



La Sombra de Arteaga

**PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE QUERETARO ARTEAGA**

| | | |
|---|---|--|
| Responsable: Secretaría de Gobierno | Registrado como de Segunda Clase en la Administración de Correos de Querétaro, Qro., 10 de Septiembre de 1921. | Director: Lic. Nelson Manuel Hernández Moreno |
| (FUNDADO EN EL AÑO DE 1867. DECANO DEL PERIODISMO NACIONAL) | | |

SUMARIO

GOBIERNO MUNICIPAL

| | |
|---|-------------|
| Acuerdo relativo a la donación de una fracción de vialidad con superficie de 102.30 m ² , correspondiente a la Calle Virrey de Bucareli, Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, Qro. | 7086 |
| Acuerdo relativo a la renovación de la Licencia de ejecución de obras de urbanización del fraccionamiento Fundadores, ubicado en el Km. 8+000, Poblado de Cerro Gordo, San Juan del Río, Qro. | 7091 |
| Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro. | 7098 |
| Reglamento de la Corporación de Policía y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro. | 7131 |
| AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES | 7161 |

INFORMES AL TELÉFONO 01(442) 238-50-00 EXTENSIONES 5677 Y 5682

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 26 de Junio de dos mil siete, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó el Acuerdo relativo a la donación de una fracción de vialidad con superficie de 102.30 m², correspondiente a la Calle Virrey de Bucareli, Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto Qro., para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General en Avenida 5 de Febrero y el Cambio de Uso de Suelo del predio a Equipamiento de Salud, cual señala textualmente:

“...CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 88 INCISO B) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 9º FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, 2200, 2202, 2203, 2208, 2209, 2212 Y 2213 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II Y 38 FRACCIÓN II DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. Que los proyectos de acuerdo son los documentos que emanan de los trabajos de las Comisiones, integrando las ideas, principios y orientando el sentido de las propuestas que se toman, siendo parte fundamental de los trabajos. Asimismo, las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebran reunidos en Cabildo, son la parte que da vida e identidad democrática al mismo como un órgano transparente con ideales fuertes, en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y social reflejada en sus miembros.
2. El presente Acuerdo, tiene como finalidad principal recibir por parte del donante y al que se le denomina “Municipio de Querétaro” la donación perfecta y pura de una fracción para Vialidad y el Hospital General a través de la Secretaría de Salud lo recibe con tal carácter, al cual se le denomina donatario.
3. Nuestra legislación actual contempla a la donación de la siguiente manera:
 - a) **Donación:** Un contrato por el que una persona transfiere a otra, gratuitamente, una parte o la totalidad de sus bienes presentes.
 - b) La donación es perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador.
4. Que el Municipio tiene personalidad jurídica y patrimonio propio, tal como lo establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como la propia del Estado, por lo que al mismo tiempo tiene la plena libertad de dar y recibir donaciones por parte de personas físicas, públicas y privadas, ya sea de muebles o inmuebles para su finalidad preponderantemente pública.
5. El patrimonio del Municipio lo constituyen los bienes muebles e inmuebles, recursos e inversiones, así como por los derechos que tenga establecidos a su favor, y que destine o afecte en forma permanente a la prestación directa o indirecta de los servicios públicos o a la realización de sus objetivos o finalidades de política social o económica.

6. Que corresponde al H. Ayuntamiento de Querétaro, resolver lo relativo a la donación de una fracción de una vialidad con superficie de 102.30 m², correspondiente a la Calle Virrey de Bucareli del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General, ubicado en 5 de febrero, así como el Cambio de Uso de Suelo de infraestructura (Vialidad) para destinarse al uso de equipamiento de salud.
7. Mediante escrito de fecha 23 de marzo de 2007, se recibió en esta Secretaría del Ayuntamiento, el escrito signado por el Dr. F. Rafael Ascencio Ascencio, Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, por medio del cual pone a consideración del propio H. Ayuntamiento de Querétaro, la donación de una fracción de una vialidad con superficie de 102.30 m², correspondiente a la Calle Virrey de Bucareli del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General, ubicado en 5 de febrero.

Lo anterior con el objeto de optimizar la circulación vial interna del Hospital General, que permita optimizar la distribución de su área de estacionamiento, así como su conexión hacia el edificio colindante en el que se encuentran las instalaciones de lo que fuera el Hospital Materno infantil, con lo que se busca disminuir el estacionamiento de vehículos de su personal y usuarios del mismo al interior del Fraccionamiento residencial los Virreyes.

8. Se acredita la propiedad de una fracción del terreno donde se encuentran las instalaciones del Hospital General, mediante copia certificada de la Escritura Pública número 8,432 de fecha 24 de enero de 1962, pasada ante la fe del Lic. Alberto Fernández Riveroll, encargado del despacho de la Notaria Pública número 7 de la demarcación notarial del centro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado bajo la Partida 823, Libro 71 Serie A, Sección Primera de fecha 28 de diciembre de 1962, mediante el cual se formaliza el Contrato de Permuta de dicha fracción a favor de Gobierno del Estado.
9. El Municipio de Querétaro, acredita la propiedad de las vialidades del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, mediante Escritura Pública número 19,542 de fecha 3 de septiembre de 1975, pasada ante la fe del Lic. Manuel Cevallos Urueta, Notario Público número 7 de la demarcación notarial del centro, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado bajo la Partida 170, Tomo XV, Libro 88-A, Sección Primera de fecha 24 de septiembre de 1979, en la que se protocoliza la transmisión de una superficie de 23,190 m², por concepto de vialidades y área verde, transmitiendo a su vez a favor de Gobierno del Estado por concepto de reserva territorial la superficie de 2,061 m².
10. Con fecha 8 de Junio de 2007, se recibió en esta Secretaría el Estudio Técnico número 073/07, suscrito por el Ing. Ricardo Alegre Bojórquez, Secretario de Desarrollo Sustentable, **relativo a la donación de una fracción de una vialidad con superficie de 102.30 m²**, correspondiente a la Calle Virrey de Bucareli del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General, ubicado en 5 de febrero, **asimismo lo referente al Cambio de Uso de Suelo de Infraestructura (Vialidad) para destinarse al Uso de Equipamiento de Salud**, del cual se desprende lo siguiente:
 - 10.1 De acuerdo con los datos proporcionados por la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro, la fracción de terreno solicitada en donación forma parte de las vialidades transmitidas al Municipio de Querétaro y cuenta con una superficie de 102.30 m², la cual se encuentra ubicada en la colindancia Norponiente del Hospital General y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:
 - Al Norponiente: en 14.50 metros con Hospital General.
 - Al Oriente: en 16.00 metros con las instalaciones de los que fuera el Hospital Materno Infantil,
 - Al Surponiente: en 15.78 metros con Calle Virrey de Bucareli.
 - 10.2 Conforme a lo señalado por el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 14 de Septiembre de 1999 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el 21 de febrero de 2003, el Fraccionamiento Residencial Los Virreyes se encuentra en zona habitacional con densidad de 1.5 Hab/Ha, siendo la fracción determinada como vialidad secundaria (calle local).

- 10.3 El Fraccionamiento Residencial los Virreyes fue autorizado como tal en el año de 1984, sin embargo en base a su ubicación en una zona con alta concentración de servicios y equipamiento, principalmente de los sectores de salud y educación en la zona colindante (clínica de I.M.S.S., Hospital general, clínicas particulares, facultad de medicina y escuelas particulares, centros comerciales etc.), originó diversos cambios de uso de suelo lo que generó una serie de desequilibrios en la articulación vial y funcionalidad de las actividades habitacionales al interior del Fraccionamiento.

Por lo anterior a instancia de los colonos del Fraccionamiento en el año de 1995 se realizó un estudio urbano de los usos de suelo existentes en ese momento, observando que en diversos lotes se había modificado el uso habitacional para destinarse a diferentes usos, principalmente relacionados con actividades del sector salud.

- 10.4 Como resultado de dicho estudio se realizó el esquema de Desarrollo Urbano del Fraccionamiento "Los Virreyes", el cual fue aprobado mediante Acuerdo en Sesión de Cabildo celebrado con fecha 13 de noviembre de 1995, y en el que se definen los usos de suelo de cada uno de los lotes que conforman el Fraccionamiento.

sin embargo dado que el estacionamiento de algunas de las clínicas y consultorios existentes son insuficientes para dar el servicio a sus usuarios, principalmente el centro oncológico, ha propiciado el estacionamiento permanente de vehículos en las Calles de Virrey de Bucareli y Virrey de Mendoza, obstaculizando el ingreso hacia las cocheras de los colonos y provocando molestias, ruido y contaminación en la zona, generando una problemática en cuanto al tráfico interno del fraccionamiento, así como en el estacionamiento al frente de las viviendas de los habitantes del mismo

- 10.5 Se hace notar que al contar el Hospital General con un acceso por la Calle Virrey de Bucareli, la cual se ubica al interior del Fraccionamiento Virreyes, se ha aumentado el flujo vehicular dentro del mismo, por lo que con la donación de la fracción en estudio se pretende que el paso se de al interior de las propiedades de Gobierno del Estado.

- 10.6 Mediante escrito de fecha 7 de junio de 2007 dirigido al Lic. J. Apolinar Casillas Gutiérrez, Secretario del Ayuntamiento, Colonos del Fraccionamiento Virreyes, manifiestan que no tienen inconveniente en la donación por parte del Municipio de la fracción de vialidad solicitada por la Secretaría de Salud, para que sea anexada al predio en el que se ubica el Hospital General.

- 10.7 Personal Técnico de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal llevó a cabo visita a la zona en la que se encuentra el predio para conocer sus condiciones actuales, observando lo siguiente:

A. La fracción de vialidad solicitada, se encuentra ocupada como área de estacionamiento del propio hospital, así como de otras clínicas de salud ubicadas en los predios colindantes, generando a su vez una problemática con los habitantes de los predios colindantes debido a la obstrucción de los accesos a sus viviendas.

B. Las Vialidades del Fraccionamiento son de adoquín en regular estado de conservación y cuenta con la infraestructura urbana adecuada.

C. La Fracción de vialidad solicitada colinda al poniente con el Hospital General y a través de esta se tiene acceso al estacionamiento del mismo, provocando un flujo vehicular continuo en la zona por los usuarios tanto del Hospital como de la Clínica Oncológica.

- 11.- Derivado de lo mencionado en los Considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal emitió la siguiente:

OPINIÓN TÉCNICA:

Por lo anterior y una vez analizada la información presentada, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable considera **viable** la donación de una fracción de vialidad con superficie de 102.30 m² que se encuentra entre las Calles de Virrey de Mendoza y Virrey de Bucareli, del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General. ubicado en Av. 5 de febrero, Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto, contando la fracción solicitada en donación con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Norponiente en 14.50 metros con Hospital General.
- Al Oriente en 16.00 metros con las instalaciones de los que fuera el Hospital Materno Infantil,
- Al Surponiente en 15.78 metros con Calle Virrey de Bucareli.

Lo anterior en virtud de que la fracción solicitada en donación, permitirá mejorar la circulación vial interna del Hospital General, optimizando la distribución de su área de estacionamiento, así como su conexión hacia el edificio colindante, disminuyendo el paso vehicular hacia el interior del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, al contar con la anuencia de colonos de dicho Fraccionamiento, y dado que no se afecta la circulación vial al tratarse de una fracción excedente de vialidad, debiendo dar cumplimiento a lo siguiente:

- **A)** Realizar el trámite correspondiente de fusión de predios ante la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de Querétaro, con la finalidad de que la fracción solicitada quede incorporada al predio en el que se encuentra ubicado el Hospital General.
- **B)** La Fracción a donar deberá destinarse exclusivamente para la circulación vial interna del Hospital General, ya que de modificarse su uso se deberá restituir el predio al Municipio, para lo cual no se podrá contar con acceso a las instalaciones del Hospital General por la Calle Virrey de Bucareli.

- **C)** Se deberán iniciar y concluir las obras construcción para delimitar el predio en un periodo que no exceda de un año, a partir de la autorización de la presente autorización, a fin de estar en posibilidad de efectuar la transmisión mediante escritura pública del predio en estudio. los gastos de escrituración serán por cuenta del solicitante.

En lo referente al uso de suelo del predio, se modifica el uso de infraestructura (Vialidad) para destinarse al uso de equipamiento de salud, para integrarse al predio del Hospital General, por lo que se deberá dar continuidad al proceso de fusión de la Fracción que se dona con el predio del Hospital...”

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento de Querétaro, en el Punto Cuarto, apartado V, inciso a) del Acta, aprobó por unanimidad de votos el siguiente:

ACUERDO

“...**PRIMERO. Se autoriza la donación a favor de Gobierno del Estado**, de una fracción con superficie de 102.30 m², que se encuentra entre las Calles de Virrey de Mendoza y Virrey de Bucareli, del Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, para integrarse al predio en el que se ubica el área de estacionamiento del Hospital General, ubicado en Av. 5 de febrero, Fraccionamiento Residencial Los Virreyes, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto.

SEGUNDO.- Se modifica el Uso de Suelo de infraestructura (Vialidad) para destinarse al uso de equipamiento de salud, para integrarse al predio del Hospital General, por lo que se deberá dar continuidad al proceso de fusión de la Fracción que se dona con el predio del Hospital.

TERCERO.- La Secretaría de Salud a través de Gobierno del Estado, deberá dar cumplimiento a los incisos **A, B y C** del considerando **11** del presente Acuerdo.

CUARTO.- El predio deberá destinarse exclusivamente para la Circulación Vial interna del Hospital General.

QUINTO.- El Municipio de Querétaro autoriza a la donataria, a efecto de que de acuerdo a la legislación aplicable asigne el régimen correspondiente al predio objeto de la presente donación.

SEXTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 50 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Querétaro, el Titular de la Secretaría de Administración Municipal, deberá de Dictaminar el valor del inmueble objeto del presente Acuerdo; asimismo, el Comité de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Querétaro, deberá de emitir el Criterio de Racionalización referido en el artículo 19 de la Ley en comento.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento a que integre y remita el expediente del presente Acuerdo a la Dirección General Jurídica, para protocolizar en Escritura Pública la donación objeto del presente Acuerdo.

OCTAVO.- Se instruye a la Secretaría General de Gobierno para que a través de la Dirección General Jurídica, realice todos los trámites necesarios y el procedimiento correspondiente con el objeto de llevar a cabo la firma de la Escritura Pública a favor de Gobierno del Estado, para lo que se autoriza al Presidente Municipal de Querétaro y un Síndico Municipal a firmar la Escritura correspondiente, hecho lo cual la Dirección General Jurídica deberá de remitir copia certificada a la Secretaría de Administración y a la Secretaría del Ayuntamiento.

NOVENO.- Se instruye a la Secretaría de Administración para que una vez protocolizada la escritura pública de donación, lleve a cabo la baja correspondiente del predio objeto del presente Acuerdo, del inventario de bienes inmuebles propiedad Municipal.

DÉCIMO.- Los gastos que se generen con motivo del presente Acuerdo, correrán a cargo de Gobierno del Estado.

DÉCIMO PRIMERO. El presente Acuerdo no autoriza al propietario del inmueble a realizar obras de urbanización ni de construcción alguna, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano para el Estado de Querétaro.

DÉCIMO SEGUNDO.-En caso de incumplir con cualquiera de los Resolutivos del presente Acuerdo, se tendrá por revocado el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con costo para el interesado; para lo cual tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del presente Acuerdo

SEGUNDO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

TERCERO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante Notario Público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado de Querétaro, con costo al interesado, quien deberá remitir una copia a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento, por lo que se instruye a la Secretaría de Gobierno Municipal, para que a través de la Dirección General Jurídica, dé seguimiento al cumplimiento de la presente obligación.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, para que a través de la Dirección de Desarrollo Urbano dé seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita a la Secretaría del Ayuntamiento copia de las constancias respectivas.

QUINTO. Comuníquese a los titulares de la Secretaría de Administración, Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, Secretaría General de Gobierno, Dirección General Jurídica, Delegación Municipal Felipe Carrillo Puerto y al C. Rafael Ascencio Ascencio, Secretario de Salud y Coordinador General de Servicios de Salud del Estado de Querétaro..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL VEINTISIETE DE JUNIO DE DOS MIL SIETE, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.-----DOY FE-----

LIC. J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

Rúbrica

UNICA PUBLICACION

GOBIERNO MUNICIPAL

| | |
|----------------|--------------------------------|
| DEPENDENCIA: | SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO |
| SECCIÓN: | CERTIFICACIONES |
| RAMO: | CABILDO |
| No. DE OFICIO: | SHA/1625/07 |

EL QUE SUSCRIBE C. LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

CERTIFICA:

QUE MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 26 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EN EL SEXTO PUNTO INCISO C DEL ORDEN DEL DÍA, SE TUVO A BIEN EMITIR EL SIGUIENTE ACUERDO:-----

C).- DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, EN RELACIÓN CON EL OFICIO DI/198/2007, SUSCRITO POR EL LIC. FRANCISCO E. CUELLAR CABRERO, DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y APODERADO LEGAL DE IVEQRO, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO FUNDADORES, UBICADO EN KM. 8+000, POBLADO DE CERRO GORDO, EN ESTE MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA SU APROBACIÓN.-----

ACUERDO

VISTA PARA RESOLVER LA SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO FUNDADORES, UBICADO EN KM. 8+000, POBLADO DE CERRO GORDO, SAN JUAN DEL RÍO, QRO., CON UNA SUPERFICIE DE 307,336.43 M2 Y CLAVE CATASRAL 160101277140077, PROPIEDAD DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA: "INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO", ACREDITANDO LA PROPIEDAD MEDIANTE ESCRITURA NÚM. 10,653 (DIEZ MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES) ANTE LA FE DEL LICENCIADO LUÍS OCTAVIO PINEDA MORALES NOTARIO ADSCRITO NÚMERO DIEZ DE ESTA DEMARCACIÓN TERRITORIAL; REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. FRANCISCO EDUARDO CUÉLLAR CABRERO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y APODERADO LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; EL CUAL SE ACREDITA COMO TAL, MEDIANTE ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO 36,849 (TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE), DE FECHA 08 DE SEPTIEMBRE DE 2004, EMITIDA POR EL LIC. ERNESTO ZEPEDA GUERRA, NOTARIO ADSCRITO A LA NOTARIA NÚMERO 16, DEL ESTADO DE QUERÉTARO; A TAL EFECTO SE CONSIDERA LO SIGUIENTE:-----

CONSIDERANDOS:

- I.- QUE CORRESPONDE AL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., RESOLVER RESPECTO DEL ASUNTO QUE SE PLANTEA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 86 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 1, 3, 13, 14 FRACCIONES II Y III, 16 FRACCIONES I, IV, VI, VII, IX, XII Y XIII, 17 FRACCIONES I, III, IV Y VII, 35, 106, 111, 112, 113, 114, 131 FRACCIÓN I Y III, 147 Y 152 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISO F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 24, 25, 31 FRACCIONES I, II Y III, 42 FRACCIONES VII Y VIII, 45, 91, 92, 101, 103 Y 104 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; 67 FRACCIONES IX Y XI, 82, 83, 84 Y 85 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.-----
- II.- QUE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO MANIFIESTAN QUE HAN TENIDO A LA VISTA LA DOCUMENTACIÓN QUE CONFORMA EL EXPEDIENTE TÉCNICO Y LEGAL, DEBIDAMENTE SOPORTADO PARA ESTAR EN CONDICIONES DE ENTRAR AL ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN PARA EL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "FUNDADORES", PARA POSTERIORMENTE EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.--

III.- QUE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, HA TOMADO COMO SOPORTE TÉCNICO, PARA LA EMISIÓN DEL RESPECTIVO DICTAMEN, LA OPINIÓN EMITIDA POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES, MEDIANTE OFICIO NÚM. SEDUOP-M/446/07; EL CUAL SE INSERTA EN ESTE MOMENTO, SÓLO EN UNA PARTE:-----

“Que una vez revisados los expedientes que obran en esta Secretaría, se constató que el INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IVEQRO), propiedad del Fraccionamiento denominado “FUNDADORES”, ubicado en el Km. 8+000, Poblado de Cerro Gordo, Municipio de San Juan del Río, Qro., clave catastral 160101277140077; con una superficie de 307,336.43 m2, acredita que ha cumplido con autorizaciones previas a la citada solicitud.-----

Así mismo el Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro, deberá de cumplir con los siguientes puntos:-----

1. Las vías públicas de acceso, de enlace y de integración del fraccionamiento con el área urbanizada de la ciudad o población de que se trate, deberán de ser realizadas por cuenta del fraccionador de acuerdo al Artículo 112 y demás aplicables, de acuerdo al Capítulo IV de las obligaciones de los propietarios de fraccionamientos estipulados en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.-----
2. Deberá de dar cumplimiento a los requerimientos señalados mediante oficio no. SEDESU/SSMA/128/2005, de fecha 22 de Febrero de 2005, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro. Así mismo, deberá de actualizar dicha autorización.-----
3. Construir en las esquinas de cada manzana, rampas para personas con capacidades diferentes.-----
4. Deberá de plantar un árbol al frente de cada lote, al paramento de los mismos.-----
5. Construir una cisterna en las áreas verdes, equipada y funcionando, de acuerdo a la normativa marcada por el dictamen que emita Protección Civil.-----
6. Las áreas de donación del fraccionamiento deberán de entregarse con servicios y jardinadas en caso de las áreas verdes.-----
7. Deberá de tramitar de forma individual (por cada lote) los permisos de construcción correspondientes.-----
8. Así mismo deberá de pagar a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado, la siguiente cantidad por concepto de Derechos por Supervisión de Obras de Urbanización:-----

| PRESUPUESTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN ACTUALIZADO | PORCENTAJE FALTANTE POR EJECUTAR (36%) | SUPERVISIÓN 1.5% | ADICIONAL 25% | TOTAL |
|---|---|-------------------------|----------------------|---------------------|
| \$48,877,599.83 | \$17,595,935.94 | \$263,939.04 | \$65,984.76 | \$329,923.80 |

| MONTO TOTAL PRESUPUESTO OBRAS DE URBANIZACIÓN PRESENTADO POR EL PROMOTOR, AÑO 2005 | INFLACIÓN ANUAL, MEDIDA INPC (DEL BANCO DE MÉXICO) | | | PRESUPUESTO TOTAL ACTUALIZADO AL 2007 |
|---|---|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| | ENERO 2005 ÍNDICE GENERAL 4.54 | ENERO 2006 ÍNDICE GENERAL 3.94 | ENERO 2007 ÍNDICE GENERAL 3.98 | |
| \$43,260,830.26 | 43,260,830.26 | 45,224,871.95 | 47,006,731.90 | 48,877,599.83 |
| | 1,964,041.69 | 1,781,859.95 | 1,870,867.93 | |
| | 45,224,871.95 | 47,006,731.90 | 48,877,599.83 | |

Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 25 de Mayo de 2005, se autorizó la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para el Fraccionamiento Fundadores, ubicado en el Km. 8+000, Poblado de Cerro Gordo, San Juan del Río, Qro., cumpliendo con las condicionantes señaladas en el mismo, con fecha de vencimiento del 25 de Mayo de 2007, por lo que esta Secretaría no ve inconveniente alguno para su renovación.-----

