará a cabo con la persona mayor de edad que se encuentre en el inmueble.

En ausencia de persona que atienda la diligencia, se dejara citatorio para que, al día siguiente hábil, espere al inspector a una hora determinada para la práctica de la visita y de no ser atendido el citatorio, la diligencia se llevará a cabo con la persona que se encuentre en el lugar o con el vecino más próximo, procediéndose conforme al artículo anterior.

Artículo 109. Para el caso de que a pesar del citatorio no se encontrare persona alguna en el lugar objeto de la verificación o inspección, ni vecinos con quien pudiera atenderse la diligencia o éstos se negaren a atenderla, el verificador o inspector autorizado llevará a cabo las actuaciones, levantando al efecto acta circunstanciada, ante la presencia de dos testigos, en la forma y términos previstos en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

En el acta se harán constar las circunstancias previstas en el presente artículo, de la que se dejará copia por medio de oficio que se fijará en la puerta o lugar visible del inmueble materia de la inspección.

Artículo 110. Cuando exista oposición por cualquier medio a la práctica de la diligencia o a la ejecución de las medidas de seguridad ordenadas, el inspector en cumplimiento de sus funciones de inspección o verificación, podrá hacer uso de las medidas de apremio previstas en este Reglamento, sin perjuicio de proceder a la aplicación de las sanciones administrativas a que haya lugar.

Artículo 111. Cualquier persona que tenga conocimiento de un hecho, acto u omisión que cause o pueda causar una situación de riesgo o de desastre, deberá comunicar esta circunstancia a la Coordinación Municipal. La denuncia o reporte podrá hacerse de manera verbal o escrita; en ambos casos deberá señalarse el nombre, domicilio del denunciante y una relación de los hechos o bien, podrá ser de manera anónima cuando exista un riesgo inminente para el denunciante.

Artículo 112. Las visitas de verificación o inspección serán ordinarias, si se llevan a cabo en días y horas hábiles, y extraordinarias cuando se realicen en días y horas inhábiles, de conformidad a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 113. Los verificadores, inspectores y personal adscrito a la Coordinación Municipal, serán los encargados de practicar visitas de verificación o inspección conforme a lo previsto en el presente ordenamiento y en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 114. Cuando exista una situación de peligro que ponga en riesgo a la población civil, a los servicios estratégicos o a los bienes de interés general, no será necesario notificar al interesado, debiendo presentar únicamente la orden de visita por escrito para practicar una visita de verificación o de inspección.

Artículo 115. En caso de obstaculización u oposición a la diligencia, el verificador o inspector podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para efectuar la visita de verificación o inspección sin perjuicio a las sanciones a que haya lugar, debiendo asentar en el acta la razón respectiva.

Artículo 116. Si derivado de las visitas de verificación o inspección a que se refieren los artículos anteriores, se detecta alguna deficiencia o anomalía en materia de protección civil, podrá ser objeto de orientación y educación de los infractores con independencia de que se apliquen, si procedieran, las medidas de seguridad y las sanciones correspondientes en esos casos.

Artículo 117. Si derivado de las visitas de verificación o inspección a que se refieren los artículos anteriores, se detecta alguna deficiencia o anomalía en materia de protección civil, la persona titular de la Coordinación Municipal podrá ordenar otra visita de verificación o inspección con el objeto de verificar que se hayan subsanado las mismas, sin perjuicio de la aplicación de sanciones a que haya lugar.

Cuando las omisiones o deficiencias detectadas impliquen al visitado complementar equipos de señalización y de seguridad básico, luces de emergencia y en general la realización de acciones de poca complejidad y que no implique un riesgo grave o inminente, dicha visita solo podrá practicarse después de transcurridos 5 días naturales de la visita de verificación o inspección que le dio origen.

Cuando las omisiones o deficiencias detectadas impliquen al visitado la realización de estudios o acciones complejas y que no implique un riesgo grave o inminente, dicha visita solo podrá practicarse después de transcurridos 20 días naturales de la visita de verificación o inspección que le dio origen.

Capítulo II

De las Infracciones

Artículo 118. Son infracciones en materia de protección civil:

I. Carecer del Programa Interno de Protección Civil o Plan de Emergencia, respectivamente;

II. Presentar incompleto o no vigente el Programa Interno de Protección Civil;

III. No capacitar empleados o no dotarlos de equipo necesario en materia de protección civil y prevención de riesgos, atendiendo a la naturaleza de la actividad, tipo de lugar de trabajo, inmueble, construcción o elemento natural;

IV. No haber realizado estudio y análisis de riesgos del inmueble;

V. No presentar constancia de haber realizado al menos un simulacro de Protección Civil al año;

VI. Carecer de señalización y avisos en materia de Protección Civil, conforme a la normatividad aplicable;

VII. Presentar señalización insuficiente en materia de Protección Civil o que la misma no sea conforme con la normatividad aplicable;

VIII. No contar con equipo de seguridad; que el existente esté en mal estado, que no esté visible o que el acceso al mismo se encuentre obstruido;

- IX.** No permitir u obstaculizar el acceso al personal designado para realizar las verificaciones, inspecciones y ejecución de medidas de seguridad en inmuebles, instalaciones y equipos, que se hubieran ordenado en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento; en esta situación el inspector o verificador podrá hacer uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública;
- X.** Otorgar cursos en materia de Protección Civil, sin contar con el registro o refrendo correspondiente o para los cuales no están autorizados;
- XI.** No contar con equipo fijo o portátil contra incendios reglamentados bajo las Normas Oficiales Mexicanas o que el existente se encuentre en mal estado;
- XII.** No contar con servicios médicos o en su caso botiquín de primeros auxilios de acuerdo a la normatividad aplicable, se encuentre incompleto, en mal estado o con los insumos caducos;
- XIII.** No dar cumplimiento a las resoluciones de la Coordinación Municipal que le impongan cualquier medida de seguridad, en los términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- XIV.** Negar o falsear información relativa a riesgos, solicitada por la Coordinación Municipal;
- XV.** El trasvase de sustancias químicas en lugar no idóneo o no autorizado para ello o sin cumplir las medidas de seguridad necesarias;
- XVI.** El llenado de cilindros para Gas Licuado de Petróleo en estaciones de carburación o vía pública;
- XVII.** La pernocta o estacionamiento de vehículos que transporten materiales peligrosos en lugar no establecido para ello;
- XVIII.** Realizar actos que representen un riesgo o afecten a la población, sus bienes, la planta productiva y el entorno;
- XIX.** Llevar a cabo eventos socio-organizativos sin contar con el dictamen de Visto Bueno Documental de la Coordinación Municipal, cuando por el inmueble a donde deba realizarse o por las características mismas del evento, se requiera el dictamen;
- XX.** Ocasionar fugas, derrames o descargas de materiales peligrosos o crear situaciones de riesgo o emergencia en el transporte, almacenamiento o comercialización de materiales peligrosos;
- XXI.** Otorgar carta de corresponsabilidad que avale un Programa Interno de Protección Civil, sin contar con el registro correspondiente;
- XXII.** Ostentarse con registros falsos, no propios, no vigentes o alterados;
- XXIII.** No dar cumplimiento al Programa Interno de Protección Civil o al Plan de Emergencia;
- XXIV.** Dejar de cumplir con los requerimientos de la autoridad municipal, después de haber obtenido las autorizaciones correspondientes;
- XXV.** Ejecutar, ordenar o propiciar actos u omisiones que impidan u obstaculicen las acciones de prevención, preparación, auxilio o apoyo a la población;
- XXVI.** Omitir dar aviso inmediato al sistema de llamadas de emergencia y las autoridades competentes de una emergencia o desastre, cuando conforme a las circunstancias pudiera hacerlo, sin riesgo propio o de terceros o cuando se esté en posibilidad de evitar una emergencia o desastre y no lo haga;
- XXVII.** No dar cumplimiento a los requerimientos de la Coordinación Municipal, relativos a proporcionar información y documentación necesaria para cumplir adecuadamente con las facultades que le confiere la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- XXVIII.** Utilizar la línea de emergencia para realizar llamadas falsas y con ello activar los servicios de emergencia;

XXIX. El incumplimiento de los requerimientos, medidas de seguridad, mandatos y resoluciones dictadas como resultado de las visitas de verificación o inspección;

XXX. El manejo, procesamiento, almacenamiento, transportación o distribución de sustancias químicas corrosivas, irritantes o tóxicas, gases o líquidos inflamables, material biológico-infeccioso, explosivo o sólidos de alta combustión como papel, madera o plástico, sin dar los avisos y sin contar con los permisos correspondientes por parte de la autoridad competente;

XXXI. Poseer vehículos de reparto, auto tanques, carro tanques, recipientes portátiles, remolques o cualquier medio por el cual se transporte alguna sustancia o material peligroso sin contar con los permisos correspondientes, ni cumplir con las medidas de seguridad establecidas en la normatividad aplicable;

XXXII. Transportar sustancias químicas o materiales peligrosos por áreas urbanas del Municipio cuando el destino final de las mismas no sea una empresa o industria establecida en el Municipio, sin el permiso correspondiente;

XXXIII. Lavar contenedores o recipientes en los que se hubiesen almacenado materiales o sustancias químicas peligrosas en la vía pública y derramar o verter de manera irresponsable alguna sustancia química peligrosa al alcantarillado o a la vía pública poniendo en riesgo a la población civil; en este supuesto, si hubiera hechos que pudieran constituir algún delito se hará del conocimiento de la autoridad competente;

XXXIV. La realización de alguna obra de construcción que represente algún peligro grave a las personas o a sus bienes, sin contar con el Dictamen Previo o Final de Obra en materia de medidas de seguridad y protección civil, emitido por la Coordinación Municipal, o la Licencia de Construcción emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano;

XXXV. Transportar, almacenar, vender o realizar quema de juegos pirotécnicos sin los permisos correspondientes;

XXXVI. La colocación, modificación o retiro de espectaculares que no cuenten con los permisos correspondientes;

XXXVII. Realizar cualquier evento masivo que represente un riesgo a la población por exceder sus condiciones de aforo autorizadas;