La Licencia para Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento “Fundadores”, tendrá vigencia de acuerdo a lo establecido en el Artículo 112 del Código Urbano para el Estado de Querétaro; dichas obras deberán quedar concluidas dentro del plazo que no excederá de dos años, contando a partir de la fecha del Acuerdo de Autorización; concluido el plazo sin que se hayan iniciado o en su caso terminado las Obras de Urbanización, la Licencia quedará sin efecto, debiendo renovarse al término del mismo, dando aviso a esta Secretaría para lo procedente, con la finalidad de emitir el Dictamen Técnico de conformidad a las condicionantes técnicas y jurídicas que prevalezcan en el momento.-----

Con base a lo anterior esta Secretaría resuelve emitir el Dictamen Técnico Favorable para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento “Fundadores”, ubicado en el Km. 8+000 Poblado de Cerro Gordo, Municipio de San Juan del Río, Qro., propiedad del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro, de acuerdo al Artículo 155 y demás correlativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro.-----

El presente se fundamenta en lo dispuesto por los Artículos 1, 14 Fracción II, 16 Fracciones I, II, XII, XIII y XIX; 17, 82, 83, 109, 111, 112, 113, 114, 119, 143, 147, 154 Fracciones I, II y III, 155 y demás correlativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro.”-----

IV.- QUE EL FRACCIONADOR HA DADO ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 109 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO, ACREDITANDO LA TRANSMISIÓN DE LA PROPIEDAD Y EL DOMINIO DEL DIEZ POR CIENTO DE LA SUPERFICIE TOTAL DEL PREDIO, POR CONCEPTO DE ÁREAS DE DONACIÓN; CORRESPONDIENTES A 31,005.15 M2 (21,704.55 M2 PARA EQUIPAMIENTO URBANO Y 9,300.60 M2 PARA ÁREAS VERDES); HABIENDO TRANSMITIDO ADEMÁS AL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., UNA SUPERFICIE DE 93,454.17 POR CONCEPTO DE VIALIDADES; DONACIÓN QUE SE ACREDITA MEDIANTE INSTRUMENTO PÚBLICO NÚM. 39,789, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2006, EMITIDO POR EL LIC. SERGIO ZEPEDA GUERRA, NOTARIO TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚM. 16, DE ESTA DEMARCACIÓN NOTARIAL, INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD EN EL FOLIO REAL NÚM. 25771, DE FECHA 20 DE ABRIL DE 2006.-----

V.- QUE EL FRACCIONADOR QUEDA ENTERADO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 113 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; DEBERÁ DEPOSITAR ANTE

LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO, LAS SIGUIENTES CANTIDADES POR CONCEPTO DE DERECHOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN:-----
\$329,923.80 (TRESCIENTOS VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTITRÉS PESOS 80/100 M.N.).---

**MISMAS, QUE DE NO SER CUBIERTAS, ASÍ COMO LAS DEMÁS CONDICIONANTES LE SERÁ REVOCA-
 DA LA PRESENTE AUTORIZACIÓN QUE HA SIDO OTORGADA POR LOS MIEMBROS DE ESTE H. AYUN-
 TAMIENTO A LA PERSONA MORAL DENOMINADA INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUE-
 RÉTARO-----**

POR TODAS ESTAS CONSIDERACIONES Y TOMANDO DESDE LUEGO EN CUENTA EL DICTAMEN DE
 REFERENCIA, PUES SE ENCUENTRA PLENAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO Y CON FUNDAMENTO EN
 LOS ARTÍCULOS QUE A CONTINUACIÓN MENCIONAREMOS, ES PROCEDENTE RESOLVER Y SE RE-
 SUELVE:-----

RESOLUCIÓN :-----

**PRIMERO.- CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA
 DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 86 DE LA CONSTITUCIÓN DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
 DE QUERÉTARO ARTEAGA; 1, 3, 13, 14 FRACCIONES II Y III, 16 FRACCIONES I, IV, VI, VII, IX, XII Y XIII, 17
 FRACCIONES I, III, IV Y VII, 35, 106, 111, 112, 113, 114, 131 FRACCIÓN I Y III, 147 Y 152 DEL CÓDIGO UR-
 BANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 FRACCIÓN II INCISO F Y 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY
 PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUE-
 RÉTARO; 24, 25, 31 FRACCIONES I, II Y III, 42 FRACCIONES VII Y VIII, 45, 91, 92, 101, 103 Y 104 DEL RE-
 GLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO; 67
 FRACCIONES IX Y XI, 82, 83, 84 Y 85 DEL REGLAMENTO DE POLICÍA Y GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN
 JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, Y POR UNANIMIDAD, CON CATORCE VOTOS A FAVOR **SE APRUEBA EL
 DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, POR LO CUAL SE AUTORIZA LA
 RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENT-
 TO FUNDADORES, UBICADO EN KM. 8+000, POBLADO DE CERRO GORDO, SAN JUAN DEL RÍO, QRO.;**
**EN LOS TÉRMINOS DE LOS CONSIDERANDOS III Y V; EL CUAL EN ESTE MOMENTO SE INSERTA A LA
 LETRA:-----****

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO-----

ASUNTO: SE EMITE DICTAMEN-----

SAN JUAN DEL RÍO, QRO. A 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007.-----

H. AYUNTAMIENTO DE-----

SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.-----

P R E S E N T E.-----

Por acuerdo del H. Ayuntamiento, en Sesión Ordinaria celebrada el 12 de Septiembre de 2007, se turnó a esta Comisión de Desarrollo Urbano, para su análisis, estudio y dictamen "EL OFICIO NUMERO DI/198/2007, SUSCRITO POR EL LIC. FRANCISCO E. CUÉLLAR CABRERO, DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IVEQRO), MEDIANTE EL CUAL SOLICITA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO "FUNDADORES" UBICADO EN KM. 8+000, POBLADO DE CERRO GORDO, ES ESTE MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., presentada a través del Secretario del Ayuntamiento.-----

Por lo que con fundamento en lo previsto por los artículos 115 fracción V inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 88 incisos f) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga; 30 fracción II, inciso f) y 38 fracción VIII de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro; 11 y 12 de Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios; 1, 3, 13, 16 fracciones IV, VII, IX Y XII, 17 fracciones I, III y IV; 35, 111, 112, 113, 114, 131 fracción III y 147 del Código Urbano del Estado de Querétaro; 1, 4 del Decreto que Reforma, Adiciona y Deroga Diversas Disposiciones del Decreto que Crea el Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado denominado Comisión Estatal de Vivienda, Organismo que Cambia su denominación a "Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro; 24, 25, 31 fracciones I, II y III, 42 fracciones VIII, 45, 91, 92, 103, 104 y 105 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro; 67 fracciones IX y XI, 82, 83, 84 y 85 del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal de San Juan del Río, Querétaro; esta Comisión de Desarrollo Urbano, se avocó al análisis y estudio de la solicitud de referencia, presentando a este Cuerpo Colegiado el dictamen correspondiente, y dando cuenta de los siguientes.-----

ANTECEDENTES:-----

1.- Con fecha 03 de Julio de 2007, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el oficio DI/198/2007, suscrito por el LIC. FRANCISCO EDUARDO CUÉLLAR CABRERO, DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IVEQRO), MEDIANTE EL CUAL SOLICITA renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento denominado "FUNDADORES".-----

A la presente solicitud se anexó la siguiente documentación-----

A).- Una copia de la Credencial de Elector con número de folio 0047033627332, del C. FRANCISCO EDUARDO CUÉLLAR CABRERO, Director de Desarrollo Inmobiliario y Apoderado Legal del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro.-----

B).- Copia simple de la Escritura Pública número 36,849 (Treinta y seis mil ochocientos cuarenta y nueve), de fecha 08 de Septiembre de 2004, emitida por el Lic. Ernesto Zepeda Guerra, Notario Adscrito a la Notaría Número 16, del Estado de Querétaro, en la cual consta el Poder Notarial a favor del Lic. Francisco Eduardo Cuéllar Cabrero, otorgado para la representación legal del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQRO).-----

C).- Una copia simple de la Gaceta Municipal de fecha 31 de Julio de 2005, tomo 3 número 21 en la cual se hace constar la publicación del Dictamen que emite la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, respecto a la solicitud que presenta el Lic. Francisco E. Cuellar Cabrero,

Director de Desarrollo inmobiliario y Representante Legal de IVEQRO, por lo que se le otorga Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y a su vez se niega la autorización para Venta Provisional de lotes del Fraccionamiento Fundadores, ubicado en el predio denominado Cerro Gordo, Municipio de San Juan del Río, Qro.-----

D).- Escritura Pública número 39,790 (Treinta y Nueve Mil Setecientos Noventa) ante la fe del Licenciado SERGIO ZEPEDA GUERRA Notario Titular número Dieciséis, de la Ciudad de Querétaro, la cual se autoriza el Plano de Relotificación, del fraccionamiento denominado "FUNDADORES" ubicado en el predio denominado Cerro Gordo en San Juan del Río, Querétaro.-----

E).- Escritura Pública número 10,653 (Diez Mil Seiscientos Cincuenta y Tres) ante la fe del Licenciado LUIS OCTAVIO PINEDA MORALES Notario Adscrito número Diez, de la Ciudad de San Juan del Río, Querétaro, la cual consta la propiedad del predio donde se ubica el fraccionamiento denominado "FUNDADORES" ubicado en el predio denominado Cerro Gordo en San Juan del Río, Querétaro.-----

F).- Visto Bueno del Proyecto de Relotificación, oficio no. DDUV/183/06 de fecha 23 de Junio de 2006, emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda Municipal.-----

G).- Acuerdo de Cabildo de fecha 11 de Enero y 28 de Junio de 2006 mediante el cual se autoriza la corrección, sustitución, y aprobación de la nomenclatura de calle del fraccionamiento denominado Fundadores.-----

H).- Autorización de Impacto Ambiental, mediante oficio no. SEDESU/SSMA/128/2005, de fecha 22 de Febrero de 2005, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro.-----

I).- Oficio no. PF/1805/06, de folio 975, de fecha 27 de Abril de 2006, emitido por el Departamento de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Procuraduría Fiscal de Gobierno del Estado de Querétaro, mediante el cual se concede la exención del pago de impuesto por superficie vendible.-----

J).- Testimonio Público 39,798 de fecha 23 de marzo de 2006, emitida por el Lic. Sergio Zepeda Guerra Notario Titular de la Notaría Pública No. 16, de esta demarcación notarial, mediante el cual se acredita la trasmisión de las áreas de donación al Municipio, de una superficie de 31,005.15 m2 (21,704.55 m2 para equipamiento Urbano y 9,300.60 m2 para áreas verdes) por concepto de vialidades una superficie de 93,454.17, misma que se encuentra inscrita el Registro Público de la Propiedad en el folio Real Número 25771, de fecha 20 de Abril de 2006.-----

2. - Dictamen Técnico emitido por la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda de Gobierno del Estado, con oficio DUV/FCL/1452/2007 N.T. 18936, de fecha 21 de Agosto de 2007 mediante el cual determina un AVANCE DEL 64% DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "FUNDADORES".-----

3.- EL Oficio SEDUOP-M/446/07 de fecha 12 de Septiembre de 2007, suscrito por el ARQ. ANGEL MARTÍN TEJADA SINECIO, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, mediante el cual emite OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "FUNDADORES" ubicado en el predio denominado Cerro Gordo, San Juan del Río Querétaro.-----

Por lo anteriormente expuesto y-----

CONSIDERANDO:-----

PRIMERO.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano, es competente para conocer, estudiar y dictaminar, sobre la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento denominado "Fundadores", tal y como lo establece el Artículo 31 fracción I, del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de San Juan del Río, Qro., que a la letra dice: "**Artículo 31.- Las comisiones permanentes señaladas en el Artículo que antecede, tendrán las atribuciones que se expresan a continuación: I.- Recibir y Dictaminar sobre los asuntos que le sean turnados, de acuerdo a la naturaleza y fines que persigue la comisión respectiva, realizando el estudio, análisis y propuestas de solución a los problemas planteados...**" y el Artículo 42 fracción VIII del mismo ordenamiento que igualmente cita: "**Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá las siguientes facultades y obligaciones: VIII.- Estudiar, analizar y dictaminar sobre permisos licencias de Construcción, ampliación, remodelaciones y demoliciones de bienes inmuebles que presten los particulares.**" y las demás disposiciones establecidas en la Legislación vigente respectiva.-----

SEGUNDO. Que por lo que respecta al estudio de la personalidad del solicitante, se tiene que está debidamente acreditada con la documentación que el Lic. Francisco Eduardo Cuéllar Cabrero, ha anexado a su solicitud como apoderado legal del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQRO), poder que le fue otorgado en la Escritura Pública número 36,849 (Treinta y seis mil ochocientos cuarenta y nueve), tirada por el Lic. Ernesto Zepeda Guerra, Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 16 (Dieciséis), de la demarcación Notarial, a la que pertenece la Ciudad de Santiago de Querétaro, y la Escritura Pública número 10,653 (Diez Mil Seiscientos Cincuenta y Tres) ante la fe del Licenciado LUIS OCTAVIO PINEDA MORALES Notario Adscrito número Diez, de la Ciudad de San Juan del Río, Querétaro, con la cual acredita la propiedad del predio donde se ubica el fraccionamiento denominado "FUNDADORES" ubicado en el predio denominado Cerro Gordo en San Juan del Río, Querétaro, documentos que se encuentra en copia simple cotejada con su original en el Expediente Técnico del Fraccionamiento "FUNDADORES", por lo que es el Legitimado para dar el impulso procesal necesario al procedimiento administrativo, para obtener la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento "FUNDADORES", en Nombre y Representación de la Persona Moral acabada de referir, lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 11 y 12 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios que a la letra dicen: "**Artículo 11.- El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a petición de parte interesada o de sus representantes legítimos.**" y "**Artículo 12.- Todas las promociones deberán de hacerse por escrito, donde se precise el nombre, la denominación o razón social de quien promueva, del representante legal en su caso, el domicilio para recibir notificaciones, el nombre de los autorizados para recibirlas, la petición que se formule, los hechos o razones que la motiven, el órgano administrativo al que se dirijan, el lugar y fecha de formulación. El escrito deberá de estar firmado por el interesado o su representante legal, salvo que éste impedido para ello o no sepa hacerlo y así lo manifieste bajo protesta de decir verdad, en cuyo caso se imprimirá su huella digital, así como el nombre y firma de dos testigos. El Promoviente deberá de adjuntar a su escrito los documentos que acrediten, tanto su personalidad, como los hechos en que funde su petición".-----**

TERCERO. Que por lo que respecta al fondo del asunto y para que la Comisión de Desarrollo Urbano, tenga el conocimiento exacto y se realice el análisis correspondiente del presente asunto, tomó en cuenta el Oficio SEDUOP-M/446/07 de fecha 12 de Septiembre de 2007, suscrito por el ARQ. ANGEL MARTÍN TEJADA SINECIO, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipales, mediante el cual emite **OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO DENOMINADO "FUNDADORES" ubicado en el predio denominado Cerro Gordo, San Juan del Río Querétaro**, mismo que a la letra dice:-----

"Que una vez revisados los expedientes que obran en esta Secretaría, se constató que el INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERETARO (IVEQRO), propiedad del Fraccionamiento denominado "FUNDADORES" ubicado en el Km. 8+000, poblado de Cerro Gordo,

municipio de San Juan del Río, Qro., clave catastral 160101277140077; con una superficie de 307,336.43 m2 acredita que ha cumplido con autorizaciones previas a la citada solicitud....”-----

“.... Con base a lo anterior esta Secretaría resuelve emitir el **Dictamen Técnico Favorable para la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento denominado “Fundadores”** ubicado en el Km. 8+000, poblado de Cerro Gordo, municipio de San Juan del Río, Qro., propiedad del Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro, de acuerdo al artículo 155 y demás correlativos del Código Urbano para el Estado de Querétaro.”-----

CUARTO. Que toda vez que lo que se pretende es la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento “FUNDADORES” y el representante legal del mismo ha cumplido con los requisitos mínimos e indispensables requeridos hasta la fecha, de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipal, tales como haber obtenido la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Fraccionamiento Fundadores, ubicado en el predio denominado Cerro Gordo, Municipio de San Juan del Río, Qro., tal y como lo acredito con copia simple de la Gaceta Municipal de fecha 31 de Julio de 2005, tomo 3 número 21 en la cual se hace constar la publicación del Dictamen que emite la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología; Que cuenta con el plano de relotificación, tal y como lo acredita con copia de la Escritura Pública número 39,790 (Treinta y Nueve Mil Setecientos Noventa) ante la fe del Licenciado SERGIO ZEPEDA GUERRA Notario Titular número Dieciséis, de la Ciudad de Querétaro, la cual se autoriza el Plano de Relotificación, del fraccionamiento denominado “FUNDADORES” Que ha presentado los comprobantes de condonación de los derechos e impuestos municipales derivados de la autorización de la Licencia de Urbanización del citado Fraccionamiento y así mismo presento el Oficio PF/1805/06, emitido por el Departamento de Asuntos Jurídicos, de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Procuraduría Fiscal, mediante el cual exenta los derechos de Superficie Vendible del fraccionamiento denominado “Fundadores”, ubicado en el predio denominado Cerro Gordo, Municipio de San Juan del Río, Qro.; con arreglo a las leyes y ordenamientos respectivos esta Comisión de Desarrollo Urbano, está en posibilidades de Dictaminar en forma favorable sobre la Renovación de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de dicho Fraccionamiento, esto para dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo 147, del Código Urbano del Estado de Querétaro, que a la letra dice: **“Artículo 147.- Cumplidos los requisitos y previa resolución aprobatoria, el ayuntamiento o la Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología en su caso, otorgaran en su caso la Licencia para la Ejecución de Obras de Urbanización del fraccionamiento...”**-----

QUINTO.- Que en atención a los razonamientos expuestos en los considerandos que anteceden esta mesa de trabajo de la Comisión de Desarrollo Urbano de fecha 24 de Septiembre de 2007, es competente para dictaminar sobre el presente asunto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42 fracción VIII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Juan del Río, Querétaro, y acreditada la personalidad del solicitante, es de someterse y se somete a consideración de este Honorable Ayuntamiento, el presente;-----

DICTAMEN

RESOLUTIVO PRIMERO.- Esta Comisión de Desarrollo Urbano, es competente para conocer, analizar y dictaminar en relación al **OFICIO NÚMERO DI/198/2007, SUSCRITO POR EL LIC. FRANCISCO E. CUÉLLAR CABRERO, DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y APODERADO LEGAL DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IVEQRO), MEDIANTE EL CUAL SOLICITA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO “FUNDADORES” UBICADO EN KM. 8+000, POBLADO DE CERRO GORDO, ES ESTE MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.**-----

RESOLUTIVO SEGUNDO.- La Comisión de Desarrollo Urbano, aprueba y propone a este Honorable Ayuntamiento, **otorgar al INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO (IVEQRO) LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO “FUNDADORES”,** ubicado en el Km. 8+000, poblado de Cerro Gordo, de este Municipio de San Juan del Río, Querétaro.-----

RESOLUTIVO TERCERO.- Una vez aprobado el presente Dictamen, se **AUTORIZA AL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN DEL FRACCIONAMIENTO “FUNDADORES”** siempre y cuando de cumplimiento a los siguiente;-----

A).- Las vías públicas de acceso, de enlace y de integración del fraccionamiento con el área urbanizada de la ciudad o población de que se trate, deberán ser realizadas por cuenta del fraccionador de acuerdo al artículo 112 y demás aplicables, de acuerdo al capítulo IV de las obligaciones de los propietarios de fraccionamientos estipulados en el Código Urbano para el Estado de Querétaro.-----

B).- Deberá dar cumplimiento a los requerimientos señalados mediante oficio no. SEDESU/SSMA/128/2005, de fecha 22 de Febrero de 2005, emitido por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro, así mismo deberá actualizar dicha autorización.-----

C).- Construir en las esquinas de cada manzana, rampas para minusválidos.-----

D).- Deberá de plantar un árbol al frente de cada lote, al paramento de los mismos.-----

E).- Construir una cisterna en las áreas verdes, equipada y funcionando de acuerdo a la normatividad marcada por la Unidad Municipal de Protección Civil.-----

F).- Las Áreas de donación del fraccionamiento deberán de entregarse con servicios y jardinadas en caso de las áreas verdes.-----

G).- Deberá de tramitar en forma individual por cada lote los permisos de construcción correspondientes ante la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas Municipal.-----

H).- Deberá tramitar de forma individual (por cada lote) ante la Secretaría de Desarrollo urbano y Obras Públicas Municipal, los permisos de construcción correspondiente.-----

I).- Así mismo deberá de pagar a la Secretaría de Planeación y Finanzas de Gobierno del Estado, la siguiente cantidad por concepto de Derechos por Supervisión de Obras de Urbanización:-----

| PRESUPUESTO DE OBRAS DE URBANIZACIÓN ACTUALIZADO | PORCENTAJE FALTANTE POR EJECUTAR (36%) | SUPERVISIÓN 1.5% | ADICIONAL 25% | TOTAL |
|---|---|-------------------------|----------------------|---------------------|
| \$48,877,599.83 | \$17,595,935.94 | \$263,939.04 | \$65,984.76 | \$329,923.80 |

| MONTO TOTAL PRESUPUESTO OBRAS DE URBANIZACIÓN PRESENTADO POR EL PROMOTOR AÑO 2005 | INFLACIÓN ANUAL, MEDIDA INPC (DEL BANCO DE MÉXICO) | | | PRESUPUESTO TOTAL ACTUALIZADO AL 2007 |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| | ENERO 2005 INDICE GENERAL 4.54 | ENERO 2006 INDICE GENERAL 3.94 | ENERO 2007 INDICE GENERAL 3.98 | |
| \$ 43,260,830.26 | 43,260,830.26 | 45,224,871.95 | 47,006,731.90 | \$48,877,599.83 |
| | 1,964,041.69 | 1,781,859.95 | 1,870,867.93 | |
| | 45,224,871.95 | 47,006,731.90 | 48,877,599.83 | |

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que notifique la presente resolución de forma personal al Instituto de la Vivienda del Estado de Querétaro (IVEQRO), propietario del Fraccionamiento "FUNDADORES", a través de su representante legal el Lic. Francisco Eduardo Cuéllar Cabrero.

SEGUNDO.- Así mismo se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento notifique al Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas Municipal.

TERCERO.- La presente autorización deberá de inscribirse en el Registro Público de la Propiedad, previa Protocolización ante notario Público, a costa del Solicitante.