XXXVIII. Operar sin contar con el Visto Bueno de la Coordinación Municipal o que éste no tuviera vigencia, y

XXXIX. Obstaculizar o impedir el paso a los elementos de emergencias cuando se suscite un desastre.

Capítulo III

De las Sanciones

Artículo 119. La persona titular de la Coordinación Municipal podrá imponer a los infractores, una o más de las siguientes sanciones, atendiendo la gravedad de la infracción:

I. Amonestación;

II. Multa;

III. Suspensión total o parcial de actividades; y

IV. Clausura temporal o permanente, parcial o total de actividades

Procederá la clausura temporal o permanente, parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades en los supuestos que se establezcan en el catálogo que para tal efecto determine la Coordinación Municipal, mismo que deberá de publicarse en la Gaceta Oficial del Municipio de El Marqués, Querétaro.

Artículo 120. La imposición de sanciones se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a otras disposiciones legales corresponda al infractor.

Artículo 121. *Al imponerse una sanción, se tomará en cuenta:*

- I. El daño o peligro que se ocasione o pueda ocasionarse a la salud pública o la seguridad de la población;*
- II. La gravedad de la infracción;*
- III. Las condiciones socioeconómicas del infractor, y*
- IV. La reincidencia, en su caso.*

Artículo 122. *Se impondrá multa en Unidades de Medida y Actualización (UMA):*

- I. De 20 hasta 5000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XIII, XXVIII, XXIX y XXXVIII del artículo 114;*
- II. De 100 hasta 3000 UMA, por incurrir en la conducta prevista en la fracción III del artículo 114;*
- III. De 50 hasta 150 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones VII y XXV del artículo 114;*
- IV. De 50 hasta 2500 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones II, XXI, y XXII del artículo 114;*
- V. De 100 hasta 300 UMA, por incurrir en la conducta prevista en la fracción VI del artículo 114;*
- VI. De 100 hasta 500 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones IV, V y VIII del artículo 114;*
- VII. De 100 hasta 1000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XIV, XVI, XVII y XXXIII del artículo 114;*
- VIII. De 100 hasta 5000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en la fracción I del artículo 114;*
- IX. De 100 hasta 10000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XV, XX, XXX, XXXI, XXXII y XXXV del artículo 114;*
- X. De 100 hasta 20000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones XVIII, XXIII, XXXVI y XXXIX del artículo 114;*
- XI. De 150 hasta 200 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones X, XI y XII del artículo 114, y*
- XII. De 500 hasta 1000 UMA, por incurrir en cualquiera de las conductas previstas en las fracciones IX, XIX, XXIV, XXVI, XXVII, XXXIV y XXXVII del artículo 114.*

En caso de reincidencia, la autoridad competente podrá duplicar la multa por una sola vez, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor por desobediencia a un mandato legítimo de autoridad.

Artículo 123. *En caso de que la Coordinación Municipal, además de la sanción que determine, advierta la necesidad de asegurar, demoler, retirar, construir o modificar obras, instalaciones o establecimientos, porque se ponga en riesgo a una parte de la población, sus bienes o entorno, ordenará al responsable que lleve a cabo las medidas necesarias para su realización. Si éste no cumple en el plazo que para ello se le haya fijado, aquella podrá realizarla u ordenar su ejecución a un tercero, con cargo al infractor.*

Artículo 124. *En caso de clausuras o suspensiones temporales o definitivas ya sean totales o parciales la Coordinación Municipal deberá colocar los sellos con la leyenda respectiva de “clausurado” o “suspendido” en el domicilio, en puertas externas e internas y en los marcos.*

Cuando existan varias empresas en un mismo local, se deben colocar los sellos únicamente en los instrumentos de trabajo del negocio visitado, sin obstruir entradas o salidas en áreas en donde se denote visiblemente que son oficinas de un establecimiento diferente, los cuales serán inviolables.

Artículo 125. Las sanciones de carácter económico se liquidarán por el infractor en la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal.

En todo caso, su importe se considerará crédito fiscal a favor del Municipio y su cobro podrá realizarse a través del procedimiento administrativo de ejecución previsto por las leyes locales de la materia.

Capítulo IV **De las Medidas de Seguridad**

Artículo 126. Si de las inspecciones o verificaciones practicadas, el inspector detecta acciones o situaciones que impliquen riesgo para la población o parte de ella, sus bienes a las instalaciones y bienes de interés público y, en general, a cualquier bien que pueda implicar algún riesgo, podrá dictar las medidas de seguridad que considere necesarias para evitar tales daños.