CUARTO.- El presente acuerdo deberá de ser publicado en la Gaceta Municipal de San Juan del Río, Querétaro, por una sola vez, y por dos veces en el Periódico Oficial de gobierno del Estado de Querétaro, la "Sombra de Arteaga" para conocimiento general y a costa del Solicitante, así como en dos ocasiones en dos de los diarios de mayor circulación de este Municipio que es el de la ubicación del inmueble, esta última publicación con un intervalo de 5 días entre cada una de ellas, para los efectos legales a que haya lugar, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 4 de la ley de Procedimiento Administrativos para el Estado y Municipios de Querétaro y el artículo 152 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

QUINTO.- Si las condiciones hechas en este dictamen no son cumplidas, el acuerdo de cabildo que autoriza la RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS DE URBANIZACIÓN del Fraccionamiento "FUNDADORES", quedará sin efectos; haciéndose acreedor el Solicitante, a las sanciones que se señalan en los artículos 497, 498, 501 fracciones I, III, VI, VII, VIII y IX y 503 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

SÉPTIMO.- Una vez aprobado el presente dictamen remítase el expediente a la Secretaría del Ayuntamiento como asunto totalmente concluido.

ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO

COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO

ING. JORGE RIVADENEYRA DÍAZ

PRESIDENTE DE COMISIÓN Y CONSTITUCIONAL DE SAN JUAN DEL RÍO.

REGIDOR SALVADOR OLVERA CASTELLANOS

SECRETARIO

REGIDOR LIC. OSCAR MANUEL MARTÍNEZ LÓPEZ

SECRETARIO

EN PLENO CONOCIMIENTO QUE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS ASÍ COMO EL CASO OMISO A LAS CONDICIONANTES ESTABLECIDAS POR LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, Y QUE HAN QUEDADO ASENTADAS EN LOS CONSIDERANDOS ANTES REFERIDOS SERÁ CAUSA DE LA REVOCACIÓN DE LA PRESENTE AUTORIZACIÓN, HACIÉNDOSE ACREEDOR EL SOLICITANTE, A LAS SANCCIONES QUE SE SEÑALAN EN LOS ARTÍCULOS 497, 498, 501 FRACCIONES I, III, VI, VII, VIII Y IX Y 503 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO.

SEGUNDO.- EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ NOTIFICARSE A LA PERSONA MORAL DENOMINADA "INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL ESTADO DE QUERÉTARO" PROPIETARIA DEL FRACCIONAMIENTO "FUNDADORES", A TRAVÉS DE SU DIRECTOR DE DESARROLLO INMOBILIARIO Y APODERADO LEGAL, EL LIC. FRANCISCO EDUARDO CUÉLLAR CABRERO, EL CUAL SE HA ACREDITADO DEBIDAMENTE COMO TAL; MEDIANTE INSTRUMENTO NOTARIAL; PERSONA QUE A SU COSTA DEBERÁ PUBLICAR EL PRESENTE ACUERDO POR UNA SOLA VEZ EN LA GACETA MUNICIPAL, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS DENTRO DE LOS TRANSITORIOS DEL DICTAMEN ANTES MENCIONADO.

TERCERO.- EL PRESENTE ACUERDO DEBERÁ SER PUBLICADO POR DOS OCASIONES EN EL PERIÓDICO OFICIAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, LA "SOMBRA DE ARTEAGA" PARA CONOCIMIENTO GENERAL A COSTA DEL SOLICITANTE; ASÍ COMO PUBLICAR POR DOS OCASIONES EN DOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTE MUNICIPIO QUE ES EL DE LA UBICACIÓN DEL INMUEBLE, ESTA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, CON UN INTERVALO DE CINCO DÍAS ENTRE CADA PUBLICACIÓN; DE CONFORMIDAD Y ESTRICTO APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO Y MUNICIPIOS DE QUERÉTARO Y EL ARTÍCULO 152 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO.

CUARTO.- ESTA AUTORIZACIÓN DEBERÁ INSCRIBIRSE PREVIA PROTOCOLIZACIÓN ANTE NOTARIO PÚBLICO, EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD, A COSTA DEL PROPIETA-

RIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO ACABADOS DE REFERIR. -----

QUINTO.- COMUNÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO AL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES; AL TESORERO MUNICIPAL; A LA DIRECCIÓN DE CATASTRO DE ESTA CIUDAD Y A LA AUTORIDAD QUE FUERE PROCEDENTE PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

SEXTO.- NOTIFÍQUESE A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONSULTIVA DEPENDIENTE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, DEL PRESENTE ACUERDO QUE HA EMITIDO EL H. AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.; ASÍ COMO PARA SU CONOCIMIENTO, FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.-----

SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR A LOS VEINTISIETE DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.-----

ATENTAMENTE
“JUNTOS TRABAJAMOS MEJOR”

LIC. JORGE JAVIER LANDEROS CERVANTES
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO.

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento aprobar, la reglamentación del municipio, así como la derogación o abrogación de los reglamentos ya existentes con el fin de tenerlos actualizados.

Que es del interés de esta administración municipal, adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal.

Que es facultad de este H. Ayuntamiento, procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal y el Interior, regular la organización, funcionamiento y operación del Ayuntamiento y el desarrollo de las sesiones que desarrolle el Ayuntamiento reunidos en Cabildo las Comisiones que lo integran así como sus atribuciones y facultades.

Que toda vez que el Ayuntamiento es el Órgano de Gobierno del Municipio, deben de quedar las bases mínimas que deberán apegarse los miembros del mismo a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones para atender los asuntos de interés común concernientes a la Administración Pública Local.

Que siendo el Ayuntamiento un Órgano Colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio, debe de guardar principios e ideales procurando aciertos con objetivos firmes y ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia en la Administración Municipal.

Que es preciso establecer los tiempos formas y lugares, así como las formalidades esenciales y de protocolo que deben de llevarse en las sesiones que realice el Ayuntamiento reunido en cabildo, además de evaluar y fijar condiciones de quienes participan en las sesiones el carácter de esta y las obligaciones de aquellos.

Que las comisiones son los espacios de coordinación necesarios para la realización de trabajos por parte de los miembros del ayuntamiento y por tanto deben de ser consideradas como instrumento esencial, es así que debe de establecerse con claridad el procedimiento a seguir para el adecuado desempeño de las actividades del Ayuntamiento.

Que los proyectos de acuerdo, son los documentos que emanan de los trabajos de las comisiones integrando las ideas principios y orientando el sentido de las propuestas que se toman, así mismo las discusiones al interior de las sesiones que los miembros del Ayuntamiento celebran, son la parte que dan vida e identidad democrática al mismo como un Órgano transparente con ideales fuertes en todo momento respetuoso de la multiplicidad política y social de sus miembros.

Por lo anteriormente expuesto, el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 04 de Octubre de 2007, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro.

Título Primero

De los integrantes, Residencia e Instalación del H. Ayuntamiento

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y operación interna del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Pinal de Amoles, erigido en Cabildo, como autoridad colegiada del Municipio, así como la existencia y funcionamiento de sus Comisiones.

Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia del H. Ayuntamiento en el Municipio.

El Municipio de Pinal de Amoles, será gobernado por un H. Ayuntamiento de elección popular directa.

El H. Ayuntamiento del Municipio, es el cuerpo colegiado, deliberante y autónomo que constituye el órgano responsable de vigilar la correcta Administración Municipal y representa la Autoridad superior en el mismo.

Corresponde al H. Ayuntamiento el ejercicio original de las atribuciones que le conceden la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado Libre y Soberano de Querétaro de Arteaga, la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y los demás ordenamientos legales aplicables.

Se denomina Cabildo al H. Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.

La ejecución de dichas políticas y el ejercicio de las funciones administrativas del H. Ayuntamiento, se depositan en el Presidente Municipal y en las autoridades administrativas a que se refieren la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Artículo 2. La aplicación del presente Reglamento es atribución exclusiva para los miembros del H. Ayuntamiento.

Capítulo II

De los integrantes del H. Ayuntamiento

Artículo 3. El H. Ayuntamiento se integra por el Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que correspondan, según la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y la Ley Electoral del Estado de Querétaro.

Artículo 4. La remuneración de los miembros del H. Ayuntamiento se fijará en el presupuesto de egresos Correspondiente.

Capítulo III

De la residencia e instalación del H. Ayuntamiento

Artículo 5. El H. Ayuntamiento residirá en el Palacio Municipal y tendrá su domicilio legal en ese mismo lugar.

Artículo 6. Para efecto de la instalación y toma de protesta de los miembros integrantes del H. Ayuntamiento, se sujetará a lo dispuesto en la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, así como el procedimiento que a continuación se describe:

- a) La convocatoria a la toma de protesta. Calificada la elección del nuevo H. Ayuntamiento por la Comisión Municipal Electoral y Publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" los nombres de las personas electas, la Comisión Plural Instaladora, del H. Ayuntamiento electo, convocará por lo menos, con 15 días de anticipación, a los integrantes del nuevo H. Ayuntamiento, para fijar el protocolo de la Sesión Solemne a la que se invitará a la comunidad en general para el día que marca la Ley.
- b) Quórum Legal. Reunidos el día y hora señalados en la convocatoria, bajo la dirección de la comisión instaladora, el Secretario del H. Ayuntamiento saliente tomará lista de asistencia, encontrándose el Presidente Municipal y cuando menos la mitad de los regidores propietarios y declarará la existencia de Quórum Legal.
- c) Solemnidad del acto. El Secretario del H. Ayuntamiento saliente instruirá a los asistentes sobre el protocolo del acto de protesta; para lo cual deberán ponerse de pie los miembros del H. Ayuntamiento que participan.

El Presidente Municipal entrante, rendirá la Protesta de Ley, en los siguientes términos:

"Protesto guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, y todas las leyes que de ellas emanen, y desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el Pueblo me ha conferido, por el bien y prosperidad del Estado y de este Municipio".

"Si así no lo hiciere, que este Municipio, y la Nación me lo demanden"

El Presidente Municipal, una vez que haya rendido la protesta preguntará el texto anterior a los miembros del H. Ayuntamiento, a lo que deberán contestar "SI PROTESTO".

Artículo 7. La Sesión en la cual el H. Ayuntamiento entrante rinde su Protesta de Ley, se sujetará conforme a los siguientes términos:

- I. La Sesión solemne y pública, se verificará el día 1º de octubre del año de la elección a la hora en que sea convocada por la Comisión Instaladora del H. Ayuntamiento electo.
- II. Los Regidores y Secretario del H. Ayuntamiento saliente, se ubicarán frente al público. Una vez ubicados en sus respectivos lugares, el Secretario del H. Ayuntamiento saliente, verificará la existencia del quórum legal y pedirá a los Regidores que hubieren sido comisionados, introduzcan al Recinto Oficial, al Presidente Municipal y regidores entrantes.
- III. El orden del día será el siguiente:
 - a) Honores a la Bandera Nacional;
 - b) Pase de lista y comprobación de quórum del H. Ayuntamiento electo;
 - c) Rendición de protesta del Presidente Municipal y de los regidores del H. Ayuntamiento entrante;
 - d) Mensaje del Presidente Municipal entrante;
 - e) Clausura de la sesión por el Presidente Municipal.

Artículo 8. En caso de que a la sesión de la instalación no acuda cualquiera de los miembros del H. Ayuntamiento electo, los presentes llamarán a los ausentes para que se presenten en el improrrogable plazo de tres días; sino se presentaran, se citara en igual caso a los suplentes y se entenderá que los propietarios renunciarán a su cargo, de conformidad con la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Artículo 9. La primera sesión de Cabildo, se regirá por lo siguiente:

- I. Pase de lista por el Presidente Municipal, quien hará la declaratoria formal de la sesión de instalación del H. Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal electo solicitara al Secretario General Saliente levante el acta de la sesión de instalación del H. Ayuntamiento entrante.

III Se procederá al nombramiento de los titulares de las estructuras Administrativas conforme a lo dispuesto por la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Capítulo IV
De las facultades de los miembros del H. Ayuntamiento

Sección Primera
De los miembros del H. Ayuntamiento

Artículo 10. El H. Ayuntamiento como cuerpo colegiado, los miembros de las Comisiones y los Regidores Municipales deberán abstenerse de realizar funciones ejecutivas en la administración pública.

Los Regidores, son los miembros del H. Ayuntamiento que de manera conjunta, colegiada y deliberante representan a la comunidad y participan en la dirección de los asuntos del Municipio, vigilando que el ejercicio de la administración se desarrolle de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.

Artículo 11. Sobre las facultades de los miembros en la sesión del H. Ayuntamiento cabe destacar:

- I. Que las sesiones del H. Ayuntamiento serán presididas por el Presidente Municipal;
- II. Que actuará como secretario de actas el Secretario del H. Ayuntamiento;
- III. Que los integrantes del H. Ayuntamiento son invulnerables en el ejercicio de su función, particularmente en el derecho a manifestar libremente sus ideas, guardando en todo momento el debido respeto para los presentes y absteniéndose de proferir insultos y agresiones de todo tipo.

Artículo 12. Son obligaciones de los miembros del H. Ayuntamiento:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias, extraordinarias, y solemnes;
- II. Cumplir las comisiones que le asigne el H. Ayuntamiento;
- III. Emitir voz y voto en las sesiones;
- IV. Desempeñar los encargos específicos que les asigne el H. Ayuntamiento;
- V. Presidir por acuerdo del Ayuntamiento las reuniones de vecinos en eventos, actos, y comunidades;
- VI. Las demás que les fijen la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y los ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Segunda
De las facultades y obligaciones del Presidente Municipal

Artículo 13. El Presidente Municipal, es el responsable directo de la administración pública y tiene a su cargo la correcta ejecución de los programas, las normas, presupuestos, planes, criterios y políticas aprobados por el ayuntamiento.

Artículo 14. En lo que respecta al funcionamiento del H. Ayuntamiento, en adición a las que señale la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, el Presidente Municipal tendrá las siguientes facultades y obligaciones.

- I. Convocar a las diferentes sesiones del H. Ayuntamiento, cumpliendo con las formalidades de este reglamento.
- II. Convocar y presidir al H. Ayuntamiento en sesiones extraordinarias, cuando los asuntos a su criterio lo motiven, o bien lo soliciten por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.
- III. Presidir las sesiones del H. Ayuntamiento, teniendo voz para tomar parte en las decisiones y voto de calidad en caso de empate; así como ejecutar los acuerdos y decisiones del mismo.
- IV. Convocar y presidir al H. Ayuntamiento en sesiones solemnes, cuando corresponda.
- V. En las sesiones:

- a. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del H. Ayuntamiento en los términos del presente ordenamiento;
 - b. Desahogar los asuntos con base en el orden del día establecido;
 - c. Llamar al orden a los integrantes del H. Ayuntamiento cuando en sus intervenciones se aparten del asunto en discusión o se refieran ha injurias o ataques personales;
 - d. Resolver las mociones de suspensión de la discusión de los asuntos que se presenten;
 - e. Decretar los recesos que estime convenientes sin suspender la sesión;
 - f. Emitir voz y voto en las sesiones;
 - g. Garantizar, mediante exhortación, a guardar el orden; culminar y abandonar el local; y, en su caso, solicitar el auxilio de la fuerza pública para restablecer el orden y expulsar a quienes lo hayan alterado y no sean miembros del H. Ayuntamiento;
 - h. Resolver las mociones de procedimiento que se formulen por los integrantes del H. Ayuntamiento;
 - i. Declarar el inicio y clausura formales de los trabajos de la sesión;
 - j. Vigilar la correcta aplicación de este Reglamento;
 - k. Tomar las previsiones necesarias y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por el H. Ayuntamiento;
 - l. Solicitar al Secretario someta los asuntos a votación cuando hayan sido suficientemente discutidos.
- VI. Someter al H. Ayuntamiento los proyectos de reglamentos, así como emitir los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
 - VII. Ordenar la promulgación y publicación de los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las dependencias municipales.
 - VIII. Conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes del estado y de la Federación; así como con otros Ayuntamientos.
 - IX. Presentar al H. Ayuntamiento, durante el mes de noviembre del primer año de gestión, el organigrama de la administración, el proyecto de reglamento de la administración pública municipal para que éste lo apruebe o modifique en su caso.
 - X. Proponer la creación de nuevas unidades administrativas, sujetándose a lo dispuesto a la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.
 - XI. Proponer al H. Ayuntamiento, la integración de las comisiones.
 - XII. Que el Presidente Municipal se dirija con respeto a los miembros del Cabildo.
 - XIII. Las demás que se señalen en la Ley para la Organización Política Y administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Sección Tercera

Del informe anual del Presidente Municipal

Artículo 15. El Presidente Municipal, deberá cumplir con su obligación de rendir el informe anual sobre el Estado que guarde la Administración Pública Municipal, a través de una sesión solemne y Pública del H. Ayuntamiento, que deberá celebrarse en los últimos diez días de septiembre, con sencillez y austeridad, y en la cual le entregará a los regidores, al inicio de la sesión, un ejemplar del mismo.

Artículo 16. El orden del día de la sesión será el siguiente:

- I. El Secretario del H. Ayuntamiento coordinara la ubicación de los Regidores y una vez que hayan ocupado sus respectivos asientos verificará que existe quórum legal;
- II. Coordinara también a los Regidores que hubieren sido comisionados para que introduzcan al recinto oficial al Presidente Municipal en funciones, así como el Gobernador del Estado o su representante en su caso;
- III. Instalación del presidium, que estará integrado por el Presidente Municipal, Regidores y el Secretario del H. Ayuntamiento;
- IV. Honores a la Bandera Nacional;
- V. Pase de lista;
- VI. Comprobación de quórum e instalación de la sesión;

- VII. Entrega del informe escrito por el Presidente Municipal a los Regidores, dando lectura a una síntesis del mismo;
- VIII. Mensaje del C. Gobernador del Estado o su representante, lo cual será optativo para estos; y
- IX. Clausura de la sesión por el Presidente Municipal.

Sección Cuarta

De las facultades y obligaciones de los Regidores

Artículo 17. Los Regidores tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acudir con derecho de voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento;
- II. Vigilar el debido cumplimiento de los acuerdos del Ayuntamiento y sujetarse a ellos de conformidad a las disposiciones legales;
- III. Desempeñar las comisiones que el Ayuntamiento les encomiende e informar con la periodicidad que le señale o le requiera el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar que el Ayuntamiento cumpla con las disposiciones que establecen las leyes, el presente reglamento, los planes y programas establecidos;
- V. Proponer la formulación, expedición, modificación o reforma de los reglamentos municipales y demás disposiciones administrativas;
- VI. Analizar, discutir y votar los asuntos que se traten en las sesiones;
- VII. Participar en las ceremonias cívicas que lleven a cabo el H. Ayuntamiento;
- VIII. Estar informado del estado financiero y patrimonial del municipio de la Institución en general del H. Ayuntamiento, teniendo acceso a la información respectiva;
- IX. Las demás que se señalen en la ley, los reglamentos municipales y en los acuerdos del H. Ayuntamiento.

Sección Quinta

De las facultades y obligaciones de los Síndicos

Artículo 18. La representación conferida a los Síndicos, se entiende sin más limitaciones que las consignadas en la Ley Para la Organización Política y administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro y este Reglamento y las que resulten de considerar dicha representación legal; sólo con las facultades del mandatario general para pleitos y cobranzas, con cláusulas para absolver posiciones e interponer o desistirse del juicio de amparo, en los términos del primer párrafo del artículo 2433 y demás relativos y aplicables del Código Civil para el Estado de Querétaro y la Ley de Amparo vigente.

Artículo 19. En el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro., habrá:

- a. Un Síndico Municipal Procurador; y
- b. Un Síndico Municipal de Hacienda.

Artículo 20. Los Síndicos tendrán las atribuciones, facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, La Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, las leyes y reglamentos que de estas emanan, así como:

- I. Asistir con toda puntualidad a las Sesiones del H. Ayuntamiento, teniendo derecho a participar en ellas con voz y voto;
- II. Guardar el orden y respeto a los miembros del H. Ayuntamiento y al recinto oficial donde se celebren las Sesiones;
- III. Solicitar al Presidente Municipal le conceda el uso de la palabra para expresar su criterio respecto al asunto que considere pertinente, esperando el turno que le corresponda;
- IV. Formular las protestas conducentes cuando estime perjudiciales los acuerdos del H. Ayuntamiento;
- V. Rendir informe bimestral por escrito, al H. Ayuntamiento, señalando las actividades desarrolladas en el periodo que se informa y precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos donde el Municipio sea parte y para el caso de incumplir será reconvenido para que a más

- tardar en la siguiente Sesión de Cabildo lo entregue, y para el caso de no hacerlo se hará acreedor a la sanción que al caso proceda conforme a las leyes de la materia;
- VI. Participar en las visitas de inspección que se realicen a la Tesorería Municipal.

Artículo 21. El Síndico Municipal Procurador tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Procurar la defensa y promoción de los intereses municipales;
- II. Llevar la representación jurídica del H. Ayuntamiento ante las autoridades cuando así fuere necesario;
- III. Comparecer por si mismo o asistido por un profesional del derecho ante cualquier tribunal, en los juicios en que el Municipio sea parte;
- IV. Promover la regularización de la propiedad de los bienes municipales;
- V. Vigilar que los actos del Presidente Municipal y del H. Ayuntamiento se ejecuten en términos de estricta legalidad;
- VI. Verificar que los servidores públicos obligados a ello presenten sus respectivas declaraciones patrimoniales de manera oportuna y vigilar la ejecución de las sanciones correspondientes;
- VII. Asumir las funciones auxiliares de Ministerio Público en los términos de la ley de la materia;
- VIII. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- IX. Rendir por escrito un informe semestral al H. Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa, precisando el estado en que se encuentran los juicios y procedimientos en los cuales el Municipio sea parte;
- X. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 22. El Síndico Municipal de Hacienda tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Vigilar el adecuado funcionamiento de la Hacienda Municipal y de la conservación del patrimonio;
- II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo a la Legislatura del Estado;
- III. Intervenir cada vez que el H. Ayuntamiento lo juzgue conveniente, en la formulación y verificación del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio;
- IV. Presentar al H. Ayuntamiento para su autorización y sellado en un plazo no mayor de quince días, contados a partir del inicio de su Administración, los libros o registros electrónicos en donde se consignen los movimientos contables de la propia Administración;
- V. Exigir al Tesorero Municipal y demás servidores públicos municipales que manejen fondos, el otorgamiento de fianzas previamente al inicio del desempeño de sus funciones;
- VI. Solicitar y obtener de los titulares de las dependencias y organismos municipales la información y demás documentación relativa a la gestión municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;
- VII. Rendir por escrito un informe semestral al H. Ayuntamiento, en donde señale las actividades desarrolladas en el periodo que se informa;
- VIII. Integrarse en las comisiones permanentes o transitorias, presidiendo aquéllas para las cuales fue designado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 23. Los Síndicos no pueden desistirse, transigir, comprometerse en árbitros y hacer sesión de bienes, salvo autorización expresa que en cada caso le otorgue el H. Ayuntamiento.

Sección Sexta

De las facultades y obligaciones del Secretario del H. Ayuntamiento

Artículo 24. El Secretario ocupará en las sesiones el lugar a la derecha del Presidente Municipal.