Artículo 127. La Coordinación Municipal tendrá la facultad de aplicar las siguientes medidas de seguridad:

- I.** Identificación y delimitación de lugares o zonas de riesgo;
- II.** Control de rutas de evacuación y acceso a las zonas afectadas;
- III.** Acciones preventivas para la movilización precautoria de la población y su instalación y atención en refugios temporales;
- IV.** Coordinación de los servicios asistenciales;
- V.** El aislamiento temporal, parcial o total del área afectada;
- VI.** La suspensión de trabajos, actividades y servicios, y
- VII.** Las demás que en materia de protección civil determinen las disposiciones reglamentarias y la legislación local correspondiente, tendientes a evitar que se genere un daño

Por lo anterior el personal comisionado para la inspección o verificación, podrá aplicar dichas medidas al momento de las actuaciones, señalando tal circunstancia en la propia acta circunstanciada, cuando exista un inminente riesgo, debiendo dar cuenta de inmediato de tal situación al titular de la Coordinación Municipal, quien deberá aprobar la aplicación de la medida.

Artículo 128. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución; para ejecutarlas se podrá hacer uso de la fuerza pública, así como ordenar el rompimiento de cerraduras en caso de ser necesario. Su aplicación es independiente de las sanciones que, en su caso, correspondan.

Artículo 129. Las medidas de seguridad, si no se trata de un caso de alto riesgo, emergencia o desastre, se notificarán personalmente al interesado antes de su aplicación.

En caso de alto riesgo, de no ser posible llevar a cabo la notificación, se ejecutará la medida levantando un acta circunstanciada justificando la acción implementada e informando al interesado cuando sea posible localizarlo.

Artículo 130. Las medidas de seguridad indicarán las acciones a implementar para subsanar las observaciones, a fin de que se pueda ordenar el retiro de las mismas.

Artículo 131. La persona titular de la Coordinación Municipal determinará la ubicación del inmueble destinado al resguardo provisional de vehículos, materiales y sustancias peligrosas, el cual deberá contar con las medidas de seguridad, debiendo dar aviso a las autoridades correspondientes.

Los gastos que se generen con motivo del resguardo serán a cargo del infractor y sin responsabilidad para la Coordinación Municipal teniendo carácter de créditos fiscales susceptibles de cobro a través del procedimiento administrativo de ejecución.

Capítulo V

Del Procedimiento para la Determinación de Sanciones

Artículo 132. Cuando de las actas de inspección o verificación se desprendan hechos u omisiones que puedan constituir infracciones al presente Reglamento, el personal de la Coordinación Municipal deberá notificar en forma personal o a través de medios de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente el infractor, el inicio del procedimiento, para que éste, dentro de los quince días hábiles siguientes, exponga lo que a su derecho convenga y, en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad. Señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, y designar a los autorizados para tal efecto.

Se admitirán toda clase de pruebas excepto la confesional, abriéndose un periodo de diez días hábiles para su desahogo.

Artículo 133. Desahogadas las pruebas o en su caso, en rebeldía del presunto infractor, se emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, debidamente fundada y motivada, dentro de los quince días hábiles siguientes al desahogo de las últimas pruebas o en su defecto, de la conclusión del plazo otorgado para ello.

Hecho lo anterior, se procederá a dictar la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal, por correo certificado con acuse de recibo, o a través de medios de comunicación electrónica, cuando así lo haya aceptado expresamente el infractor.

Artículo 134. La persona titular de la Coordinación Municipal fundará y motivará de manera suficiente, precisa y clara la sanción impuesta, considerando:

- I. Los daños que se hubieren producido o puedan producirse;*
- II. En su caso, las pruebas aportadas;*
- III. La gravedad de la infracción, atendiendo al hecho de si la conducta que la originó fue dolosa o culposa;*
- IV. La capacidad económica del infractor, y*
- V. La reincidencia.*

Artículo 135. Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan al infractor, la Coordinación Municipal, hará del conocimiento al representante legal del Municipio, para que éste a su vez de vista a la autoridad correspondiente, sobre hechos posiblemente constitutivos de delito.

En caso de reincidencia, la autoridad podrá incrementar la multa, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que incurra el infractor por desobediencia a un mando legítimo de autoridad.

Artículo 136. La Coordinación Municipal hará uso de las medidas legales necesarias para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan, en situaciones que importen peligro a la vida e integridad física de la población.

Artículo 137. La imposición de sanciones no libera al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que la motivaron, y se hará sin perjuicio de la responsabilidad que conforme a las leyes comunes corresponda al infractor.

Capítulo VI

De los Recursos

Artículo 138. *Contra las resoluciones, determinaciones y acuerdos dictados por las autoridades de Protección Civil, procede el Recurso de Revisión previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro, el cual deberá sujetarse al procedimiento establecido en dicha ley.*

TRANSITORIOS

PRIMERO. *Una vez aprobado el presente Reglamento por el H. Ayuntamiento del Municipio de El Marqués, remítase, para su publicación, en una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, “La Sombra de Arteaga”.*

SEGUNDO. *El presente Reglamento entrará en vigor al siguiente día de su publicación en la Gaceta Municipal.*

TERCERO. *Queda sin efecto toda disposición reglamentaria que en materia de protección civil para El Municipio de El Marqués, Querétaro, que previamente fuera aprobada por el H. Ayuntamiento del municipio de El Marqués, y se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.*

CUARTO. *En un plazo de 30 días naturales, se debe cumplir con la obligación de verificación y armonización reglamentaria Municipal.*

QUINTO. *Se instruye a la Coordinación Municipal a efecto de que en el plazo de 30 días naturales emita el catálogo de supuestos para la aplicación de las sanciones de clausura temporal o permanente, o suspensión parcial o total de actividades o la suspensión total o parcial de actividades a que hace referencia el artículo 119 del presente Reglamento y lo remita a la Secretaría del Ayuntamiento para su publicación en la Gaceta Oficial del Municipio de Querétaro.*

SEXTO. *Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría de Gobierno Municipal, de la Coordinación Municipal de Protección Civil y de las tres Delegaciones Municipales.*

SÉPTIMO. *La integración de la Coordinación Municipal de Protección Civil que se estipula en el presente Reglamento no implica la creación de nuevas plazas, incrementos salariales o modificaciones presupuestales.*

OCTAVO. *El Consejo Municipal de Protección Civil deberá instalarse dentro de los siguientes treinta días hábiles en los términos que señala el presente Reglamento, contados a partir de que entre en vigor el mismo.*

NOVENO. *Con la aprobación del presente acuerdo, se revoca el punto VII aprobado en la Sesión de Cabildo de fecha 24 de enero de 2019 y se abroga el Reglamento de Protección Civil para el Municipio de El Marqués Querétaro, publicado en el periódico oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga, el 12 de diciembre de 2008, así como el acuerdo que reforma los artículos 9 fracción LV, 47, 53 y el transitorio cuarto del reglamento en mención, reforma publicada el 11 de septiembre de 2009 en el periódico oficial y todas aquellas reformas correlacionadas...”*

**C. ENRIQUE VEGA CARRILES.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QRO.**

Rúbrica

**LIC. RODRIGO MESA JIMENEZ.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

EL C. ENRIQUE VEGA CARRILES, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE EL MARQUES, QUERETARO, EN EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO, PROMULGÓ EL PRESENTE REGLAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL PARA EL MUNICIPIO DE EL MARQUÉS, QUERETARO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS 07 SIETE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2019 DOS MIL DIECINUEVE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

**C. ENRIQUE VEGA CARRILES.
PRESIDENTE MUNICIPAL DE EL MARQUÉS, QUERETARO.**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LA SUSCRITA, LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 135 FRACCIÓN XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.,-----

----- **C E R T I F I C A:** -----
QUE EN EL **ACTA NÚM. 17 (DIECISIETE) DE SESIÓN ORDINARIA** DE CABILDO, **CELEBRADA EL DÍA 24 (VEINTICUATRO) DE ENERO DEL AÑO 2019 (DOS MIL DIECINUEVE)**, SE ENCUENTRA ASENTADO EL **PUNTO NÚM. 5.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN, LA SOLICITUD ENVIADA A TRAVÉS DE OFICIO NÚMERO DG/02/2019 POR LA LIC. SOFÍA CABRERA MONTES, DIRECTORA DE GOBIERNO, RELACIONADA A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE “REGULARIZACIÓN Y CERTEZA PARA TU VIVIENDA” RECEVI, EN EL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES.-**-----

----- **A C U E R D O S:** -----
PRIMERO.- SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DEL H. AYUNTAMIENTO, EL PROGRAMA DE “REGULARIZACIÓN Y CERTEZA PARA TU VIVIENDA” **RECEVI**, EN EL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO.

SEGUNDO.- EL PROGRAMA DE “REGULARIZACIÓN Y CERTEZA PARA TU VIVIENDA” EN EL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, SE ENCAMINARÁ A QUE LOS POSESIONARIOS DE LOS PREDIOS QUE HABITAN EN UN ASENTAMIENTO HUMANO IRREGULAR OBTENGAN CERTIDUMBRE JURÍDICA DE SU PATRIMONIO A TRAVÉS DE ESCRITURA PÚBLICA, ASÍ COMO INCORPORAR DE MANERA ORDENADA Y ARMÓNICA AL DESARROLLO URBANO MUNICIPAL, CON ELLO LA AUTORIDAD MUNICIPAL CUBRE UNO DE LOS PRINCIPIOS DOCTRINARIOS ESENCIALES DE SU RAZÓN DE SER, QUE ES EL DE DIGNIFICAR Y ELEVAR EL NIVEL DE CALIDAD DE VIDA DE SUS HABITANTES.

TERCERO.- DICHO PROGRAMA PRESENTARÁ DOS FORMAS JURÍDICAS PARA SU APLICACIÓN Y QUE LOS COLONOS PUEDAN SER SUJETOS AL MISMO:

I.- RÉGIMEN DE DOMINIO PLENO O PEQUEÑA PROPIEDAD; VERTIENTE DEL PROGRAMA DESTINADO A LA ATENCIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

- a) QUE CUMPLAN CON LO DISPUESTO POR LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y
- b) LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS SUPERFICIES DESTINADAS A VÍAS PÚBLICAS UBICADAS EN COLONIAS O BARRIOS SIN RECONOCIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE LAS MISMAS.