El Secretario del H. Ayuntamiento tendrá en lo que respecta al funcionamiento del H. Ayuntamiento, además de las marcadas en el artículo 47 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro en donde describe sus facultades y obligaciones:

- I. Acudir por lo menos 15 minutos antes a la sala de cabildo para verificar lo previo a la sesión y acordar directamente con el presidente municipal, el proyecto de orden del día.
- II. Citar oportunamente a las Sesiones del H. Ayuntamiento, previo acuerdo con el Presidente Municipal y acudir a ellas con voz informativa, cuando se requiera, pero sin voto.
- III. Tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de las mismas;
- IV. En las sesiones, llevar el registro y control del tiempo de participación de los oradores;
- V. Elaborar el acta en forma sintetizada de los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Recopilar los acuerdos y resoluciones dictadas por el Ayuntamiento;
- VII. Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del H. Ayuntamiento;
- VIII. Emitir, por conducto de la Coordinación del Bufete Jurídico, los Dictámenes de constitucionalidad y legalidad que el Presidente o los integrantes del H. Ayuntamiento, o las Comisiones le soliciten respecto de los proyectos de acuerdos y resoluciones que sean de su conocimiento;
- IX. Disponer de las cintas que contengan las grabaciones de las Sesiones del H. Ayuntamiento en los términos de este Reglamento;
- X. Llevar el archivo del H. Ayuntamiento, el registro y los expedientes de las actas, acuerdos y resoluciones aprobados por éste;
- XI. Llevar el Registro de los Delegados, Subdelegados, Consejos Ciudadanos de Colaboración Municipal y de las Comisiones del H. Ayuntamiento que se integren;
- XII. Llevar los libros de actas correspondientes, donde se archivarán las actas oficiales de todas las Sesiones del H. Ayuntamiento y se encargará del resguardo de estos;
- XIII. Tener a disposición del H. Ayuntamiento un sistema informático de consulta de los libros de Actas;
- XIV. Dar seguimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento, apoyando a las Comisiones correspondientes para dar cumplimiento a los mismos.
- XV. Expedir las certificaciones y constancias correspondientes.
- XVI. Suscribir los documentos emanados del H. Ayuntamiento, o del Presidente Municipal, sin cuyo requisito no serán válidos.
- XVII. Encargarse de tramitar la publicación, previa orden del Presidente Municipal, en el Periódico Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga" y la Gaceta Municipal, las Circulares, Acuerdos y Reglamentos del Ayuntamiento.
- XVIII. Vigilar que se publiquen en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal, los Bandos, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas de observancia general.
- XIX. Organizar y administrar la Gaceta Municipal.
- XX. Recibir la correspondencia dirigida al H. Ayuntamiento y remitirla a la comisión correspondiente, cuando así proceda.
- XXI. Vigilar los preparativos de las sesiones;
- XXII. Las demás que se señalen en el artículo 47 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Titulo Segundo De las sesiones

Capitulo I Disposiciones generales

Artículo 25. Para resolver los asuntos de interés común que correspondan y tomar las decisiones necesarias para asegurar la buena marcha de la Administración Municipal, el H. Ayuntamiento celebrará sesiones que podrán ser:

- I. Ordinaria: Se celebrarán cuando menos dos veces al mes para atender los asuntos de la administración municipal.
- II. En la primera Sesión del año, el Secretario del Ayuntamiento pondrá a consideración del H. Ayuntamiento el calendario anual de sesiones emitiéndose acuerdo de conformidad pudiendo revisarse cuando el H. Ayuntamiento la considere conveniente.

- III. Extraordinaria: Cuando un asunto de urgente y obvia resolución, requiera de la integración del cuerpo colegiado en un periodo o fecha fuera de las programadas a inicio de año, se convocará por parte del Presidente Municipal, o de las dos terceras partes de los integrantes del H. Ayuntamiento.
- IV. Solemnes: se revisten de un ceremonial especial por la importancia y formalidad del asunto que se trate. Las que serán:
 - a. La toma de protesta del H. Ayuntamiento;
 - b. El informe anual de Presidente Municipal;
 - c. Cuando acuda el Presidente de la República, el Gobernador del Estado o algún invitado destacado;
 - d. Cuando se entreguen las llaves de la ciudad o se otorgue reconocimiento a alguna personalidad.
 - e. Las demás que el H. Ayuntamiento determine.

Artículo 26. Las sesiones solemnes siempre serán públicas, las sesiones ordinarias y extraordinarias serán públicas, a excepción de los siguientes casos, cuando:

- I. Por la naturaleza de los asuntos a tratar, el H. ayuntamiento considere conveniente la presencia exclusiva de sus miembros;
- II. Se ventilen cuestiones de responsabilidad de los miembros del H. Ayuntamiento o de los servidores públicos de las dependencias u organismos descentralizados del Municipio;
- III. El público asistente a una sesión no guarde debido orden, motivo por el cual la sesión continuará únicamente con los miembros del Cabildo. A las sesiones privadas, sólo asistirán los miembros del H. Ayuntamiento, y el Secretario del H. Ayuntamiento. La lectura del acta de dicha sesión podrá disponerse en los términos de este Reglamento.

Artículo 27. Las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán celebrarse en la sala de Cabildo, ubicada en el Palacio Municipal. Se podrán celebrar en otro lugar, previo acuerdo del H. Ayuntamiento y declaratoria oficial, para casos especiales.

Las sesiones solemnes se celebrarán en el recinto, que para tal efecto, haga la declaratoria oficial el propio H. Ayuntamiento.

Artículo 28. El recinto del H. Ayuntamiento es inviolable. Toda fuerza pública estará impedida de tener acceso al mismo, salvo con permiso de los integrantes del Ayuntamiento o del Presidente en caso de notoria urgencia. Ninguna autoridad podrá ejecutar mandamientos administrativos o judiciales contra los miembros del H. Ayuntamiento o sus bienes en el interior de su sede.

El público que asista a las sesiones y los miembros del H. Ayuntamiento, deberán guardar compostura y silencio, quedando prohibido alterar el orden, hacer ruido, hacer uso del celular, faltar al respeto, proferir insultos o cualquier otro acto que distraiga la atención del público o de los integrantes del H. Ayuntamiento. Para garantizar el orden, el Presidente Municipal podrá tomar las siguientes medidas:

- a) Exhortación a guardar el orden; y
- b) Conminar a abandonar el local.

Artículo 29. Las sesiones no podrán exceder de cuatro horas de duración. No obstante, el H. Ayuntamiento podrá decidir, sin debate, prolongarlas con el acuerdo de la mayoría de sus miembros. Aquellas sesiones que sean suspendidas por exceder el límite de tiempo establecido, serán continuadas dentro de las veinticuatro horas siguientes a su suspensión, salvo que el H. Ayuntamiento acuerde otro plazo para su reanudación.

Artículo 30. El H. Ayuntamiento podrá declararse en sesión permanente, cuando así lo estime conveniente, para el tratamiento de asuntos que por su propia naturaleza o por disposición de la ley no deben interrumpirse. Cuando el H. Ayuntamiento se haya declarado previamente en sesión permanente, no operará el límite de tiempo establecido en el artículo anterior. El Presidente Municipal, previa consulta con los integrantes del H. Ayuntamiento, podrá declarar los recesos que fueren necesarios durante las sesiones permanentes.

Capítulo II

Convocatoria, quórum, validez, desarrollo, suspensión, receso y diferimiento de las sesiones

Artículo 31. Para que las sesiones del H. Ayuntamiento sean válidas se requiere que hayan sido convocados todos sus integrantes y que se encuentre presente por lo menos la mitad más uno de sus miembros, entre los que deberá estar el Presidente del H. Ayuntamiento.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes los integrantes del H. Ayuntamiento en número suficiente para la declaración de quórum legal, se aplazará el inicio de la sesión hasta media hora, si transcurrido este plazo no se cuenta con el quórum legal, la sesión será diferida. La asistencia de los miembros del H. Ayuntamiento a las sesiones que sean legalmente convocadas es de carácter obligatorio, pudiendo justificarse la ausencia si es informada con antelación al pase de lista correspondiente.

Las solicitudes de licencia para faltar a una sesión deberán presentarse por escrito al Secretario del H. Ayuntamiento, quien las remitirá al H. Ayuntamiento para que acuerde lo procedente.

Artículo 32. Se consideran causas justificadas:

- a) Enfermedad o accidente que impida la asistencia en virtud de incapacidad temporal de la persona;
- b) Comisiones asignadas por el propio H. Ayuntamiento, en el mismo horario de la sesión;
- c) Enfermedades o accidentes graves ocurridos a los parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o cónyuge que requiera la atención personal del miembro del H. Ayuntamiento.

Artículo 33. Se considera ausente de una sesión al miembro del H. Ayuntamiento en los siguientes casos:

- a) Que no esté presente al tomarse lista de asistencia,
- b) Si llega después del pase de lista, se le admitirá en la sesión con voz pero no con voto.
- c) Si se retira sin causa justificada antes de levantarse la sesión.

Artículo 34. Para efectos de proceder a la celebración de sesiones del H. Ayuntamiento, deberá convocarse previamente a sus integrantes por escrito, indicando la fecha y hora en que deberá celebrarse la sesión, y en su caso, el recinto que haya sido declarado oficial para el efecto.

Para el caso de las sesiones extraordinarias al menos con veinticuatro horas, cuidando que la notificación sea hecha debidamente a todos los integrantes del H. Ayuntamiento.

La convocatoria a sesión deberá contener, la mención de ser ordinaria, extraordinaria, o solemne y el Orden del día a ser desahogado. A dicha convocatoria se acompañarán los documentos y anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en la misma.

Artículo 35. La convocatoria que se expida para la celebración de sesiones del H. Ayuntamiento deberá ir acompañada del orden del día, mismo que deberá contener, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
- II. Instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en su caso;
- V. Presentación de informes y dictámenes de las Comisiones, en su caso;
- VI. Atención de los asuntos presentados por escrito de los regidores, al Secretario del H. Ayuntamiento, siempre y cuando hayan sido presentados antes de tres días a la celebración de la sesión;
- VII. Asuntos generales; y
- VIII. Clausura de la Sesión.

Tres días antes de que se reciba la convocatoria a una sesión ordinaria, cualquier miembro del H. Ayuntamiento podrá solicitar al Secretario General la inclusión de asuntos en el proyecto del orden del día de la sesión, acompañando su solicitud, cuando así corresponda, con los documentos para su discusión.

El Secretario del H. Ayuntamiento deberá acordar con el Presidente Municipal la inclusión o no de dichos asuntos en el proyecto del orden del día.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado, será tomada en cuenta para la sesión.

Artículo 36. El Secretario del H. Ayuntamiento podrá convocar a sesiones extraordinarias en casos de urgencia, por lo menos con 24 horas de anticipación, luego de haberse hecho la petición por parte del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento, por el medio de comunicación disponible: fax, teléfono, celular, radio localizador, correo electrónico, o cualquier otro medio, siempre y cuando se compruebe que la comunicación fue efectiva.

Artículo 37. Las sesiones del H. Ayuntamiento se instalarán y desarrollarán con sujeción a la convocatoria y el Orden del día que hayan sido expedidas. La sesión solemne será definida por el H. Ayuntamiento en base a la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Artículo 38. Instalada la sesión, serán discutidos y, en su caso, votados los asuntos contenidos en el orden del día, salvo cuando con base en consideraciones fundadas, el propio H. Ayuntamiento acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

En el curso de las deliberaciones, los integrantes del H. Ayuntamiento se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo con otro miembro del H. Ayuntamiento, así como de realizar alusiones personales que pudieran generar controversia o discusiones ajenas a los asuntos agendados en el orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto el Presidente Municipal podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en el presente reglamento.

Los oradores no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción siguiendo las reglas establecidas en este reglamento o por la intervención del Presidente del H. Ayuntamiento para conminarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos en el presente ordenamiento.

Si el orador se aparta de la cuestión en debate, hace referencia que ofenda a cualquiera de los miembros del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal le exhortará se apegue al tema o se conduzca con propiedad.

Artículo 39. Es moción de orden toda proposición que tenga alguno de los siguientes objetivos:

- a. Aplazar la discusión de un asunto pendiente por tiempo determinado o indeterminado;
- b. Solicitar algún receso durante la sesión;
- c. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- d. Suspender la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- e. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajusta al orden, que se aparta del punto de discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún miembro del H. Ayuntamiento;
- f. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento; y
- g. Solicitar la aplicación de este reglamento.

Artículo 40. Cualquier miembro del H. Ayuntamiento podrá realizar mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención.

Artículo 41. Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente Municipal y contar con la anuencia de aquél a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del mocionante habrá de ser breve.

Artículo 42. Una vez instalada, la sesión no puede suspenderse sino en los siguientes casos:

- I. Si en el transcurso de la sesión se ausentaran definitivamente de ésta, alguno o algunos de los miembros del H. Ayuntamiento y con ello no se alcanzare el quórum legal para continuar con la misma, el Presidente Municipal, deberá suspenderla y, en su caso, citar para su continuación dentro de las veinticuatro horas siguientes; y
- II. Cuando el Presidente Municipal estime imposible continuar con el desarrollo de la sesión por causa de fuerza mayor.

Cuando se suspenda una sesión del H. Ayuntamiento, el Secretario hará constar en el acta la causa de la suspensión.

Cuando se decreta suspender temporalmente una sesión se declarara un receso, notificando a los integrantes del H. Ayuntamiento la fecha y hora en que la sesión deberá reanudarse, lo cual deberá suceder dentro de las siguientes veinticuatro horas.

Artículo 43. Hecha la convocatoria en los términos de este Reglamento, para la celebración de una sesión del H. Ayuntamiento, sólo podrá diferirse cuando lo solicite la mayoría de los regidores mediante escrito dirigido al Presidente Municipal y siempre que exista caso fortuito o de fuerza mayor, debidamente fundado y motivado.

El Secretario lo comunicará a los integrantes del H. Ayuntamiento, convocando para celebrar la sesión dentro de los próximos cinco días hábiles a la fecha en que debía celebrarse.

Artículo 44. Por instrucciones del Presidente Municipal o a petición de las dos terceras partes de los miembros del H. Ayuntamiento, en su caso, el Secretario del Ayuntamiento suscribirá cédula citatoria a manera de convocatoria dirigida a cada uno de los miembros del H. Ayuntamiento y notificará esta personalmente o, a través del notificador designado para tal efecto, debiendo obrar constancia escrita que se integrará al cuerpo del Acta de la Sesión correspondiente.

Para resolver lo no previsto por este ordenamiento con relación al desarrollo de las sesiones, el Presidente Municipal, previa consulta con el pleno, dispondrá de las medidas que resulten necesarias, para efectos de procurar el eficaz desenvolvimiento de las funciones del H. Ayuntamiento.

Capítulo III De los acuerdos y resoluciones de Cabildo

Artículo 45. El H. Ayuntamiento ejercerá las facultades reglamentarias que le conceden la Ley mediante la expedición de acuerdos y resoluciones de naturaleza administrativa, para efectos de regular las atribuciones de su competencia de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El procedimiento para la aprobación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo se regula por el presente Reglamento, y en todo caso, deberá observarse en su reforma, derogación y abrogación el mismo procedimiento que les dio origen.

Artículo 46. Los acuerdos y resoluciones del Cabildo podrán ser:

Los Ayuntamientos están facultados para organizar su funcionamiento y estructura, así como la regulación sustantiva y adjetiva de las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos de observancia general y obligatoria en el municipio.

Artículo 47. El Secretario del H. Ayuntamiento dispondrá la compilación de los acuerdos y resoluciones del Cabildo, mediante los instrumentos y mecanismos que considere convenientes, a fin de brindar a sus integrantes el servicio de consulta y actualización que requieran para el ejercicio de sus funciones.

La compilación a que se refiere el párrafo anterior deberá ponerse a disposición de la ciudadanía mediante la implementación de los programas de edición, publicación y difusión que al respecto se diseñen.

Capítulo IV De las votaciones

Artículo 48. Los acuerdos serán válidos y se tomarán por mayoría de los miembros del H. Ayuntamiento presente en la Sesión de la siguiente forma:

- I. Económicas: serán aquellas en que los miembros del H. Ayuntamiento expresen el sentido de su voto a favor o en contra y las abstenciones. Se someterán a votación económica todos los asuntos a los que no se determine otra forma de votación.
- II. Nominales: serán aquellas en las que cada miembro del H. Ayuntamiento exprese de viva voz su nombre y el sentido de su voto. Se someterán a votación nominal, entre otros asuntos, el Plan Municipal de Desarrollo, las iniciativas de Ley y los que el H. Ayuntamiento estime convenientes.
- III. Por Cédula: serán aquellas en que los miembros del H. Ayuntamiento expresen su voto en una boleta, depositándolo en una urna para su conteo. Se someterán al procedimiento de votación por cédula, entre otros asuntos, el nombramiento de funcionarios, o si es el caso de autoridades auxiliares, aquellos en los que se trate lo relativo a la responsabilidad de los integrantes del H. Ayuntamiento o los servidores públicos de la administración municipal; así como, cualquier otro asunto que estime conveniente el H. Ayuntamiento, las boletas se anexarán al acta en la que conste el acuerdo correspondiente.

Artículo 49. Los mecanismos que se establecen para que los miembros del H. Ayuntamiento emitan su voto serán los siguientes:

- I. Votación por mayoría absoluta: Es aquélla que implica más de la mitad de los integrantes del cuerpo colegiado.

Los asuntos que requieren de esta votación son los siguientes:

- a. El nombramiento y remoción de las Estructuras Administrativas contempladas en la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro;
 - b. La creación de Secretarías, Direcciones y Departamentos que sean necesarios para el despacho de los negocios del orden administrativo y la eficaz prestación de los servicios públicos municipales;
 - c. La Formulación de la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos;
 - d. Aprobar los Bandos de Policía y Gobierno, Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y que aseguren la participación ciudadana vecinal.
- II. Votación por mayoría calificada: Es aquélla que requiere, cuando menos, el voto de las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo colegiado, en un mismo sentido.

Los asuntos que requieren de esta votación son aquellos acuerdos que recaigan en;

- a. La interposición de la Acción Popular;
- b. La solicitud de licencias, permisos y concesiones de los particulares;
- c. La solicitud de licencia de algún miembro del H. Ayuntamiento;
- d. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un Servidor Público;

- e. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo de un miembro del H. Ayuntamiento, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro;
 - f. La imposición de sanciones por incumplimiento de las obligaciones a cargo del Presidente Municipal, siempre y cuando no encuadren dentro de los supuestos por el artículo 41 de la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro;
 - g. La adquisición de bienes y valores que incrementen el patrimonio del Municipio, mediante cualquiera de las formas previstas por la ley;
 - h. Autorizar la contratación de obras y servicios públicos municipales;
 - i. Los actos que conlleven a la celebración de convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales y la eficaz prestación de servicios; y
 - j. Todos aquellos actos en los que por disposición legal el H. Ayuntamiento deba remitir a la Legislatura del Estado.
- III. Votación por mayoría simple: Es aquélla que alcance el mayor número de votos, pero no los suficientes para llegar a la mayoría absoluta.

Los asuntos que requieren de esta votación serán aquellos cuyo contenido y resolución no afecten los intereses propios de la Administración, su patrimonio y que pudieran encuadrarse en de mero trámite.

Artículo 50. El presidente Municipal presentará al H. Ayuntamiento el asunto sobre el cual deba recaer el acuerdo, conjuntamente con la información correspondiente, solicitando luego que la Comisión a la que compete dé a conocer al H. Ayuntamiento en pleno su dictamen o recomendación, si lo hubiere, posteriormente a la intervención de la Comisión, el Presidente Municipal someterá el asunto a consideración del H. Ayuntamiento para su discusión y votación, si el H. Ayuntamiento decide que el asunto no ha sido suficientemente discutido, se permitirá una última intervención de los integrantes que deseen hacerla, luego de lo cual el Presidente Municipal lo someterá a votación.

Artículo 51. En caso de presentarse un empate en el número de votos, el Presidente Municipal contará con voto de calidad para definir el sentido del acuerdo.

El orden de deliberación será estrictamente el marcado en el orden del día correspondiente, no debiendo pasar el siguiente punto del mismo hasta en tanto no recaiga un acuerdo sobre el punto que se discuta.

Artículo 52. Los miembros del H. Ayuntamiento podrán intervenir en las sesiones hasta dos ocasiones con límite máximo de tres minutos, por cada uno de los asuntos a tratar, solicitando el uso de la palabra al Presidente Municipal, quien fungirá como presidente de la sesión y mediador en los debates. En caso de que el Presidente Municipal considere suficientemente discutido el tema, instruirá al secretario a fin de proceder a la votación correspondiente.

Capítulo V De la revocación de acuerdos

Artículo 53. El H. Ayuntamiento por el acuerdo de las dos terceras partes de los miembros que lo integran, podrán revocar sus propios acuerdos, siguiendo el mismo procedimiento que para su aprobación, en los siguientes casos:

- I. Cuando por circunstancias posteriores, sea de imposible ejecución el acuerdo tomado;
- II. En el caso de que, con su ejecución, se contravengan disposiciones de orden público;

Capítulo VI

Del análisis y discusión de los asuntos y la remisión de proyectos de acuerdos y resoluciones

Artículo 54. Una vez recibida la solicitud, habiéndose dado lectura al dictamen de procedimiento, el Presidente Municipal lo someterá a votación del pleno en forma económica.

De ser aprobada la propuesta del dictamen de procedimiento, el expediente será turnado por el Secretario del H. Ayuntamiento a la Comisión o Comisiones que corresponda, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la clausura de la sesión.

De aprobarse la dispensa de trámite en Comisiones, el H. Ayuntamiento procederá de inmediato al análisis y discusión del expediente, de acuerdo con las reglas previstas por el presente ordenamiento.

De desecharse el dictamen de procedimiento propuesto, el trámite será acordado por el H. Ayuntamiento y el expediente seguirá el curso que señalan los dos párrafos que anteceden.

Artículo 55. Los asuntos que hayan sido turnados a comisiones se sujetarán al procedimiento que para el efecto establece el presente Reglamento.

- I. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de reglamentos, iniciativas de Leyes y decretos y disposiciones normativas de observancia general, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en un plazo no mayor de treinta días naturales;
- II. En el caso del proyecto que tenga el carácter de presupuesto de egresos, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en el plazo que establece la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro;
- III. Tratándose de asuntos que tengan el carácter de disposiciones normativas de alcance particular, el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento siguiente a la fecha de su presentación;
- IV. Los asuntos que tengan el carácter de acuerdos económicos, serán resueltos de inmediato, salvo petición en otro sentido del Presidente Municipal, caso en el cual el dictamen de las Comisiones deberá rendirse en la próxima sesión a la fecha de su presentación.

A petición de la Comisión interesada, los plazos a que se refiere este Artículo podrán extenderse por una sola ocasión hasta por un plazo igual al original.

Los dictámenes deberán hacerse llegar al Secretario del H. Ayuntamiento acompañados del expediente correspondiente, por lo menos con 48 horas de anticipación a la fecha en que se expida la convocatoria para celebrar la sesión del H. Ayuntamiento en que pretenda discutirse, en caso de que se convoque por escrito.

De no presentarse el dictamen dentro de este plazo, la Comisión interesada podrá presentarlo directamente en la sesión del H. Ayuntamiento, pero no podrá discutirse ni resolverse sino hasta la siguiente sesión, salvo acuerdo económico en contrario.

Recibido que sea por el Secretario del H. Ayuntamiento un dictamen con su expediente, deberán distribuirse copias simples del mismo entre los integrantes del H. Ayuntamiento que no sean miembros de la Comisión dictaminadora, a más tardar al siguiente día hábil al de su recepción.

El Secretario del H. Ayuntamiento enlistará los asuntos dictaminados en el proyecto de orden del día.

Una vez distribuido el dictamen, el Secretario del H. Ayuntamiento informará de su recepción al pleno, dando cuenta con el número de expediente y el asunto de que se trate e informando de la distribución de las copias simples del mismo entre los integrantes del H. Ayuntamiento.

Acto seguido, el Presidente de la Comisión correspondiente dará lectura al dictamen, formulando las aclaraciones que considere pertinentes.

Habiéndose dado lectura a un dictamen, el Presidente Municipal lo someterá a la discusión primero en lo general y en su caso en lo particular.

La discusión de los dictámenes versará sobre el contenido de éstos, pudiendo los integrantes del H. Ayuntamiento referirse al expediente, de acuerdo con el orden de oradores que se registren. Estos podrán hacer uso de la palabra por tres minutos como máximo.

Una vez concluida la ronda de oradores, y en su caso la segunda, el Presidente Municipal someterá el dictamen a votación en lo general. En la segunda ronda las intervenciones de los oradores no podrán exceder de dos minutos. De ser aprobado el dictamen en lo general, se procederá a su discusión en lo particular.

De ser desechado el dictamen en lo general, no se entrará a la discusión en lo particular; en este caso, el H. Ayuntamiento podrá determinar mediante acuerdo económico si el asunto se tiene por concluido o si se regresa a Comisiones para elaborar un nuevo dictamen.

Si el dictamen presentado se refiere a un segundo análisis de Comisiones y resulta desechado en lo general, el asunto se tendrá por concluido.

Los demás miembros del H. Ayuntamiento que no estén inscritos para hacer uso de la palabra, así como aquellos que habiéndose agotado su turno, podrán pedirla para aclarar hechos o contestar alusiones personales.

Artículo 56. La discusión en lo particular versará sobre los puntos que expresamente se hayan reservado por cualquiera de los integrantes del H. Ayuntamiento; no podrá reservarse para su discusión en lo particular la totalidad del dictamen.

Al abrir la discusión del dictamen en lo particular, el Presidente Municipal por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento registrará los nombres de los integrantes del Ayuntamiento con los puntos que se reservan; la discusión en lo particular seguirá el orden de los puntos reservados, independientemente del orden en el que se registren los solicitantes.

La discusión en lo particular de cada punto reservado se efectuará mediante una sola ronda de oradores, concluida la cual se procederá a su votación.

La discusión de los dictámenes no podrá suspenderse sino por acuerdo económico del H. Ayuntamiento, y en su caso, deberá reanudarse en la misma sesión, previo receso que se acuerde para la consulta de asesores o documentos.

El Secretario del H. Ayuntamiento analizará y propondrá la integración de los asuntos dictaminados, en el proyecto del Orden del Día, de conformidad a la urgente y obvia resolución de cada asunto.

Artículo 57. Los miembros del H. Ayuntamiento acordarán en sesión ordinaria, citar a comparecer ante el pleno a los servidores públicos municipales de mayor jerarquía en la sesión siguiente, estableciendo para ello el tema o asunto correspondiente.

Los servidores de la administración pública municipal podrán hacer uso de la voz para informar al H. Ayuntamiento respecto del asunto que se trate, a petición del Presidente Municipal, previa aprobación del pleno.

Capítulo VII Del acta

Artículo 58. De cada sesión del H. Ayuntamiento, el Secretario del H. Ayuntamiento levantará un proyecto redactado del acta, misma que deberá contener los siguientes elementos:

- I. Datos de identificación de la sesión, como son: lugar, fecha, hora en que se celebró la sesión, y hora de su clausura;

- II. Lista de asistencia y certificación de la existencia de quórum legal;
- III. Orden del día;
- IV. En su caso, el sentido del voto de cada uno de los integrantes del H. Ayuntamiento;
- V. Asuntos tratados, con descripción de sus antecedentes, fundamentos legales, las disposiciones que al respecto se hayan aprobado y el resultado de la votación;
- VI. El citatorio para la siguiente sesión, en su caso.

De cada sesión se levantará grabación magnetofónica que permita hacer las aclaraciones pertinentes respecto del proyecto de acta; la cinta que contenga la grabación formará parte del apéndice.

Las Actas del H. Ayuntamiento, una vez que hayan sido sometidas a rectificación, hechas las correcciones pertinentes y aprobadas, se firmaran por los miembros del H. Ayuntamiento así como por el Secretario, a los 4 días que se halla levantado el acta, se encuadernaran en el libro de las Actas; Las rubricas de los integrantes del H. Ayuntamiento así como del Secretario del H. Ayuntamiento, aparecerán en cada una de las páginas del acta.

Podrá dispensarse la lectura del Acta a solicitud del Secretario del H. Ayuntamiento y a criterio del cabildo si remite el proyecto a los integrantes del H. Ayuntamiento cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la Sesión en que deba dársele lectura. En la sesión el Secretario del H. Ayuntamiento informará de la remisión anticipada.

Quando se refiere a normas de carácter general que sean de observancia municipal o reglamentos, éstos constarán íntegramente en el libro de actas, debiendo firmar las mismas, en ambos casos, los miembros del H. Ayuntamiento que hayan estado presentes.

Del libro de Actas se llevará un apéndice, al que se agregarán los documentos y expedientes relativos a los asuntos tratados en las sesiones del H. Ayuntamiento.

Titulo Tercero De las comisiones

Capitulo I Disposiciones Generales

Artículo 59. Durante los primeros 30 días de instalado el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal hará la propuesta de la creación e integración de Comisiones Permanentes y Especiales de Dictamen, así como el nombramiento del presidente de cada comisión, sometiéndola a consideración del H. Ayuntamiento.

Artículo 60. Las Comisiones de ninguna manera podrán ser ejecutivas.

Se deberá considerar que el Síndico de Hacienda integrará la Comisión de Hacienda y participará con cualquier comisión cuando los asuntos que se traten involucren la hacienda Municipal.

En caso necesario, se realizará el trabajo en comisiones unidas (varias comisiones), por acuerdo del H. Ayuntamiento, en este caso la convocatoria la harán los presidentes de las comisiones involucradas.

Las Comisiones se integrarán con un mínimo de tres y un máximo de cinco miembros del H. Ayuntamiento, las cuales funcionarán en forma colegiada. Cada Comisión contará con un presidente y un secretario, siendo éste último nombrado al interior de cada comisión.

Las Comisiones que establezca el H. Ayuntamiento tienen la obligación de rendir un informe anual de las actividades que hayan desarrollado en el ejercicio de sus facultades, a fin de que éste sea considerado para el informe anual que el Presidente Municipal formule, debiéndolo entregar 30 días antes al Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 61. Son facultades del Presidente de la Comisión:

- I. Presidir las mesas de trabajo de la Comisión;
- II. Convocar a los miembros de la Comisión para realizar las mesas de trabajo, en los términos de este Ordenamiento;
- III. Determinar el orden en que deberán ser atendidos los asuntos de Comisiones, mediante la autorización del Orden del día;
- IV. Emitir voto de calidad en caso de empate; y
- V. En general, aquellas que resulten necesarias para garantizar el debido funcionamiento de la Comisión.

Artículo 62. Son facultades del Secretario de Comisión:

- I. Integrar y llevar los expedientes de los asuntos que hayan sido turnados a la Comisión;
- II. Convocar en ausencia del presidente de la comisión, a los miembros de ésta para realizar las mesas de trabajo;
- III. Levantar las actas de las mesas de trabajo de la Comisión;
- IV. Tomar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum legal para llevar a cabo la mesa de trabajo; y
- V. En general, aquellas que el presidente de la Comisión le encomiende.

Los Regidores que no sean miembros de una Comisión podrán asistir a las mesas de trabajo como observadores. Éstos sólo harán uso de la voz cuando la mayoría de los integrantes de la comisión lo apruebe.

La Comisión podrá invitar a los ciudadanos interesados en el asunto de que se trate, a fin de brindar orientación y hacer las aclaraciones que les sean solicitadas.

Capítulo II De las Comisiones Permanentes

Artículo 63. Las comisiones permanentes deberán funcionar por separado, atendiendo específicamente los asuntos que previamente se les hayan turnado de acuerdo a sus competencias.

Artículo 64. El miembro del H. Ayuntamiento que presida cada una de las comisiones permanentes, tendrá la obligación de rendir al H. Ayuntamiento cada dos meses un informe escrito de las acciones, actividades y dictámenes que haya realizado la comisión a su cargo independientemente del informe anual.

Artículo 65. Las comisiones permanentes que se deberán elegir e integrar en el H. Ayuntamiento, son las que se describen a continuación:

- I. De gobernación;
- II. De hacienda, patrimonio y cuenta pública;
- III. De obras y servicios públicos;
- IV. De seguridad pública, tránsito y policía preventiva;
- V. De desarrollo agropecuario y economía;
- VI. De salud pública;
- VII. De desarrollo social y derechos humanos;
- VIII. De desarrollo urbano y ecología;
- IX. De educación y cultura;
- X. De asuntos de la juventud;
- XI. De trabajadores migrantes; y
- XII. Las demás que con este carácter determine expresamente el H. Ayuntamiento, de acuerdo a sus necesidades.

Artículo 66. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Gobernación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento lo concerniente a la política interior y exterior del Municipio;
- II. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover la actualización constitucional, legal, política y socioeconómica de los reglamentos municipales;
- III. Hacer llegar a la Legislatura del Estado, los proyectos de Ley aprobados por el H. Ayuntamiento, para su debida discusión y aprobación;
- IV. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- V. Vigilar el exacto cumplimiento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano y de las leyes que de ellas emanen; así como de los reglamentos y circulares administrativas de observancia general que expida el H. Ayuntamiento;
- VI. Vigilar el ordenamiento territorial del municipio;
- VII. Vigilar y supervisar el desarrollo y desempeño de las actividades del Consejo de Protección Civil;
- VIII. Vigilar y supervisar el funcionamiento de las Oficinas del Registro Civil;
- IX. Formular y proponer iniciativas o reformas de los reglamentos municipales, para que estos se ajusten a los requerimientos del Municipio;
- X. Estudiar las iniciativas o reformas de los reglamentos municipales que le sean turnadas por el H. Ayuntamiento, para su análisis y dictamen;
- XI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Leyes decretos y disposiciones normativas de observancia general, en conjunto con la Comisión o en la materia de que se trate;
- XII. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones que estime pertinentes para garantizar, preservar y mantener la seguridad, el orden y la paz pública;
- XIII. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos políticos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del H. Ayuntamiento;
- XIV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la posición política del H. Ayuntamiento respecto de asuntos del Municipio;
- XV. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Registro Nacional de Población y Junta Municipal de Reclutamiento;
- XVI. Dictaminar respecto de los asuntos relativos al funcionamiento del Sistema de Administración de Justicia Municipal;
- XVII. Apoyar las medidas tendientes para prevenir y controlar la delincuencia y el vandalismo;
- XVIII. Apoyar la edición, publicación y supervisión de la Gaceta Municipal;
- XIX. Fomentar la creación de organismos de consulta, así como reglamentar su funcionamiento.
- XX. Revisar el cumplimiento de las sanciones que se impongan a los miembros del H. Ayuntamiento.
- XXI. Asesorarse con el Área Jurídica Municipal sobre la creación y reforma de disposiciones jurídicas de carácter general; así como la fundamentación legal, para la realización de actos de gobierno;
- XXII. Llevar el control estadístico de los principales indicadores del Municipio, así como de los padrones municipales;
- XXIII. Tramitar todos los asuntos, que en materia de asociaciones religiosas y culto público, le encomiende el H. Ayuntamiento;
- XXIV. Llevar un control sobre la legalización de firmas de los Servidores Públicos Municipales;
- XXV. Conocer, estudiar y dictaminar lo relativo a población, estadística, autoridades auxiliares, servicio militar nacional, registro civil y reglamentación municipal;
- XXVI. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo;

Artículo 67. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Hacienda Patrimonio y Cuenta Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al H. Ayuntamiento proyectos de reglamentos, acuerdos y demás disposiciones administrativas para el buen manejo de los asuntos hacendarios;

- II. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general relacionadas con la organización y distribución de competencias de la Administración Pública Central, Desconcentrada y Paramunicipal;
- III. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- IV. Proponer el inventario de bienes municipales;
- V. Proponer los sistemas de recaudación de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y demás ingresos;
- VI. Realizar los estudios, planes, programas y proyectos necesarios para el mejoramiento y fortalecimiento de la Hacienda Municipal;
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para optimizar el ingreso municipal y eficientar el gasto público a fin de modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la administración pública municipal;
- VIII. Determinar la Capacidad de endeudamiento y el control de la deuda pública Municipal;
- IX. Presentar las iniciativas de reforma o modificaciones a las disposiciones jurídicas que en materia hacendaría Municipal expida el H. Ayuntamiento;
- X. Intervenir, conjuntamente con el Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, en la formulación de los Proyectos de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XI. Conocer y vigilar el monto y percepción quincenal de la nómina municipal;
- XII. Coordinarse, con la Contraloría Municipal para realizar revisiones aleatorias de la nómina municipal;
- XIII. Vigilar la disposición de créditos solicitados y su correcta aplicación para lo que fueron solicitados;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de la recepción de las participaciones federales y que estas se realicen conforme a las bases, montos y plazos que anualmente determine el Congreso del Estado;
- XV. Vigilar el exacto cumplimiento de las funciones que se encomiendan al Encargado de las Finanzas Públicas Municipales;
- XVI. Vigilar la contabilidad de ingresos y egresos municipal;
- XVII. Vigilar el correcto cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones de carácter fiscal;
- XVIII. Vigilar la debida aplicación de los programas de control del patrimonio municipal;
- XIX. Intervenir en la concertación de contratos de compra-venta, arrendamiento, concursos, licitaciones o de cualquier naturaleza que en su contexto lleven implícitos aspectos financieros, con el fin de que se celebren en la forma más conveniente para el H. Ayuntamiento;
- XX. Solicitar por conducto del Presidente Municipal al Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, la información financiera mensual a más tardar tres días hábiles posteriores al cierre, incluyendo un comparativo de lo presupuestado con lo real, mensual y acumulado por Área o Dirección;
- XXI. Revisar mensualmente los informes del Encargado de las Finanzas Públicas Municipales, respecto del estado de origen y aplicación de recursos;
- XXII. Vigilar que el ejercicio del gasto público se realice conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- XXIII. Solicitar por conducto del Presidente Municipal a los servidores públicos municipales a quienes se encomiende el manejo de fondos, el otorgar fianza que garantice el cumplimiento de su función;
- XXIV. Solicitar al tesorero Municipal un catálogo de cuentas de ingresos y egresos, adecuado a las necesidades de cada área o Dirección; el presupuesto de ingresos y egresos, con sus respectivos anexos, cinco días hábiles antes de su presentación en Sesión del H. Ayuntamiento con sus respectivos anexos;
- XXV. Revisar y analizar las cuentas rendidas por el Encargado de las Finanzas Públicas, haciéndole las observaciones que se requieran para el buen funcionamiento de la Administración Municipal;
- XXVI. Revisar trimestralmente los informes que presente la Dependencia encargada de las Finanzas Públicas sobre los movimientos de ingresos y egresos del trimestre anterior, en el cual se incluirá un extracto de los movimientos de cada sub. cuenta, solicitándole al Encargado de las Finanzas Públicas la información que juzgue conveniente;
- XXVII. Visitar periódicamente las diferentes dependencias que manejan fondos de la Hacienda Municipal Pública para revisar las operaciones que en ella se realicen;
- XXVIII. Verificar y comprobar el trabajo que se desempeña en las oficinas receptoras; y proponer las modificaciones correspondientes para su mejor funcionamiento;

- XXIX. Comprobar que todos los contratos o convenios suscritos por el H. Ayuntamiento, que impliquen aspectos financieros, se realicen en los términos en que fueron aprobados;
- XXX. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los Reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 68. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Obras y Servicios Públicos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- II. Promover la planeación y ejecución de las obras públicas y servicios municipales, acorde al Plan de Desarrollo Municipal;
- III. Promover que las Obras Públicas Municipales se ejecuten acorde a los planes, programas, proyectos, y contratos que le hubieren originado;
- IV. Promover que se lleve a cabo la construcción, conservación, mantenimiento y remodelación de la infraestructura y equipamiento urbano existente en el municipio como lo son parques, jardines y alumbrado público;
- V. Promover que el desagüe del alcantarillado sea eficaz, eficiente, y no ocasione perjuicio a terceras personas en su salud, dándole mantenimiento y conservación;
- VI. Proponer Obras Públicas mediante la concertación del Municipio y la comunidad;
- VII. Emitir dictamen sobre ornato, alineamiento, conservación y apertura de vías públicas;
- VIII. Proponer medidas suficientes para la conservación del sistema de desagüe, drenaje y colectores del Municipio;
- IX. Proponer las medidas, programas y acciones que contribuyan a la preservación e imagen de las zonas y monumentos históricos;
- X. Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las construcciones que ejecuten los particulares, verificando que cuenten con los permisos y licencias correspondientes; así como el avance y estado físico de las mismas, informando del resultado obtenido al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal, para que procedan en consecuencia;
- XI. Proponer las políticas y acciones necesarias para evitar la contaminación visual y definir las zonas y lugares en donde se permitirá la colocación de anuncios, avisos, publicidad o propaganda de cualquier índole;
- XII. Vigilar que se integre y actualice el padrón de contratistas de la Obra Pública;
- XIII. Intervenir en la formulación y elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que vayan a ser presentados al H. Ayuntamiento para su discusión, verificando su aplicación y observancia cuando hayan sido aprobados;
- XIV. Estudiar, analizar y dictaminar sobre asuntos que se relacionen con la prestación de los servicios públicos y la realización de la Obra Pública Municipal;
- XV. Opinar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico;
- XVI. Implementar programas de limpieza general, que conlleven al saneamiento y limpia de los centros de población para prevención de problemas de salud, y que induzcan a la población a la cultura de la limpieza;
- XVII. Inspeccionar el estado físico que presentan los edificios, propiedad del H. Ayuntamiento, y en donde se ubiquen sus dependencias administrativas;
- XVIII. Vigilar, inspeccionar y corroborar, a través del Área de Control Interno, las obras de construcción, mantenimiento, reparación y conservación que se realicen en los bienes inmuebles propiedad del Municipio;
- XIX. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 69. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Seguridad Pública, Transito y Policía Preventiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar el exacto cumplimiento del Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;

- III. Proponer reformas, modificaciones o adiciones al Reglamento de Policía y Gobierno Municipal
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para eficientar el servicio de seguridad pública y para regular el funcionamiento de los sistemas de tránsito y vialidad;
- V. Emitir su opinión en la formulación y elaboración de los programas de Seguridad Pública y Tránsito que se vayan a presentar, para su aprobación, al H. Ayuntamiento;
- VI. Estudiar, planificar y proponer los sistemas de organización y funcionamiento del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VII. Proponer que se instituyan programas de capacitación y adiestramiento para los elementos que conforman el cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VIII. Proponer las acciones y campañas que contribuyan a crear en la población, una cultura de Seguridad Pública y Vialidad;
- IX. Promover y fomentar, mediante proposición de programas al H. Ayuntamiento, la superación técnica y cultural de los elementos de Seguridad Pública Municipal;
- X. Vigilar que las autoridades y elementos del cuerpo de Seguridad Pública y Tránsito Municipal cumplan con sus funciones de manera eficaz y eficiente, respetando el marco jurídico que rige su actuar;
- XI. Velar por la preservación del orden público, con apoyo a lo establecido por el Reglamento de Policía y Gobierno Municipal;
- XII. Elaborar y presentar las iniciativas o reformas de reglamentos que en materia de Seguridad Pública y Tránsito deban ser aprobadas por el H. Ayuntamiento;
- XIII. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de seguridad pública, prevención de la delincuencia, tránsito y vialidad;
- XIV. Dictaminar respecto de los proyectos de convenios en los que el H. Ayuntamiento deba participar institucionalmente con otros órdenes de Gobierno en asuntos de seguridad pública, regulación del tránsito y vialidad;
- XV. Visitar con frecuencia la cárcel municipal para verificar el cumplimiento de los Derechos humanos e informar y proponer las soluciones necesarias para el mejor comportamiento del recluso y que se observen las reglas de moralidad y de buenas costumbres;
- XVI. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 70. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Agropecuario y Económico, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de fomento económico;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo económico, comercial, industrial y turístico del Municipio;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a incentivar la inversión en el Municipio, fortaleciendo las oportunidades de empleo y desarrollo integral de sus habitantes;
- V. Proponer las medidas que estime pertinentes para controlar, reubicar y regular el comercio ambulante e informal cuyas actividades comerciales se desarrollen dentro del Municipio;
- VI. Proponer Programas estratégicos que atiendan a promover el turismo en el Municipio y evaluar sus resultados;
- VII. Promover el desarrollo del campo y de las actividades que generan equilibrio económico entre los habitantes del municipio como lo son la producción artesanal, comercial, industrial;
- VIII. Fomentar la firma de convenios a nivel estatal y federal de aportación en programas especiales de desarrollo rural;
- IX. Identificar, promover y difundir las potencialidades del Municipio, con el objeto de atraer inversiones productivas, coordinándose para tal efecto con las autoridades competentes;
- X. Promover la fraternidad y la buena vecindad con otros estados y municipios;
- XI. Fomentar la instalación de empresas y la generación de empleos que contribuyan al desarrollo económico y sustentable del Municipio;

- XII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que presenten las empresas industriales, agrícolas, ganaderas, comerciales y de servicios, que funcionen o se pretendan establecer en el territorio municipal;
- XIII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las solicitudes que en materia de permisos y licencias presenten los particulares, para desarrollar alguna actividad económica dentro del territorio municipal, que sea competencia del H. Ayuntamiento;
- XIV. Realizar los estudios técnicos y asesorías correspondientes en materia de desarrollo agropecuario;
- XV. Brindar apoyo en materia de infraestructura, previa autorización del H. Ayuntamiento Municipal y mediante solicitud de la empresa interesada;
- XVI. Establecer, programar y realizar visitas de inspección en los establecimientos comerciales, industriales y de servicios, para verificar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables para su funcionamiento;
- XVII. Elaborar un control estadístico de centros comerciales, restaurantes, hoteles, monumentos y edificios, recabando toda la información útil para el fomento del turismo;
- XVIII. Las demás facultades que expresamente le confiera las Leyes y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio H. Ayuntamiento.