II.- RÉGIMEN DE TIERRAS EJIDALES; VERTIENTE DEL PROGRAMA DESTINADO A LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS SUPERFICIES DESTINADAS AL EQUIPAMIENTO HUMANO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES UBICADOS EN TIERRAS DE RÉGIMEN EJIDAL MISMO QUE HAYAN OBTENIDO SU TITULACIÓN EN BASE AL MARCO JURÍDICO AGRARIO NACIONAL.

CUARTO.- SERÁN SUSCEPTIBLES DE REGULARIZACIÓN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 9 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

LA REGULARIZACIÓN DE LAS SUPERFICIES DESTINADAS AL SERVICIO PÚBLICO EN ASENTAMIENTOS HUMANOS UBICADOS EN TIERRAS DE RÉGIMEN EJIDAL, SE ATENDERÁ CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE LAS TIERRAS DEL ASENTAMIENTO HUMANO.

SE DEBERÁ PRESENTAR AL HONORABLE AYUNTAMIENTO COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE LA ASAMBLEA EJIDAL RESPECTIVA, DONDE SE HAYA ACORDADO LA TRANSMISIÓN AL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES LAS SUPERFICIES DESTINADAS A EQUIPAMIENTO URBANO.

QUINTO.- LA FORMA DE OPERACIÓN PARA CUMPLIR CON LA FINALIDAD DEL PROGRAMA OBJETO DEL PRESENTE ACUERDO ES LA SIGUIENTE:

I.- LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DEBERÁ PUBLICAR, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS SIGUIENTES A LA APROBACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO, LA CONVOCATORIA POR MEDIO DE LA CUAL DA A CONOCER EL PRESENTE PROGRAMA, MISMA QUE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

- OBJETIVO
- BENEFICIARIOS
- REQUISITOS
- ETAPAS DE PROCEDIMIENTO
- VIGENCIA DEL PROGRAMA
- AUTORIDAD RESPONSABLE
- FECHA LÍMITE PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

II.- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 11 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SERÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. SOLICITUD DE INICIO DE PROCEDIMIENTO;
2. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO JURÍDICO ADMINISTRATIVO;
3. EMISIÓN DEL DICTAMEN DE PROCEDENCIA, POR PARTE DE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN;
4. EMISIÓN DEL DICTAMEN DE VIABILIDAD, POR PARTE DE LA AUTORIDAD ENCARGADA DE SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN Y SU PRESENTACIÓN AL AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE;
5. EMISIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO QUE AUTORICE LA REGULARIZACIÓN O DETERMINE LA IMPROCEDENCIA DE LA MISMA;
6. EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE CABILDO QUE AUTORICE LA REGULARIZACIÓN;
7. EXPEDICIÓN DEL ACUERDO QUE DECLARE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN DE REGULARIZACIÓN.

1.-DIFUSIÓN

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL DE EZEQUIEL MONTES, INSTANCIA RESPONSABLE Y SUBSTANCIADORA DEL PROGRAMA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE REGULARIZACIÓN, SERÁ LA QUE LLEVE A CABO LA DIFUSIÓN DE ESTE MISMO, APEGÁNDOSE A LAS POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN Y PAUTAS INFORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, CON LA INTENCIÓN DE QUE EL OBJETIVO, ALCANCES, REQUISITOS Y TRÁMITES SEAN CONOCIDOS A PLENITUD POR EL SECTOR AL CUAL SE ORIENTA EL PROPIO PROGRAMA.

EN ESTE CONTEXTO, LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL TENDRÁ ENTRE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, LA DE BRINDAR LA ASESORÍA Y ORIENTACIÓN MÁS AMPLIA Y NECESARIA QUE SE REQUIERA, SEGÚN SEA EL CASO, PARA LOGRAR SENSIBILIZAR DE LA MEJOR MANERA POSIBLE A LOS HABITANTES DEL MUNICIPIO QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE SER BENEFICIADOS CON ESTE PROGRAMA.

2.- RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

LA ASOCIACIÓN INTERESADA EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROGRAMA, DEBERÁ PRESENTAR POR ESCRITO LA SOLICITUD DE INICIO CORRESPONDIENTE, ANTE LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL, LA CUAL SE APEGARÁ A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 14 Y 15 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

3.- ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO

RECIBIDA LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO, EN LOS TÉRMINOS PREVISTOS POR EL ARTÍCULO 15, O CUMPLIDA LA PREVENCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY EN LA MATERIA, SE DICTARÁ ACUERDO DE INICIO DE PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN, EL QUE SE NOTIFICARÁ PERSONALMENTE AL PROMOVENTE.

4.- INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO JURÍDICO

UNA VEZ EMITIDO EL ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN, LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, EN APEGO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 18 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROCEDERÁ A LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, JURÍDICO, ADMINISTRATIVO DEL ASENTAMIENTO INTERESADO EN SU REGULARIZACIÓN, IMPLEMENTANDO PARA TAL FIN TODAS LAS GESTIONES Y ACCIONES NECESARIAS DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO.