Artículo 71. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Salud Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de Salud ;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer ante dependencias correspondientes las medidas necesarias para reducir el alcoholismo, la drogadicción y la prostitución;
- IV. Proponer campañas para combatir el alcoholismo, la drogadicción, la prostitución o cualquier otro hábito que degrade a la persona;
- V. Promover las actividades de los coordinadores de salud en los consejos ciudadanos de colaboración municipal;
- VI. Promover las condiciones de Salud para los empleados municipales;
- VII. Promover la prolongación y el mejoramiento de la calidad de la vida humana;
- VIII. Difundir el conocimiento para el adecuado aprovechamiento y utilización de los servicios de salud;
- IX. Coadyuvar a la difusión de los programas de salud y sanidad de las instituciones responsables, así como los relativos a evitar la contaminación ambiental;
- X. Dar cumplimiento al desarrollo de la familia y de la comunidad, así como a la integración social y al crecimiento físico y mental de la niñez;
- XI. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo demográfico armónico del Municipio;
- XII. Impulsar en el ámbito municipal un sistema racional de administración y desarrollo de los recursos humanos para mejorar la salud;
- XIII. Acompañar a las autoridades sanitarias a visitas domiciliarias e inspecciones a empresas, hoteles, balnearios, rastros, panteones, vecindades o cualquier otro que afecte la sanidad en el municipio
- XIV. Coadyuvar en la revisión y vigilancia sobre la calidad de los alimentos, bebidas y medicamentos que se ofrezcan al público;
- XV. Motivar a la población sobre los beneficios de adoptar acciones y valores que promuevan la creación, conservación y disfrute de condiciones de salud que contribuyan al desarrollo social,
- XVI. Verificar que los servicios de salud y de asistencia social satisfagan eficaz y oportunamente las necesidades de la población;
- XVII. Las demás facultades que expresamente le confiera las Leyes y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio H. Ayuntamiento.

Artículo 72. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Social y Derechos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general, en materia de Derechos Humanos, Equidad de género, Planeación del Desarrollo Humano, Asistencia Social y Recreación;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Proponer programas de apoyo y auxilio a las mujeres y menores de edad que sean víctimas de la violencia intra familiar;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para promover el equilibrio en las políticas de desarrollo humano y social del Municipio;
- V. Proponer los mecanismos y apoyos que se podrán proporcionar a la población cuando se presente algún siniestro o catástrofe en el territorio nacional;
- VI. Promover y procurar que se proporcione la asesoría, protección y auxilio que requieran los menores de edad, mujeres, las personas con capacidades diferentes y de la tercera edad;
- VII. Promover la colaboración con los organismos que proporcionen Asistencia Social en el Estado.
- VIII. Promover la cultura de desarrollo hacia los Sectores Sociales compuestos por jóvenes, mujeres, tercera edad y personas con capacidades diferentes;
- IX. Establecer y definir las políticas, programas, proyectos y acciones que promuevan el bienestar social y la prestación de los servicios de asistencia social que requiera la población en situación de extrema pobreza;
- X. Establecer las medidas necesarias para atender a los menores abandonados, a los niños de la calle y a los que sean adictos a las drogas o solventes;
- XI. Procurar el apoyo solidario, oportuno y adecuado a personas, grupos marginados, discapacitados y damnificados por eventos de la naturaleza y otras causas, con programas y recursos destinados a la asistencia social;
- XII. Proteger y garantizar el respeto a los derechos humanos de los habitantes del Municipio, a fin de que no se vean vulneradas sus garantías individuales y el ejercicio de las mismas;
- XIII. Solicitar información de los proyectos a realizar por los organismos municipales de Asistencia Social;
- XIV. Realizar estudios sobre programas de asistencia social y si no se tienen contemplados, proponerlos como sugerencia a las dependencias correspondientes;
- XV. Revisar, evaluar y proponer el mejoramiento de las instalaciones de los organismos municipales de asistencia social;
- XVI. Coordinarse con la Comisión de Salud, para efecto de conocer las condiciones de salud de los infractores presentados ante la autoridad competente;
- XVII. Determinar las acciones que podrán ser adoptadas por el H. Ayuntamiento, cuando se presente la escasez generalizada de productos de primera necesidad;
- XVIII. Supervisar y apoyar los programas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIX. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 73. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los proyectos de reglamentos y disposiciones normativas de observancia general en materia de obras públicas, programas de nomenclatura, desarrollo urbano, fraccionamientos, licencias de construcción y control ecológico;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Formular el Plan de Desarrollo Urbano Municipal, presentándolo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- IV. Revisar el cumplimiento e implementación del Plan Municipal de Desarrollo Urbano y promover la evaluación, revisión y modificación en su caso;
- V. Formular, elaborar y proponer las políticas, criterios, programas, proyectos y acciones necesarias para promover el desarrollo sustentable, evitar la contaminación ambiental y para preservar el equilibrio ecológico del municipio;
- VI. Elaborar estudios en torno a problemas ecológicos del municipio;

- VII. Proponer y dictaminar sobre la zonificación y determinación de reservas territoriales y áreas de protección ecológica;
- VIII. Proponer la realización de campañas ambientales y ecológicas para preservar y restaurar el entorno natural del municipio;
- IX. Proponer al H. Ayuntamiento los proyectos de desarrollo urbano que puedan prever y solucionar el crecimiento ordenado dentro del territorio municipal;
- X. Proponer al H. Ayuntamiento proyectos para la ejecución de obras públicas, en coordinación con los diferentes niveles de gobierno;
- XI. Promover la difusión, implementación y cumplimiento del Reglamento de Construcciones,
- XII. Promover y Proponer la revisión, evaluación, y modificación, en su caso con las reformas, modificaciones o adiciones que convengan al Reglamento de Construcciones;
- XIII. Promover la elaboración del programa de control de asentamientos humanos irregulares para la regularización, realizando las gestiones necesarias ante las autoridades correspondientes;
- XIV. Promover los proyectos de solución a la demanda de vivienda;
- XV. Revisar la observancia de los ordenamientos legales del ramo y el cumplimiento de los planes de desarrollo urbano vigentes;
- XVI. Dictaminar sobre la construcción, reconstrucción o demolición de los bienes inmuebles a los que se les atribuya algún valor arquitectónico e histórico, tomando en consideración las opiniones vertidas por la Comisión de Obras y Servicios Públicos;
- XVII. Dictaminar respecto de los proyectos de convenio por los que el Ayuntamiento concorra con otros Gobiernos Municipales de la entidad en el desarrollo de obras públicas;
- XVIII. Establecer, planear, programar y realizar visitas de inspección a las empresas, industrias y comercios que desarrollen actividades que puedan afectar al ambiente o equilibrio ecológico, verificando que cumplan con las normas legales aplicables;
- XIX. Establecer las políticas y acciones en coordinación con el Instituto Nacional de Antropología e Historia, para la protección de las zonas arqueológicas, sitios, monumentos y otras edificaciones que se ubiquen en el territorio municipal;
- XX. Estudiar, analizar y dictaminar sobre los asuntos que se relacionen con la constitución, modificación y cambio de uso de suelo;
- XXI. Estudiar y emitir dictámenes sobre los diversos tramites de competencia municipal relativos al adecuado desarrollo de los asentamientos humanos;
- XXII. Estudiar, analizar y dictaminar sobre permisos y licencias de construcción, ampliaciones, remodelaciones y demoliciones de bienes inmuebles que presenten los particulares;
- XXIII. Promover la regularización de la tenencia de la tierra, respecto de los predios que se ubiquen en las zonas urbanas;
- XXIV. Coadyuvar con la Comisión de Gobernación en la vigilancia y ordenamiento de los límites territoriales;
- XXV. Vigilar la elaboración y actualización de los programas de desarrollo urbano del Municipio;
- XXVI. Realizar foros de consulta en materia de desarrollo urbano y hacer del conocimiento público los planes y proyectos, fomentando entre la ciudadanía la cultura urbana y procuración del respecto a las tradiciones;
- XXVII. Emitir opinión en torno a la instalación de monumentos y estatuas que deban colocarse en lugares públicos y colaborar en el cumplimiento de las disposiciones que se tomen para la conservación de monumentos arquitectónicos y joyas históricas;
- XXVIII. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 74. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Educación y Cultura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de educación y cultura;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las necesidades que tengan el Municipio en materia de educación y cultura;

- IV. Proponer la adopción y equilibrio en las políticas y medidas para optimizar los recursos municipales en educación y cultura, dando seguimiento al cumplimiento de los programas correspondientes;
- V. Proponer la ejecución de obras para crear, mantener, conservar y ampliar los centros educativos y espacios culturales, en el Municipio;
- VI. Proponer los mecanismos e instrumentos para promover fomentar, impulsar, planificar y estimular el desarrollo de la Educación y la Cultura en el Municipio, especialmente entre los jóvenes;
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento la ejecución de programas especiales encaminados a fomentar la participación de los jóvenes en asuntos de interés público;
- VIII. Proponer las actividades, ceremonias, festividades y verbenas populares que fortalezcan y preserven las costumbres y tradiciones populares;
- IX. Proponer y gestionar la construcción, remodelación y ampliación de la infraestructura educativa, así como del equipamiento que se requiera, para mejorar los servicios educativos y culturales del Municipio;
- X. Proponer y analizar sobre los programas municipales de becas, incentivos y alimentación escolar para los estudiantes de bajos recursos económicos;
- XI. Proponer la realización de actividades artísticas, culturales, recreativas y de esparcimiento en el Municipio;
- XII. Difundir en el ámbito municipal, los planes y programas que en materia de educación y cultura que establezcan las autoridades federales y estatales;
- XIII. Fomentar las visitas de toda la ciudadanía a las bibliotecas, centros culturales, lugares históricos, parques y centros recreativos del Municipio;
- XIV. Promover que las actividades educativas y culturales, se lleven a cabo en lugares y condiciones idóneas, observando los ordenamientos legales en la materia;
- XV. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender las necesidades educativas de las comunidades rurales y grupos marginados del Municipio;
- XVI. Cooperar con las autoridades federales y estatales, en lo relacionado con la promoción y difusión de la educación en todos los niveles;
- XVII. Informar a la comunidad sobre el contenido de los programas educativos y culturales
- XVIII. del gobierno municipal;
- XIX. Atender los requerimientos, las necesidades y los problemas de las comunicaciones que no tengan acceso al servicio público educativo;
- XX. Establecer y mantener relaciones con las autoridades educativas y con las Asociaciones de padres de familia de los planteles educativos;
- XXI. Propiciar y coordinar la participación oficial del Municipio en certámenes educativos, dentro y fuera del Municipio;
- XXII. Colaborar con las comisiones de Gobernación y Desarrollo Urbano y con las instituciones educativas para que cada plantel cuente con toda la documentación necesaria, en lo referente a planos de terrenos, construcciones, instalaciones y comodatos;
- XXIII. Participar en la elaboración del calendario cívico y conmemorativo del Municipio, determinando las actividades que contribuyan al fortalecimiento de nuestra soberanía e identidad nacional y símbolos patrios, promover la asistencia de los regidores cuando el H. Ayuntamiento sea invitado;
- XXIV. Llevar un registro de las instituciones culturales y educativas;
- XXV. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el mismo.

Artículo 75. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de Asuntos de la Juventud, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia deportiva y de recreación;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Participar en las actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten la participación organizada de los jóvenes;

- IV. Proponer la celebración de convenios de colaboración entre el Municipio y las autoridades del ramo deportivo, clubes privados, instituciones deportivas y recreativas;
- V. Proponer programas para la formación y capacitación para el empleo, dirigidos a la juventud;
- VI. Proponer las actividades científicas y tecnológicas, así como aquéllas que contribuyan a la superación y desarrollo integral de la juventud;
- VII. Promover y proponer la creación de centros deportivos y recreativos que cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas;
- VIII. Promover la práctica de los deportes y actividades recreativas, a fin de procurar el desarrollo físico y mental de los habitantes del Municipio;
- IX. Promover el reconocimiento y apoyo a deportistas destacados del Municipio;
- X. Vigilar que las instalaciones deportivas y recreativas existentes, cuenten con las especificaciones necesarias para el desarrollo de sus disciplinas;
- XI. Vigilar la conservación y buena administración de los centros deportivos y lugares de esparcimiento;
- XII. Participar en la constitución de comités deportivos y pro- festividades;
- XIII. Formular, elaborar y proponer las políticas, programas y acciones para atender y encausar las inquietudes, aspiraciones y necesidades de la juventud del Municipio;
- XIV. Determinar las acciones tendientes a proporcionar la información que en materia de salud y orientación vocacional requiera la juventud del Municipio;
- XV. Asistir al desarrollo de las actividades recreativas y deportivas programadas;
- XVI. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio H. Ayuntamiento.

Artículo 76. Para el mejor despacho de los asuntos que sean de su competencia, la Comisión de trabajadores migrantes, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los proyectos de reglamentos, iniciativas de Ley y disposiciones normativas de observancia general en materia de trabajadores migrantes;
- II. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y en las acciones de evaluación y seguimiento respecto de su cumplimiento;
- III. Estudiar, analizar y dictaminar sobre las necesidades que tengan los trabajadores migrantes que retornan y se domicilien en territorio municipal;
- IV. Proponer al H. Ayuntamiento la adopción de programas tendientes a lograr la participación de los trabajadores migrantes que retornan y se domicilien en territorio municipal, en las actividades políticas, sociales y los servicios de información en materia de sus derechos;
- V. Proponer al Ayuntamiento la adopción de programas y medidas que tiendan a garantizar y promover la reintegración de los trabajadores migrantes, así como ayudar en el contacto con sus familias y en los envíos de dinero que realicen;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento las acciones para lograr el empleo e incorporación al mercado laboral de los trabajadores migrantes que regresan al Municipio.
- VII. Proponer al H. Ayuntamiento los mecanismos e instrumentos necesarios para lograr incorporar a los trabajadores migrantes y a sus familias en las actividades científicas y tecnológicas, el sano esparcimiento, la realización de actividades tendientes a su formación y capacitación, y las demás acciones encaminadas a lograr la superación y desarrollo integral de los mismos.
- VIII. Apoyar a los trabajadores que se encuentran en el extranjero, procurando su contacto constante con su identidad municipal y familiar, dando las facilidades que estén al alcance del municipio;
- IX. Llevar a cabo un padrón actualizado de trabajadores migrantes originarios del municipio;
- X. Las demás que expresamente le confiera el H. Ayuntamiento y las que se deriven de los reglamentos, disposiciones y circulares administrativas que expida el propio H. Ayuntamiento.

Capítulo III De las Comisiones Especiales

Artículo 77. El H. Ayuntamiento podrá crear, mediante disposición normativa de observancia general, comisiones especiales para atender asuntos internos o de interés público.

Cuando el H. Ayuntamiento decida establecer una Comisión Especial, procederá de inmediato a integrarla, en los términos del acuerdo respectivo en el que se determinarán las atribuciones, así como el tiempo por el cual funcionará dicha comisión.

Artículo 78. El miembro que la presida tendrá la obligación de rendir su informe de actividades correspondientes dentro de los treinta días siguientes a que concluyó sus actividades.

Capítulo IV De las mesas de trabajo

Artículo 79. Los integrantes de las comisiones del H. Ayuntamiento deberán participar en las mesas de trabajo que se fijen para tal efecto, con el objetivo de estudiar, analizar y dictaminar los asuntos de su competencia que les hayan sido turnados.

Artículo 80. Cada comisión se reunirá obligatoriamente las veces que sean necesarias, para llevar a cabo la celebración de la mesa de trabajo que corresponda, de conformidad con el orden del día que proponga el presidente de la comisión respectiva.

Artículo 81. El presidente de la comisión por conducto de su respectiva Secretaria, convocará a los integrantes de la comisión para que asistan a la mesa de trabajo que establezca para el desahogo de los asuntos de su competencia con, por lo menos 24 horas de anticipación.

En la convocatoria respectiva, se señalará el día, hora y lugar en el cual se desarrollara la mesa de trabajo que corresponda, proponiendo el orden del día bajo el cual se realizaran las actividades de la comisión.

Artículo 82. La convocatoria para las mesas de trabajo deberá contener lo siguiente:

- A) Pase de lista de los integrantes de la comisión que corresponda;
- B) Lugar, fecha y hora de la mesa;
- C) Relación de los asuntos que serán tratados; y
- d) Participación, en su caso, de los titulares de la Administración Pública Municipal, de los consultores externos, perito o representantes de los sectores involucrados.

Artículo 83. El Secretario de la Comisión respectiva tendrá a su cargo la organización de las mesas de trabajo que celebre esta, las cuales deberán contar con los elementos técnicos y logísticos indispensables para su adecuado desarrollo.

También deberá contar con la información, expedientes y ordenamientos que pueda necesitar la comisión para resolver sobre algún asunto en particular.

Artículo 84. Cuando en la mesa de trabajo intervengan conjuntamente dos o más comisiones, se asentará este hecho en la convocatoria respectiva y se designará al presidente de la comisión que fungirá como moderador, por los Regidores municipales presentes.

Artículo 85. Los miembros de cada una de las comisiones deberán asistir puntualmente a las mesas de trabajo que sean programadas y permanecer en ellas durante su desarrollo.

La inasistencia y retiro injustificado en las mesas de trabajo, serán sancionados en los términos previstos en el presente Reglamento.

Artículo 86. Por cada mesa de trabajo se deberá levantar la minuta correspondiente; la cuál estará a cargo del Regidor que funja como Secretario de la mesa, quien será electo por votación nominal y cuya condición será irrenunciable e irrevocable; salvo causas graves, caso fortuito ó fuerza mayor.

Artículo 87. La minuta deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Pase de lista de los integrantes de la comisión o comisiones que participen, así como de los Regidores municipales que se hayan adherido;
- III. Relación de los asuntos tratados;
- IV. Informes, asesoría y dictámenes técnicos que hayan sido presentados;
- V. Reseñas de los argumentos y posturas de los sectores sociales interesados, cuándo así se requiera;
- VI. Resumen de las determinaciones y acuerdos tomados por la comisión en la mesa de trabajo respectivo; y
- VII. Firma de los participantes.

Artículo 88. Las determinaciones y acuerdos deberán ser aprobados por la mayoría simple al interior de la comisión.

Artículo 89. En los términos previstos por la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro, los Regidores se podrán adherir a los trabajos que realice una comisión sin que esto implique que forme parte de ella, observando los siguientes requisitos:

- I. El interesado deberá presentar al Presidente de la Comisión respectiva, la solicitud por escrito, en donde exponga los motivos por los cuales desea adherirse a los trabajos de dicha comisión;
- II. Podrá ser admitido, previo informe o acreditación de haber cumplido con las tareas de la comisión a la que pertenece;
- III. La Comisión deberá resolver en un plazo de tres días, sobre la solicitud presentada, notificando por escrito al interesado sobre la aceptación o rechazo de su petición;
- IV. Aceptada su petición, podrá intervenir en las mesas de trabajo que realice la comisión respectiva, asumiendo exclusivamente las obligaciones que se señalan en el presente reglamento.

Los integrantes de la comisión respectiva, tendrán derecho de autorizar o no, la adhesión solicitada por el interesado. También podrán revocársela por escrito cuando lo estimen pertinente.

Título Cuarto
Del procedimiento de Reglamentación Municipal

Capítulo Único
Del procedimiento de Reglamentación Municipal

Artículo 90. Corresponde al H. Ayuntamiento la creación, aprobación, derogación o abrogación de las disposiciones normativas municipales de observancia general.

Artículo 91. Toda disposición normativa municipal de observancia general, deberá ceñirse al siguiente procedimiento:

- I. Iniciativa;
- II. Elaboración del proyecto;
- III. Discusión;
- IV. Aprobación; y
- V. Publicación.

Artículo 92. Corresponde el derecho de iniciativa de las disposiciones normativas municipales de observancia general, a los siguientes:

- I. Presidente Municipal;
- II. Regidores y Síndicos Municipales;
- III. Las Comisiones del H. Ayuntamiento;
- IV. Los Consejos Municipales de Participación Social; y
- V. Los habitantes del Municipio.

Artículo 93. Los Consejos Municipales de participación social y los habitantes del Municipio, podrán presentar sus propuestas de iniciativa o reformas a las disposiciones normativas municipales de observancia general a través del Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 94. La discusión y aprobación de las iniciativas de disposiciones normativas municipales de observancia general, deberán realizarse en Sesión de Cabildo a la cual, para su validez asistirán las dos terceras partes de sus miembros.

Artículo 95. Aprobadas las disposiciones normativas municipales de observancia general, serán promulgadas por el Presidente Municipal y publicadas en la Gaceta Municipal y lugares visibles del Palacio Municipal a más tardar en los 30 días siguientes a su aprobación. Además, el Presidente Municipal deberá remitir dentro de los 5 días siguientes a su aprobación, copia certificada de dichas disposiciones al Ejecutivo Estatal, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

Título Quinto De las Licencias, Faltas y Sanciones

Capítulo I De las licencias

Artículo 96. El H. Ayuntamiento, a través del acuerdo correspondiente, podrá conceder licencias a sus integrantes para ausentarse de sus funciones, de acuerdo a las circunstancias personales del solicitante.

La solicitud de licencia deberá presentarse por escrito al H. Ayuntamiento, exponiendo los motivos y el tiempo por los cuales pretende separarse de su cargo. Las licencias que otorgue el H. Ayuntamiento a cualquiera de sus miembros podrán ser temporales o definitivos. Las licencias temporales se concederán con goce de sueldo a los miembros que la hayan solicitado, siempre que no excedan de quince días naturales.

El H. Ayuntamiento autorizará las solicitudes de licencias de algún miembro del H. Ayuntamiento resolviendo de acuerdo a lo dispuesto en la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

El Secretario del H. Ayuntamiento, podrán solicitar licencia para ausentarse de su cargo.

El H. Ayuntamiento, en la Sesión de Cabildo que corresponda, determinará el acuerdo respectivo sobre la concesión ó negación de la licencia solicitada, así como el tiempo y las circunstancias particulares bajo las cuales fue otorgada.

Capítulo II De las faltas

Artículo 97. Las faltas temporales o definitivas del Presidente Municipal serán suplidas en los términos previstos por la Constitución Política del Estado de Querétaro y la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Para cubrir las faltas absolutas de los miembros del H. Ayuntamiento, también serán llamados los suplentes respectivos. Y si faltare el suplente para cubrir la vacante correspondiente, la legislatura designara a los sustitutos, a propuesta del ejecutivo.

Las faltas temporales y definitivas de las autoridades municipales serán suplidas por quienes designe el H. Ayuntamiento.

Las faltas temporales de los Regidores que excedan de quince días naturales, serán suplidas siempre y cuando no exista el quórum fijado por la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro para que los actos de éste tengan validez. En este supuesto, el H. Ayuntamiento citará al Regidor suplente para que sustituya al Regidor con licencia.

La falta temporal del Secretario del H. Ayuntamiento, será suplida por la persona que nombre el propio H. Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

La falta temporal de algún miembro del H. Ayuntamiento, de la Comisión Permanente a la que pertenezca, será suplida por el Regidor que determine el H. Ayuntamiento, previo acuerdo tomado en Sesión de Cabildo. En el supuesto de que el H. Ayuntamiento haya citado al Regidor suplente, éste se integrará a la Comisión Permanente a la que pertenecía el Regidor sustituido.

Las faltas de algún miembro del H. Ayuntamiento, de la Comisión Transitoria a la que pertenezca, en dos veces consecutivas sin causa justificada, constituirán abandono de la comisión, debiéndose nombrar a otro regidor, si así lo considera la propia comisión.

Capítulo III De las sanciones

Artículo 98. Los miembros ó el Secretario del H. Ayuntamiento se harán acreedores a las sanciones que se establecen en este capítulo cuando se coloquen en las hipótesis previstas en el presente Reglamento.

Artículo 99. Los miembros del H. Ayuntamiento podrán ser sancionados cuando incurran en alguno de los supuestos que se expresan a continuación:

- I. No presenten los informes que les han sido solicitados;
- II. Acumular dos retardos consecutivos sin causa justificada a la Sesión de Cabildo, que se celebre en un periodo de treinta días;
- III. Faltar a dos Sesiones de Cabildo consecutivas sin causa justificada, sin perjuicio de las previstas por el Artículo 41 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro;
- IV. Abandonar la Sesión de Cabildo sin que haya sido previamente autorizado por el H. Ayuntamiento;
- V. No incorporarse a la Sesión de Cabildo cuándo se haya salido temporalmente de ésta;
- VI. No asistir dos veces consecutivas sin causa justificada a las mesas de trabajo a las que previamente hayan sido citados por escrito; y
- VII. Cuándo falten dos veces consecutivas sin causa justificada a la celebración de las ceremonias cívicas y demás actos oficiales siempre que hayan sido convocados por escrito por el Presidente Municipal.

Artículo 100. El Secretario del H. Ayuntamiento podrá ser sancionado cuándo incurra en el siguiente supuesto:

- I. Faltar a dos Sesiones de Cabildo, sin causa justificada en un periodo de treinta días;
- II. Cuando incumpla con los acuerdos tomados por el H. Ayuntamiento;
- III. Cuando no realice en tiempo y forma las convocatorias que señala este Reglamento;
- IV. Cuando no presente los informes solicitados;
- V. Cuando no realice en tiempo y forma las Actas de Cabildo;
- VI. Cuando de mal uso a los documentos que expida el H. Ayuntamiento, así como los que pertenezcan a este; y

- VII. En general cuando no realice de manera adecuada las obligaciones que la ley y los reglamentos aplicables le señalen.

Artículo 101. Las sanciones aplicables a los miembros del H. Ayuntamiento ó Secretario del H. Ayuntamiento, por la comisión de las conductas tipificadas en los dos artículos anteriores, consistirán en:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita; y
- III. Multa equivalente a la cantidad que resulte de 20 a 50 días de salario mínimo vigente en el Estado.

Artículo 102. El H. Ayuntamiento determinará la sanción que impondrá al miembro o Secretario del H. Ayuntamiento, tomando en consideración la naturaleza y las circunstancias particulares del caso, para lo cual se especificará el motivo y la sanción que se decrete.

En caso de reincidencia, el H. Ayuntamiento podrá incrementar las sanciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 103. Las sanciones que determine el H. Ayuntamiento serán impuestas por el Presidente Municipal, el cual girará oficio al Oficial Mayor quien remitirá a su voz la orden de descuento al Tesorero Municipal.

Artículo 104. Para poder aplicar una sanción, deberá seguirse el procedimiento que para tal efecto señale la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado y Municipios.

Título Sexto
De los Grupos y las Fracciones

Capítulo Único
De los Grupos y las Fracciones

Artículo 105. Una vez instalado el Ayuntamiento, los regidores integrarán grupos o fracciones, comunicándolo por escrito suscrito por cada uno de sus integrantes, ante la Secretaría del Ayuntamiento, a fin de realizar las gestiones administrativas que correspondan, a más tardar una semana posterior a su instalación.

Artículo 106. El conjunto de dos o más regidores por cada partido político, constituirá un grupo para conformar unidades de representación y actuar en forma orgánica y coordinada en los trabajos del Ayuntamiento. Son fracciones aquellas constituidas por un solo regidor.

Artículo 107. Los regidores que no se acrediten como grupo o fracción, se considerarán como independientes y no podrán reclamar las prerrogativas para aquellos.

Artículo 108. Los grupos autorizarán -por escrito firmado por la mayoría de sus integrantes- a su coordinador, quien fungirá como su representante ante el Ayuntamiento.

Corresponde a cada grupo establecer los mecanismos de elección y sustitución de su coordinador.

Artículo 109. Los grupos y fracciones gozarán de los recursos que determine el Presupuesto de Egresos del Municipio, en forma proporcional al número de integrantes que los constituyan.

Artículo 110. En ejercicio de los recursos por cada grupo o fracción, se rendirá al Ayuntamiento, un informe anual sobre la aplicación de los mismos, acreditando su empleo de acuerdo con las políticas que dicho cuerpo colegiado establezca.

La falta del informe correspondiente dará lugar a la suspensión de la entrega de las ministraciones siguientes, hasta en tanto no se subsane la omisión.

El Personal que lleguen a contratar los grupos o fracciones con los recursos de que dispongan, quedará bajo la responsabilidad laboral de estos.

Artículo 111. Los regidores que por cualquier causa queden separados de su Grupo, podrán constituir nuevos Grupos o Fracciones, pero los nuevos Grupos o Fracciones no tendrán representación ante el Ayuntamiento.”

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "LA SOMBRA DE ARTEAGA", así como en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual ó menor jerarquía que se opongan al presente.

CUARTO. La interpretación del presente Reglamento para su aplicación, se hará atendiendo en principio al sentido gramatical, la interpretación por analogía, así como a los Principios Generales de Derecho; buscando siempre la equidad en la aplicación de la norma.

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES,
QUERÉTARO
(Rúbrica)

PROF. OSCAR SILVA CARRANZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERNO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES,
QUERÉTARO
(Rúbrica)

GOBIERNO MUNICIPAL

EL PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 83 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 30 FRACCIÓN I, 146 Y 147 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; Y

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, hacer, aprobar, la Reglamentación del municipio así como de la derogación o abrogación de los reglamentos ya existentes con el fin de tenerlos actualizados.

Que es de interés de esta administración municipal, adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo de la administración municipal.

Que es facultad de este H. Ayuntamiento, procurar las disposiciones administrativas que organicen la Administración Pública Municipal y el interior, regular la organización, funcionamiento y operación del cuerpo de seguridad pública y tránsito municipal, así como sus atribuciones y facultades.

Que toda vez que el Ayuntamiento es el órgano de Gobierno del Municipio que deben de dictar las bases mínimas en las cuales deberán de apegarse los miembros de este cuerpo policíaco, a efecto de realizar un correcto desempeño en sus funciones para atender los asuntos de interés común concernientes a la Seguridad Pública Local.

Que siendo el Ayuntamiento un Órgano Colegiado de representación popular, pilar de la estructura gubernamental y claro representante de los intereses de los habitantes del Municipio debe de guardar principios e ideales procurando aciertos con objetivos firmes y ejecutar todo tipo de acciones tendientes a lograr eficiencia de la Seguridad Pública Municipal.

Por lo anteriormente expuesto, el H. Ayuntamiento de Pinal de Amoles, Qro., en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 04 de Octubre de 2007, tuvo a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA Y TRANSITO MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES, QRO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-El presente reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria para el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal del Municipio de Pinal de Amoles, es reglamentario de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y tiene por objeto:

- I. Establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Pinal de Amoles, Qro;
- II. Determinar los procedimientos generales del servicio de carrera policial;
- III. Precisar el régimen de derechos y obligaciones de los policías así como las normas disciplinarias tendientes a garantizar los principios de actuación policial conforme a la legalidad, el profesionalismo, la eficiencia, la objetividad, la imparcialidad y el respeto a los Derechos Humanos.

ARTÍCULO 2.-La relación entre el Municipio de Pinal de Amoles con el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es de carácter administrativo y se regulará conforme a lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartado B, fracción XIII, la Ley de Seguridad Pública del Estado y el presente reglamento.

ARTÍCULO 3.-La aplicación de este Reglamento compete, en correspondencia a sus atribuciones o facultades específicas:

- I. Al Director de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- II. A los órganos de la Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- III. A los servicios administrativos de la Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal; y
- IV. A la Unidad de Asuntos Internos del Municipio.

ARTÍCULO 4.-Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Comisión: La Comisión de Carrera Policial;
- II. Consejo: El Consejo de Honor y Justicia;
- III. Asuntos Internos: A la Unidad de Asuntos Internos la Contraloría Municipal;
- IV. Corporación: El conjunto de servidores públicos de la Dirección, que tienen a su cargo la prestación de servicios de naturaleza administrativa u operativa, que resulten inherentes a la función policial;
- V. Dirección: La Dirección de Seguridad Pública y Transito Municipal;
- VI. Director: El titular de la Dirección;
- VII. Ley: La Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro;
- VIII. Orden general; La instrucción de alcance general que obra materializada en un documento escrito, dirigido al personal operativo de la corporación, en su conjunto o a una parte de sus miembros, mediante la cual se establecen y ordenan políticas y procedimientos obligados que regulan la actuación policial;
- IX. Orden Particular; La instrucción escrita o verbal que se dirige a una persona o un grupo determinado de personas dentro de la corporación, estableciendo mandamientos puntuales para casos determinados en modo, tiempo o lugar pudiendo establecerse así mismo, políticas y procedimientos de alcance general, pero exclusivamente vinculadas para su destinatario;
- X. Órganos colegiados: La Comisión o el Consejo, indistintamente;
- XI. VSMGVZ: Veces de salario mínimo general vigente en la zona económica correspondiente al Estado de Querétaro;
- XII. Cargo: Es el puesto dentro de la estructura jerárquica que detenta algún mando; se otorga por designación directa o por concurso de acuerdo con el reglamento respectivo;
- XIII. Grado: Es el nivel escalafonario dentro de la carrera policial y sólo se otorga por concurso;
- XIV. Categorías. Es el Conjunto de grados establecido en la estructura orgánica, y;
- XV. Mando: Es la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Corporación, en servicio activo, sobre el personal que se encuentre subordinado a él en razón de su cargo o comisión;

ARTÍCULO 5.-Las dudas que se susciten hacia el interior de la Dirección, con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, serán resueltas de conformidad con las disposiciones de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Querétaro y en su defecto, por el Director, mediante los criterios y lineamientos que fije al efecto.

ARTÍCULO 6.-Corresponde al Director de Seguridad Pública y Transito Municipal:

- I. Formular el Programa de Seguridad Pública Municipal de acuerdo a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo, Plan Municipal de Desarrollo y el Programa Estatal de Seguridad Pública, en el que deben considerarse las estrategias, indicadores y recursos necesarios para el año en cuestión;
- II. Organizar, operar, supervisar y controlar al personal de su corporación;
- III. Conocer del estado que guardan las armas, vehículos, equipo y demás instrumentos técnicos necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, procurando su debido uso y mantenimiento;
- IV. Vigilar que la actuación de los mandos y elementos del personal operativo se ejecute con pleno sentido de responsabilidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y bajo el principio de legalidad;
- V. Vigilar la presentación de personas detenidas por el personal operativo de la Dirección, se realice con apego a la legalidad, garantizando en todo momento el respeto a los Derechos Humanos;
- VI. Determinar los cambios de adscripción de los elementos del personal operativo de la Dirección, atendiendo a las políticas internas y a las necesidades en la prestación del servicio;
- VII. Asignar las jornadas de servicio, rol de vacaciones, horarios y períodos de descanso para el personal operativo de la Dirección;
- VIII. Aplicar las directrices que conforme a sus atribuciones expresas dicten las autoridades Federales, Estatales y Municipales para la prestación del servicio, coordinación, funcionamiento, normatividad técnica y disciplina de la corporación;
- IX. Integrar la estadística delictiva y efectuar la supervisión de las acciones de seguridad pública municipal, por sí o a través del funcionario que él designe;
- X. Rendir al Presidente Municipal un parte de novedades diario sobre los acontecimientos sucedidos en el Municipio dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Promover la capacitación técnica y práctica de los Policías;
- XII. Aplicar las normas y políticas relacionadas con la evaluación, depuración, ingreso, capacitación, profesionalización, desarrollo y sanción del personal que interviene en funciones de seguridad pública;
- XIII. Imponer las sanciones de amonestación o arresto por infracciones cometidas en contra de lo dispuesto por el presente reglamento;
- XIV. Ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la seguridad pública y la prevención de delitos en el Municipio;
- XV. Ejecutar las disposiciones que en uso de sus facultades dicte el Ayuntamiento y el Presidente Municipal, así como las recomendaciones emitidas por el Consejo Estatal de Seguridad Pública o el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- XVI. Instrumentar acciones de modernización de la infraestructura, equipo y recursos técnicos;
- XVII. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública de los movimientos de altas y bajas del personal operativo, así como de vehículos, armamentos, municiones y equipo de las Corporaciones de Policía, para efectos de coordinación con el Sistema Nacional de Seguridad Pública;

- XVIII. Denunciar oportunamente ante las autoridades competentes el extravío o robo de armamento a su cargo, y comunicar de inmediato estos hechos a la Secretaría de Seguridad Ciudadana y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los efectos legales correspondientes;
- XIX. Proporcionar al Consejo Estatal de Seguridad pública los informes que le sean solicitados;
- XX. Auxiliar a las autoridades estatales cuando sea requerido para ello;
- XXI. Ordenar la liberación de los vehículos detenidos dentro del deposito municipal;
- XXII. Las demás facultades que por su naturaleza y competencia le correspondan; y
- XXIII. Calificar las infracciones que se levante en materia de transito Municipal de acuerdo al convenio celebrado entre el Municipio de Pinal de Amoles y Tracito del estado de Querétaro.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 7.-Para el óptimo funcionamiento del servicio, la mejor coordinación de facultades y el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección contará con la siguiente estructura orgánica:

- a. Un Director;
- b. Un Subdirector;
- c. Jefes de sector;
- d. Jefes de Grupo;

ARTÍCULO 8.-El Director ejercerá el Alto Mando en la Corporación y será nombrado por el Presidente Municipal

ARTÍCULO 9.-El personal operativo adscrito a la corporación, se clasifica en:

I. Policías de carrera, que son aquellos servidores públicos facultados para ejercer funciones policiales, que ostentan cualquiera de los grados a que se refiere este reglamento, como consecuencia de su participación en los procedimientos de ingreso y promoción del sistema de carrera policial. Los policías de carrera podrán realizar actividades administrativas, siempre y cuando medie instrucción superior sin que ésta afecte su condición de personal operativo; y

II. Personal sin carrera policial, que son aquellos servidores públicos nombrados por designación directa, que ejercen mandos policiales o funciones administrativas y de apoyo técnico especializado dentro de la corporación, sin poseer grado ni formar parte del sistema de carrera policial;

ARTÍCULO 10.-El Subdirector ejercerá el Mando de Superior en Jefe de la Corporación y tendrá a su cargo apoyar al Director en la planeación, coordinación y control de la actuación del personal operativo y asegurar la ejecución de los mecanismos de coordinación con otras corporaciones policiales y la población en general en materia de seguridad pública y Transito, de acuerdo con las instrucciones superiores y las disposiciones jurídicas vigentes.

ARTÍCULO 11.-En las ausencias del Director, aún transitorias, el Subdirector ejercerá plenamente las facultades ejecutivas de aquel, sin mediar acuerdo escrito para ello, en cuanto resulten necesarias para garantizar el funcionamiento operativo, eficaz y permanente de la corporación, más no así las normativas o de planeación de índole general, debiendo en todo caso, mantener permanentemente informado al Director, sobre el ejercicio de dichas facultades durante la suplencia.

ARTÍCULO 12.-Conforme a la estructura orgánica de corporación, la Dirección será auxiliada por Jefaturas de Sector y Jefes de Grupo. El personal que ocupe estos cargos tendrá un nivel de Mando Superior y Mando Operativo respectivamente. El número de personal operativo a cargo de las unidades será establecido de acuerdo con los requerimientos del servicio y la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 13.-Para el mejor funcionamiento ordenado y jerarquizado de la Corporación, ésta se organizará bajo las siguientes categorías y grados:

| Categoría | Grado |
|------------------|--|
| I. Jefe de Grupo | a. Comandante |
| II. Oficial | a. Oficial 1° b. Oficial 2° |
| III. Policía | a. Policía 1° b. Policía 2° c. Policía 3° d. Policía Raso |

ARTÍCULO 14.-La estructura orgánica de la corporación comprende los siguientes cargos, cuyo ejercicio se reserva para policías de carrera, con las categorías y grados siguientes:

| Cargo | Categoría mínima requerida | Grado mínimo requerido |
|---------------|----------------------------|------------------------|
| Jefe de Grupo | Oficial | Comandante |

ARTÍCULO 15.-Los grados se acreditarán mediante la constancia que suscriba el Director, previo acuerdo de la Comisión, en los términos de este Reglamento y demás normas aplicables.

Las constancias que se expidan al ingresar al primer grado de la categoría de policía y los sucesivos que se obtengan al ascender en la carrera policial, tienen para los efectos de Ley, el carácter de nombramiento.

ARTÍCULO 16.-Los cargos de Director, Subdirector y Jefes de Sector son de designación directa y libre remoción, y no se entienden vinculados a la carrera policial. Su ingreso y ejercicio quedan sujetos a las disposiciones del presente Reglamento.

ARTÍCULO 17.-El cargo de Jefe de Grupo es de libre designación y remoción; para ocuparlos, se requiere ser policía de carrera y reunir los requisitos de grado y perfil que establezcan las descripciones de puestos de la Dirección y demás lineamientos que ésta fije.

Para ocupar cualquiera de los cargos de la estructura orgánica, se requiere que existan, cuando menos, dos candidatos disponibles, en los términos del párrafo inmediato que antecede. De no cumplirse este supuesto, podrá designarse en forma extraordinaria y temporal, por un plazo no mayor de un año, personal sin carrera policial o policías de grado inmediato inferior al requerido, en cuyo caso, la Comisión desarrollará hasta su conclusión, el procedimiento de promoción o capacitación que corresponda, para contar cuando menos con dos candidatos internos que reúnan el grado y perfil requeridos.

Si al concluir el año de designación extraordinaria a que se refiere el párrafo anterior, no se hubiere logrado la disponibilidad de candidatos en los términos de este artículo, la Comisión podrá, en forma excepcional, acordar promociones especiales de personal, aún cuando no cumpla con los requisitos de perfil o grado respectivos.

ARTÍCULO 18.-Los nombramientos de cargo correspondientes a la estructura orgánica, son libremente revocables en cualquier tiempo, a determinación de la Comisión de Carrera Policial, por sí o a propuesta del Director.

Tratándose de los cargos de Director y Subdirector, la revocación del nombramiento estará sujeta, en lo conducente, a lo que establezcan la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios y la Ley para la Organización Política y Administrativa del Municipio Libre del Estado de Querétaro.

Tratándose de cargos ocupados por policías de carrera, la revocación del nombramiento dará lugar a la liquidación proporcional por la remuneración complementaria derivada del ejercicio del cargo, con respecto a la principal que se perciba por el grado, salvo que la revocación se hubiese producido como consecuencia de destitución o inhabilitación ordenadas por Consejo, o por incumplimiento de cualquiera de los requisitos de permanencia.

CAPITULO III
DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS
SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 19.-Para el adecuado control, desarrollo y funcionamiento operativo de la corporación, la Dirección contará con los siguientes órganos colegiados:

- I. El Consejo de Honor y Justicia; y
- II. La Comisión de Carrera Policial.

Conforme con la Ley que este ordenamiento reglamenta, el Consejo y la Comisión constituyen órganos de la carrera policial.

ARTÍCULO 20.-El Director podrá emitir los criterios y lineamientos internos que, en forma complementaria a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento, resulten necesarios y convenientes para asegurar el adecuado funcionamiento de los órganos colegiados.

ARTÍCULO 21.-Los vocales ciudadanos de los órganos colegiados serán designados y podrán ser removidos, en cualquier tiempo, a determinación del Ayuntamiento en el Municipio. Para su selección, el Ayuntamiento deberá considerar la trayectoria individual, la representatividad que ejerzan de instituciones u organismos de la sociedad civil, su probidad personal, su reconocimiento público y sus aptitudes técnicas o profesionales.

ARTÍCULO 22.-Los integrantes de los órganos colegiados tendrán carácter honorario y deberán guardar reserva de los asuntos que conozcan por su participación en la misma, en caso contrario serán sujetos de responsabilidad, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

ARTÍCULO 23.-Son facultades de los secretarios técnicos de los órganos colegiados:

- I. Elaborar, archivar y resguardar la memoria de las actas y constancias de los trabajos del órgano respectivo, velando por el estricto cumplimiento de las formalidades que las rijan;
- II. Preparar la información y documentación necesarias y proveer de ellas a los integrantes del órgano correspondiente, para el oportuno desahogo de los asuntos que deban tratarse durante las sesiones;
- III. Dar cuenta al órgano, de toda información y documentación que requiera con motivo de sus atribuciones;
- IV. Ser el oficial de partes del órgano, habilitado para la recepción de toda clase de documentos y notificaciones;
- V. Ser el escrutador de las votaciones que desahogue el órgano, informando al Presidente sobre los resultados; y
- VI. Asesorar al órgano respectivo en las materias de su competencia.

ARTÍCULO 24.-Sin perjuicio de las reglas específicas de operación que les correspondan por virtud de su naturaleza y objeto, las sesiones y el funcionamiento de los cuerpos colegiados que prevé este Reglamento, se sujetarán a los siguientes lineamientos generales:

- I. Periodicidad.- Sesionarán en forma ordinaria cuantas veces resulte necesario para desahogar los asuntos de su competencia;
- II. Convocatoria.- Será expedida por el presidente o el secretario técnico a solicitud de aquel, y notificada a sus destinatarios mediante citatorio que contendrá la fecha, hora, sede y orden del día de la sesión convocada. La convocatoria deberá remitirse a sus destinatarios cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la fecha programada; las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 24 horas de anticipación a la sesión respectiva, por cualquier medio;
- III. Quórum de sesión.- Sólo sesionarán válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto, incluido siempre el presidente;
- IV. Falta de quórum.- Si llegada la hora de la sesión, se advirtiera la inexistencia de quórum para sesionar, el secretario técnico levantará constancia de ello y lo informará al presidente, para que éste provea las medidas que considere pertinentes;
- V. Reglas de votación.- Toda decisión de los órganos colegiados será adoptada por mayoría absoluta de votos de los miembros presentes. En los casos de empate, el Presidente ejercerá voto de calidad. Las abstenciones se sumarán a la mayoría en cualquier caso;
- VI. Documentación de los trabajos.- De cada sesión se levantará un acta que firmará el presidente y el vocal secretario, que contendrá el número seriado del acta, la fecha de inicio y término de la sesión, el nombre de los integrantes que hubieren asistido, el orden del día y la síntesis de los asuntos tratados y resueltos;
- VII. Desarrollo de la sesión.- Al iniciar la sesión, se procederá con el pase de lista y la verificación del quórum reglamentario. Declarado éste, se dará cuenta del orden del día y del acta de la sesión precedente, que podrá someterse a consideración para posibles correcciones o precisiones, desahogándose enseguida los puntos a tratar, bajo la conducción y moderación del Presidente y con el auxilio del secretario técnico;
- VIII. Impedimentos.- Cuando algún integrante de los órganos colegiados de la corporación, tenga una relación afectiva, familiar o profesional, o una diferencia de carácter personal o de otra índole, con algún policía respecto del cual deba tomarse cierta determinación, deberá excusarse ante el propio órgano, quien resolverá lo conducente; y
- IX. Invitaciones.- Podrán invitar a sus sesiones, sólo con voz, a personas cuya función, conocimientos, experiencia, opinión o reconocimiento público, ilustren el criterio o contribuyan al mejor desempeño del órgano correspondiente.