5.- DICTAMEN DE VIABILIDAD

LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 9 Y 22 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ELABORARÁ EL DICTAMEN QUE RECOMIENDE LA VIABILIDAD DE LA REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO EN CUESTIÓN, SOLICITANDO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SEA SOMETIDA AL PLENO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO, A FIN DE QUE SE EMITA EL ACUERDO DE CABILDO QUE DETERMINE O NO LA PROCEDENCIA DE LA REGULARIZACIÓN.

6.- EMISIÓN DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA O DE NO PROCEDENCIA DE LA REGULARIZACIÓN EMITIDO POR EL AYUNTAMIENTO

SOMETIDO A LA CONSIDERACIÓN DEL AYUNTAMIENTO EL DICTAMEN DE VIABILIDAD, ÉSTE EMITIRÁ EL ACUERDO QUE DECLARE LA PROCEDENCIA O NO DE LA REGULARIZACIÓN SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29 Y 30 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

7.- EJECUCIÓN DEL ACUERDO DE PROCEDENCIA

UNA VEZ APROBADO EL ACUERDO DE PROCEDENCIA QUE AUTORICE LA REGULARIZACIÓN, LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN TERRITORIAL PROCEDERÁ DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 28 Y 29 DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO.

8.- OBLIGACIONES DERIVADAS DE LA AUTORIZACIÓN DE REGULARIZACIÓN

DE CONFORMIDAD A LOS ARTÍCULOS 31, 32, 33 Y 34 DE LA REFERIDA LEY, LOS COLONOS ESTARÁN OBLIGADOS A CUBRIR LOS COSTOS QUE GENERE EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN; UNA VEZ EJECUTADO EL ACUERDO DE REGULARIZACIÓN, EL AYUNTAMIENTO DECLARARÁ FORMALMENTE TERMINADO EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DEL ASENTAMIENTO, DECLARACIÓN QUE SERÁ INSCRITA ANTE EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO.

EN CASO DE QUE LA ASOCIACIÓN O LOS COLONOS INCUMPLAN CON ALGUNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN LOS CONVENIOS, EL AYUNTAMIENTO PODRÁ REVOCAR EL ACUERDO DE PROCEDENCIA DE LA REGULARIZACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO DE LA EJECUCIÓN DEL MISMO. ANTES DE DETERMINARSE LA REVOCACIÓN, LA AUTORIDAD NOTIFICARÁ A LA PARTE INTERESADA PARA QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y, EN SU CASO, HAGA VALER LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA.

SEXTO.- PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE PROGRAMA Y CON BASE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 5º DE LA LEY PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES, PREDIOS URBANOS, PREDIOS RÚSTICOS, PREDIOS FAMILIARES Y PREDIOS SOCIALES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, SERÁ LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO MUNICIPAL LA ENCARGADA DE SUBSTANCIAR EL PROCEDIMIENTO PARA LA REGULARIZACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES.

SÉPTIMO.- PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE “REGULARIZACIÓN Y CERTEZA PARA TU VIVIENDA” **RECEVI** EN EL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, SE FACULTA A LA PRESIDENTA MUNICIPAL, AL SÍNDICO MUNICIPAL PROCURADOR Y AL DIRECTOR DE GOBIERNO MUNICIPAL, PARA CELEBRAR A NOMBRE DEL MUNICIPIO DE EZEQUIEL MONTES, QRO., CONVENIOS CON: LAS ASOCIACIONES DE COLONOS, EL CONSEJO DE NOTARIOS, EL CONSEJO DE PERITOS VALUADORES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, ASÍ COMO LOS CONVENIOS QUE SEAN NECESARIOS CON LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES, TANTO FEDERALES COMO ESTATALES, PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

OCTAVO.- SE FACULTA AL SÍNDICO MUNICIPAL PROCURADOR PARA SUSCRIBIR LAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE LAS DONACIONES DE ÁREA VERDE, EQUIPAMIENTO Y VIALIDADES, ASÍ COMO LAS CORRESPONDIENTES A LOTES EN LO INDIVIDUAL DE CADA POSEEDOR, ELLO EN EL SUPUESTO DE AQUELLOS ASENTAMIENTOS QUE HAYAN CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS Y FORMALIDADES ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.

NOVENO.- EL PROGRAMA DE “REGULARIZACIÓN Y CERTEZA PARA TU VIVIENDA” **RECEVI** QUE SE AUTORIZA, ESTARÁ VIGENTE HASTA EL 30 DE MARZO DEL AÑO 2020. AL TÉRMINO DE SU VIGENCIA, LOS EXPEDIENTES QUE HUBIEREN INICIADO EL PROCEDIMIENTO, DEBERÁN SER CONCLUIDOS POR LA DIRECCIÓN DE GOBIERNO, QUIEN DEBERÁ EMITIR EL ACUERDO DE INICIO Y SOLICITAR EL ACUERDO DE PROCEDENCIA O DE NO PROCEDENCIA DE LA REGULARIZACIÓN, AL HONORABLE AYUNTAMIENTO. TODOS LOS EXPEDIENTES QUE CUENTEN CON ACUERDO DE PROCEDENCIA DE REGULARIZACIÓN EN LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE PROGRAMA, PODRÁN DAR CUMPLIMIENTO A LOS CONVENIOS RELATIVOS POR CONDUCTO DE SUS INTERESADOS, SIN QUE ELLO PUEDA EXCEDER DE TRES AÑOS A PARTIR DE LA EXPEDICIÓN DE DICHO ACUERDO.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN EZEQUIEL MONTES, ESTADO DE QUERÉTARO, A LOS VEINTE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. **DOY FE.** -----

LIC. FERNANDA VIRGINIA PRADILLO RIVERA
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO, Presidente Municipal de Querétaro, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN I; 38, FRACCIONES I Y VII; 146 Y 150 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 34, 54, 55 INCISOS A Y B DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO;

CONSIDERANDO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios están dotados de autonomía y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para emitir disposiciones administrativas de carácter general dentro de su respectivo ámbito de competencia.
2. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos le confiere a los Ayuntamientos la facultad para regular su propia forma de organización y funcionamiento.
3. El artículo 30, fracción I, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro señala que el Ayuntamiento es competente para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general. Asimismo, los artículos 146, 147, 148, 149 y 150 de dicho instrumento legal facultan a los Ayuntamientos para aprobar y reformar la normatividad municipal, para la defensa de los intereses de los ciudadanos y el más eficaz ejercicio del servicio público.
4. El artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en dicha Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, a la vez que prohíbe toda discriminación motivada por origen étnico o nacional el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas. En tal sentido, el artículo 2 de la Constitución Política del Estado de Querétaro señala que no existirá discriminación alguna para las personas con discapacidad.
5. La Convención Internacional de las Naciones Unidas Sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, suscrita ad referendum por el plenipotenciario de nuestro país el 30 de marzo de 2007 y ratificada por la Cámara de Senadores del Honorable Congreso de la Unión el 27 de septiembre del mismo año, establece en su artículo 9 el derecho de las personas con discapacidad a vivir en forma independiente y participar plenamente en todos los aspectos de la vida, debiendo los estados parte adoptar medidas pertinentes para garantizar el acceso a dicha forma de vida, entre otras, el ofrecer formas de asistencia humana e intermediarios, como los intérpretes profesionales de la lengua de señas. En dicho sentido, siendo un eje principal de esta administración pública municipal buscar ser un gobierno incluyente, resulta imprescindible generar acciones que garanticen el derecho a la accesibilidad para las personas con discapacidad, tales como facilitar intérpretes en Lengua de Señas Mexicana.

6. De acuerdo al artículo 32 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad tienen derecho a la libertad de expresión, opinión y acceso a la información y las autoridades competentes tienen la obligación de promover la utilización de la Lengua de Señas Mexicana, el sistema Braille, y otros modos, medios y formatos de comunicación, así como el acceso a los nuevos sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, incluido el internet.
7. El Municipio de Querétaro reconoce y protege los derechos de las personas con discapacidad en el Reglamento para Fomentar y Proteger los Derechos de las Personas con Discapacidad en el Municipio de Querétaro. En dicho instrumento, con la finalidad de que las personas con discapacidad puedan vivir en forma independiente y participar en todos los aspectos de la vida, el artículo 9 obliga a las autoridades municipales a promover y fomentar medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad a la información y comunicaciones, entre otras.
8. Conforme a lo ordenado por el Artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, el expediente respectivo se radicó en la Secretaría del Ayuntamiento bajo el número DAL/009/2019 del índice de la Dirección de Asuntos Legislativos.”

Por lo expuesto y fundado, por unanimidad de votos de los integrantes presentes, el Honorable Ayuntamiento de Querétaro aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 12 (doce) de febrero de 2019 (dos mil diecinueve) el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se reforma el párrafo tercero del artículo 8 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, para quedar de la siguiente manera:

Artículo 8. Las sesiones del ayuntamiento...

I.- a III.- ...

El Ayuntamiento podrá...

Las sesiones públicas del Ayuntamiento contarán con un intérprete en la Lengua de Señas Mexicana y serán transmitidas en tiempo real en la página electrónica oficial del Municipio de Querétaro, las cuales también podrán ser visualizadas a través de las herramientas tecnológicas con las que cuente el gobierno municipal.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El presente acuerdo entrará en vigor el día siguiente a la fecha de la primera de las dos publicaciones mencionadas en el artículo transitorio anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente.

ARTÍCULO CUARTO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique a la Secretaría de Finanzas para que realice las adecuaciones presupuestales que resulten necesarias, en caso de que se requiera, así como a la Secretaría de Administración para que realice las gestiones necesarias para la contratación de personal necesario para dar cumplimiento al presente.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, y para su debida observancia, promulgo la Reforma al artículo 8 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro del Municipio de Querétaro, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, a los 13 días del mes de febrero de 2018.

MTRO. LUIS BERNARDO NAVA GUERRERO
PRESIDENTE MUNICIPAL DE QUERÉTARO

Rúbrica

M. EN D. JESÚS ROBERTO FRANCO GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

COSTO POR PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO

"LA SOMBRA DE ARTEAGA"

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 52.80
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 158.41

*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.