ARTÍCULO 25.-Los secretarios técnicos de los órganos colegiados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 26.-Si los miembros de los órganos colegiados faltaren injustificadamente a las sesiones, hasta por tres ocasiones, se aplicarán las sanciones laborales y administrativas que resulten aplicables conforme a derecho, tratándose del personal de la Dirección; o se promoverá su reemplazo definitivo ante el Ayuntamiento del Municipio, tratándose de los vocales ciudadanos.

ARTÍCULO 27.-La Comisión y el Consejo se sujetarán en su organización y funcionamiento a lo que establecen los Capítulos de este Reglamento, relativos a la Carrera Policial y al Sistema Disciplinario.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMISIÓN DE CARRERA POLICIAL

ARTÍCULO 28.-La Comisión de Carrera Policial es el órgano colegiado responsable de planear, coordinar, dirigir y supervisar el servicio de carrera policial, a través de conocer y resolver sobre todos los procedimientos administrativos relacionados con el reclutamiento, selección, ingreso, formación, permanencia, desarrollo y promoción, remuneraciones, dotaciones complementarias y estímulos, régimen disciplinario, separación y retiro, así como los recursos interpuestos ante ella.

ARTÍCULO 29.-La Comisión de Carrera Policial se integra por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será el Director;
- II. Cinco Vocales, que serán:
 - a) El Subdirector;
 - b) Un policía de carrera con grado de oficial libremente designado por el Director; en caso de que no haya personal operativo que cubra ese grado, deberá seleccionarse del grado inmediato inferior;
 - c) Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva;
 - d) Dos ciudadanos designados por el Ayuntamiento; y
- III. Un Secretario Técnico, que será alguna persona con funciones administrativas dentro de la Dirección, asignada libremente por el Director.

ARTÍCULO 30.-Sin perjuicio de lo establecido por la Ley, la Comisión cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar y ejecutar todos los procesos y mecanismos derivados de los procedimientos de Reclutamiento; Selección de Aspirantes; Formación Inicial, Ingreso; Formación Continua y Evaluación para la Permanencia; Formación Especializada; Desarrollo y Promoción; Dotaciones Complementarias y Estímulos: Separación y Retiro.
- II. Evaluar todos los anteriores procedimientos a fin de determinar quiénes cumplen con los requisitos que se establecen en todos los casos.
- III. Verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia de los Policías en todo tiempo;
- IV. Elaborar y publicar las convocatorias de ingreso y promociones, las cuales serán públicas;
- V. Aprobar directamente los procedimientos y mecanismos para el otorgamiento de Dotaciones Complementarias y Estímulos a los Policías;
- VI. Evaluar las propuestas de policías como candidatos a ser distinguidos mediante el otorgamiento de reconocimientos;
- VII. Conocer y resolver sobre el otorgamiento de constancias de grado;
- VIII. Conocer y resolver las controversias que se susciten en materia de Carrera Policial de asuntos que no se encuentren dentro del ámbito de competencia del Consejo;
- IX. Emitir constancias de separación y retiro del personal de carrera, por causas ordinarias o extraordinarias, conforme a las disposiciones de la Ley y de este Reglamento;
- X. Informar al Consejo Estatal de Seguridad Pública toda la información a que se refiere cada uno de los presentes procedimientos; y
- XI. Las demás que establezca este Reglamento y las que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

SECCIÓN TERCERA
DEL CONSEJO DE HONOR Y JUSTICIA, Y LA UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

ARTÍCULO 31.-El Consejo de Honor y Justicia tiene a su cargo velar por la honorabilidad, reputación y justicia en la corporación, por el prestigio de ella en su conjunto y el de sus integrantes en lo individual, investigar y sancionar las faltas imputables al personal de carrera y resolver los recursos que se promuevan en contra de sus propias resoluciones o de las emitidas por la Comisión de Carrera Policial, y se integra por los siguientes miembros:

- I. Un Presidente, que será el Director;

- II. Cinco Vocales, que serán:
 - a) El encargado de asuntos internos en el Municipio;
 - b) Un policía de carrera con grado de oficial libremente designado por el Director; en caso de que no haya personal operativo que cubra ese grado, deberá seleccionarse del grado inmediato inferior;
 - c) Dos ciudadanos designados por el Ayuntamiento;
 - d) Un regidor integrante de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva; y

- III. Un Secretario Técnico, designado libremente por el Director, debiendo ser licenciado en Derecho con cédula profesional y experiencia de cuando menos dos años en el ejercicio de la profesión, preferentemente en actividades relacionadas con la seguridad pública, la procuración o la administración de justicia, dentro o fuera del servicio público.

ARTÍCULO 32.-La Unidad de Asuntos Internos será la primera instancia para conocer de hechos u omisiones relacionados con el régimen disciplinario, y será responsable de presentar todos y cada uno de los casos ante el Consejo.

ARTÍCULO 33.-La responsabilidad de la Unidad de Asuntos Internos deberá recaer en un licenciado en derecho nombrado por el Presidente Municipal. La Unidad de Asuntos Internos podrá ser asumida por el área responsable de los asuntos jurídicos del municipio.

ARTÍCULO 34.-Sin perjuicio de lo establecido por la Ley, el Consejo es competente para:

- I. Realizar el análisis de las violaciones, y faltas cometidas por los Policías, escuchando en todo caso los argumentos del presunto infractor;

- II. Determinar y graduar la aplicación de sanciones y correcciones disciplinarias a los Policías infractores, de conformidad con este reglamento, y demás disposiciones aplicables;

- III. Solicitar a la Comisión que emita constancias de separación y retiro, cuando se acredite que un policía de carrera ha incumplido con los requisitos de permanencia;

- IV. Resolver sobre los recursos de revocación, rectificación y la inconformidad que interpongan los integrantes de la Corporación y los ciudadanos, según corresponda, en contra de las resoluciones emitidas por la misma, o por la Comisión.

CAPÍTULO IV
OPERACIÓN POLICIAL
SECCIÓN PRIMERA
Derechos y prestaciones

ARTÍCULO 35.-Sin perjuicio de su sujeción al régimen de servidores públicos, los policías de carrera estarán regulados conforme a lo establecido por la fracción XIII del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Conforme con la disposición del artículo 116 de la Ley, el personal sin carrera policial tendrá los mismos deberes y obligaciones que los policías de carrera, excepto aquellos que no tengan relación directa con la carrera policial; respecto de sus derechos y relación laboral, se regirán conforme a lo establecido en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 36.-Los policías de carrera pueden consultar, en presencia del personal de la unidad resguardante, los expedientes administrativos y de investigación y juzgamiento en que obre información sobre su persona, pudiendo impugnar aquello que consideren incompleta o incorrectamente consignado, mediante solicitud de rectificación y de conformidad con lo siguiente:

- I. La rectificación se promoverá por escrito ante la unidad administrativa que resguarde el expediente, señalando el nombre y firma del promovente, los hechos y antecedentes en que se funde la solicitud, los agravios que pesen al solicitante y las pretensiones que deduzca;
- II. La unidad instada podrá solicitar precisiones o información adicional al promovente, pero en cualquier caso resolverá en un plazo no mayor de 20 días naturales contados a partir de la presentación de la solicitud;
- III. Contra la resolución que recaiga al procedimiento de rectificación, sólo procederá la reconsideración ante el Director, quien resolverá de plano en un plazo de 30 días naturales; y
- IV. En la atención y resolución de solicitudes de consulta o rectificación a que se refiere el presente artículo, el resguardante de los archivos velará por la protección del honor y datos personales de terceras personas, por el cuidado de información clasificada como reservada o confidencial y por la protección del secreto profesional.

La Dirección, mediante las técnicas de archivo y herramientas tecnológicas que resulten más convenientes, formará un acervo maestro en el que se concentre la totalidad de los expedientes relativos al personal de la corporación, mismo que estará a disposición del Consejo Estatal de Seguridad Pública para los efectos de la coordinación con el Sistema Nacional

ARTÍCULO 37.-El policía de carrera tendrá derecho a una remuneración económica por los servicios que efectivamente preste, la que se integrará por la cantidad en dinero asignada al grado que ocupe el integrante de la corporación, más la percepción adicional y temporal que, en su caso, corresponda al cargo ejercido.

Las remuneraciones serán las establecidas en el tabulador que apruebe la Comisión de Carrera Policial, de conformidad con el presupuesto que aprueben las autoridades competentes.

A grados iguales corresponderán iguales remuneraciones, aunque el presupuesto y tabulador correspondientes podrán establecer dotaciones complementarias, en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 38.-Los estímulos y dotaciones complementarias que la Ley y este Reglamento establecen, no constituyen parte de la remuneración, ni se considerarán como derechos adquiridos.

ARTÍCULO 39.-El pago de la remuneración se efectuará precisamente cada quince días, mediante moneda de curso legal en cheque o numerario y en el lugar que al efecto se disponga en las instalaciones de la Dirección, o bien en la tesorería del municipio mediante transferencia o depósito bancario.

ARTÍCULO 40.-Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a las remuneraciones de los policías, en los siguientes casos:

- I. Anticipo de percepciones o pagos efectuados por error o con exceso;
- II. Descuentos ordenados por la institución de seguridad social a la que sean incorporados los policías, con motivo de las obligaciones contraídas con la misma;
- III. Descuentos ordenados por autoridad judicial competente;
- IV. Obligaciones a cargo del policía que éste haya consentido, derivadas de la adquisición de créditos con instituciones a través de convenios; y
- V. Por faltas o retardos injustificados, condena a la reparación del daño, imposición de multas o reposición de fianzas cubiertas por la Dirección o el Municipio, en cualquier caso, previa resolución del Consejo.

ARTÍCULO 41.-En los días de descanso obligatorio, cuando disfruten de licencias con goce de remuneración o de vacaciones, los policías recibirán el monto íntegro de su remuneración.

ARTÍCULO 42.-Las jornadas de servicio que deberán cubrir los policías de carrera, se establecerán atendiendo a la necesidad de los servicios que se deban cubrir en el Municipio y se podrán prestar de la manera siguiente:

- I. Veinticuatro horas de servicio por veinticuatro horas de descanso;
- II. Doce horas de servicio por doce horas de descanso; o
- III. Ocho horas diarias de servicio con un día de descanso semanal;

En eventos extraordinarios que afecten la tranquilidad, orden o seguridad pública en el Municipio, así como en casos de siniestro o desastre, el Director podrá ordenar al personal operativo que permanezcan en servicio indefinido, hasta en tanto se normalicen las condiciones que lo suscitaron.

ARTÍCULO 43.-Las mujeres policías próximas a la maternidad, disfrutarán de un mes de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otros dos meses después del mismo. Durante la lactancia, tendrán dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijos.

Durante el embarazo, las mujeres policías no podrán ser asignadas a servicios que exijan esfuerzos considerables o signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación.

ARTÍCULO 44.-Los Policías de carrera que tengan más de 6 meses consecutivos de servicios disfrutarán de 2 periodos anuales de vacaciones, de 10 días hábiles cada uno, en las fechas que se señalen al efecto; pero en todo caso se dejarán guardias para el ejercicio de la función policial.

ARTÍCULO 45.-Los periodos de vacaciones para los policías de carrera, podrán ser programados de manera anual por el Director o programados directamente por el interesado. En ambos casos deberá llevarse a cabo el siguiente procedimiento:

- I. Con un mínimo de 10 días anteriores a la fecha de salida, el interesado deberá presentar al Director o a quien este designe, solicitud para la salida de vacaciones incluyendo las fechas de salida y de retorno, nombre y firma del solicitante, así como fecha de la solicitud;
- II. El Director o a quien este designe, previo análisis sobre las cargas de trabajo, podrá denegar o autorizar la solicitud de vacaciones, decisión que deberá quedar registrada en la solicitud y deberá extenderse copia de este documento al área encargada de los expedientes administrativos del personal de carrera para su integración en los mismo;
- III. 5 días anteriores a la fecha programada de salida de vacaciones, el interesado deberá recibir la solicitud denegada o autorizada por el Director; y
- IV. El interesado tiene la obligación de entregar a su jefe inmediato antes de su salida, copia de la solicitud autorizada.

ARTÍCULO 46.-Cuando a un Policía de carrera se le hayan denegado sus vacaciones en los periodos señalados, por necesidades del servicio, disfrutará de ellas durante los 10 días siguientes a la fecha en que haya desaparecido la causa que impidiera el disfrute de ese derecho. Pero en ningún caso los Policías de carrera que presten sus servicios en periodos de vacaciones tendrán derecho a doble pago por ese concepto. Las vacaciones no serán acumulables entre periodos ni con licencias. El personal que no las disfrute perderá el derecho a éstas, cuando haya transcurrido 1 año a partir del día en que adquirió el derecho de disfrutar de las vacaciones.

ARTÍCULO 47.-Licencia es el periodo de tiempo con permiso para la separación del Servicio, para el arreglo de problemas, contingencias y todo imprevisto que requiera la presencia del Policía de Carrera.

Las licencias que se concedan al Policía Preventivo de Carrera son las siguientes:

- a. Ordinaria;
- b. Extraordinaria.

ARTÍCULO 48.-La licencia ordinaria es la que se concede a solicitud del Policía de Carrera, de acuerdo con las necesidades del servicio y por un lapso de 1 día a 6 meses para atender asuntos personales, y estará sujeta a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá ser concedida por el Director, con la aprobación de su jefe inmediato;
- b) Únicamente podrá otorgarse una vez dentro de cada período de 365 días naturales, siempre que no exista nota desfavorable en el expediente del solicitante, con separación de cuando menos seis meses entre una y otra licencia. Dicha licencia podrá ser de hasta treinta días, a los que tengan un año de servicio; hasta de noventa días a los que tengan entre uno y cinco años de servicio; y hasta de ciento ochenta días a los que tengan más de cinco años de servicio; y
- c) En las licencias mayores de 3 días el personal dejará de recibir sus percepciones.

ARTÍCULO 49.-La licencia extraordinaria se concede por padecer accidentes o enfermedades profesionales o no profesionales, por alumbramiento de hijos del policía o por la pérdida de familiares, conforme a lo que establece la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado y Los Municipios de Querétaro:

ARTÍCULO 50.-Para solicitar licencia, el interesado deberá realizar el mismo procedimiento de solicitud de vacaciones que establece el Artículo 44. En caso de que el policía requiera una prórroga de la licencia otorgada, cuando sea ordinaria, lo solicitará por escrito al Director, con antelación al vencimiento respectivo.

ARTÍCULO 51.-Los servicios médicos que deban recibir los policías, por las lesiones o accidentes derivados del ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, se les brindarán sin costo a través de la institución con quien tenga convenio signado el Ayuntamiento para ese efecto, a la cual deberán presentarse los policías cuando así lo requieran, fuera de su horario de servicio, salvo cuando se trate de urgencias.

Cuando algún policía requiera asistir a consulta dentro del horario de servicio, deberá solicitar a su jefe inmediato, la autorización de salida correspondiente y quedará obligado a regresar a sus labores, excepto cuando medie la licencia o incapacidad correspondientes. En caso de que el policía no requiera de incapacidad, deberá pedir el comprobante respectivo en la clínica o centro de salud y deberá presentarlo a su jefe inmediato, quien a su vez, lo remitirá a al Director, a fin de que sea justificada la salida.

Solamente a las incapacidades o constancias que otorgue la institución con quien tenga convenio signado el Ayuntamiento, se les concederá valor pleno para justificar la inasistencia al servicio.

ARTÍCULO 52.-La jubilación y las pensiones por vejez o muerte a favor de los policías o sus beneficiarios, en su caso, se sujetarán en lo general a las disposiciones que establece la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

ARTÍCULO 53.-Los servicios de asistencia jurídica de los policías de carrera, comprenden su orientación, representación y defensa legal dentro de los procedimientos legales que se inicien por hechos realizados en el desempeño de sus funciones o con motivo de ellas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE LOS POLICÍAS

ARTÍCULO 54.-Los policías Municipales sujetaran su actuación observando los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; cumpliendo en todo momento con los deberes y obligaciones siguientes.

- I. Conducirse siempre con apego al orden jurídico y con respeto a los derechos humanos;
- II. Abstenerse en todo momento y bajo cualquier circunstancia de infligir, tolerar, encubrir o permitir actos de tortura u otros tratos o sanciones crueles, inhumanos o degradantes, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la seguridad pública o cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciaran inmediatamente ante la autoridad competente;
- III. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas de delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- IV. Observar un trato respetuoso con todas las personas; debiendo abstenerse de todo acto arbitrario y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que, en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico, realice la población;
- V. Cumplir sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica y social, preferencia sexual, ideología política, edad o por algún otro motivo análogo;
- VI. Desempeñar sus servicios sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, debiendo denunciar cualquier acto de corrupción;
- VII. Abstenerse de realizar la detención de persona alguna, sin cumplir con los requisitos constitucionales y legales aplicables;
- VIII. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas, en tanto se ponen en disposición de la autoridad competente;
- IX. Obedecer las ordenes de los superiores jerárquicos, excepto cuando estas resulten notoriamente ilegales, así como desempeñar debidamente las comisiones conferidas relacionadas con el servicio;

- X. Preservar el secreto de los códigos, claves, contraseñas y medios operativos de comunicación e identificación de la corporación a la que pertenecen, así como de los asuntos que por razón de su servicio conozcan, con las excepciones que determinan las leyes;
- XI. Utilizar los medios disuasivos a su alcance, antes de incurrir al uso de la fuerza;
- XII. Someterse, en el momento en que sean requeridos, a los exámenes médicos, psicológicos, poligráficos y sobre consumo de bebidas embriagantes, enervantes, estupefacientes o sustancias psicotrópicas que determinen cada corporación o el consejo estatal de seguridad pública;
- XIII. Formular en forma veraz, completa y oportuna, los partes informativos, informes, remisiones, bitácoras y demás documentos relacionados con el servicio;
- XIV. Usar en forma debida y cuidar el equipo que le sea proporcionado para el correcto desempeño de su servicio, destinándolo exclusivamente al cumplimiento de sus funciones y hacer entrega inmediata de el al separarse del servicio;
- XV. Portar solo las armas de cargo que se les hayan sido autorizadas y asignadas en su horario de servicio;
- XVI. Portar siempre, durante su servicio, la credencial oficial que lo acredite como miembro activo de la corporación de policía;
- XVII. Abstenerse de consumir sustancias tóxicas, estupefacientes, psicotrópicos, sustancias volátiles inhalables o cualquiera otra sustancia prohibida que produzca efectos análogos;
- XVIII. Presentar documentos personales fidedignos, desde su ingreso y en todos los actos de la carrera policial;
- XIX. Abstenerse de imputar hechos falsos a sus superiores jerárquicos, a sus iguales o a sus subordinados;
- XX. Abstenerse de faltar o abandonar su servicio sin causa o motivo justificado o la autorización correspondiente;
- XXI. Asistir puntualmente al desempeño del servicio, comisión, entrenamientos o instrucción que se imparta, en los horarios establecidos por la corporación para tal efecto;
- XXII. Abstenerse de realizar actos, en lo individual o conjuntamente, que relajen la disciplina, afecten la correcta prestación del servicio o desconozcan la autoridad de sus superiores;
- XXIII. Observar las normas de disciplina y orden que establezcan las disposiciones reglamentarias y administrativas internas de la corporación de policía;
- XXIV. Abstenerse de impedir por cualquier medio, por si o por interpósita persona, la formulación de quejas o denuncias; así como de omitir o realizar conductas que lesionen los intereses de los quejosos o denunciantes;
- XXV. Entregar sin demora a la autoridad correspondiente todo objeto, documento o valor que se asegure o retenga en el desempeño del a función;
- XXVI. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos de promoción que establezca la presente ley y los ordenamientos respectivos, para permanecer en la carrera policial;
- XXVII. Asistir a los cursos de capacitación, actualización y especialización a que sean convocados por sus superiores;
- XXVIII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito;

- XXIX. Tramitar de manera personal su inclusión u actualización en el registro nacional del personal de seguridad pública ante el consejo estatal de seguridad pública en un plazo no mayor de 15 días contados a partir de su ingreso en la corporación;
- XXX. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el presente reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- XXXI. Las demás que señale por el presente reglamento y los ordenamientos legales aplicables.
- XXXII.

CAPITULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 55.-El régimen disciplinario es un procedimiento que busca asegurar que la conducta de los policías sea apegada a derecho, a los altos conceptos de honor, la justicia y al a ética y a los principios de actuación de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 56.-El régimen disciplinario permite aplicar a sanciones y correcciones disciplinarias a que se haga acreedor el policía que trasgreda los principios de actuación, falte a sus deberes y obligaciones viole las leyes y normas disciplinarias aplicables.

ARTÍCULO 57.-Los reglamentos respectivos establecerán las conductas que se consideren faltas a los deberes y obligaciones del policía, debiendo contemplar cuando menos las siguientes:

- I. Faltar a sus servicios por mas de 3 ocasiones en un periodo de 30 días naturales, sin permiso o causa justificada o acumular mas de 8 inasistencias injustificadas durante un año;
- II. Dictar o ejecutar ordenes que constituyan un delito o que al saber de estas no las hiciere del conocimiento del superior jerárquico de quien las dicte o ejecute;
- III. Incurrir en falte de probidad u honradez, actos de violencia, amagos, injurias o malos tratos contra sus superiores jerárquicos, compañeros, los familiares de unos u otros o contra los ciudadanos, dentro o fuera de las horas de servicio;
- IV. Portar el arma de cargo fuera del horario del lugar de servicio;
- V. Poner en peligro a los particulares por causa de imprudencia, descuido, negligencia o abandono del servicio sin justificación alguna;
- VI. Abstenerse se cumplir o abusar facultades como seguridad pública a fin de obtener beneficios por si o interpósita persona;
- VII. Asistir a sus labores bajo el influjo de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes o por consumirlas durante el servicio, dentro o fuera de su centro de trabajo;
- VIII. Negarse a cumplir la sanción o correctivo que le fuera impuesto;
- IX. Desacatar injustificadamente las ordenes de sus superiores o incitar a sus compañeros a hacerlo;
- X. Negar la información oficial que le es solicitada por autoridades y órganos públicos autorizados;
- XI. Revelar asuntos secretos o reservados de los que tenga conocimiento sin orden de autoridad competente y en general todo aquello que afecte directamente la seguridad de la institución de la integridad física de cualquier persona;

- XII. Trafique o proporcione información de exclusivo uso del a corporación, ya que para beneficio personal o de terceros en perjuicio de terceros;
- XIII. Entregar o utilizar la documentación alterada o falsa para fines de ingreso, promoción o cualquier tramite dentro de la corporación;
- XIV. Hacer anotaciones falsas o impropias en documentos de carácter oficial, tomar por otro policia la lista de asistencia o permitir a otra persona suplantar la firma en las mismas;
- XV. Aplicar a sus subalternos en forma dolosa o reiterada, correctivos disciplinarios notoriamente injustificados;
- XVI. Solicite u otorgue dadivas a consecuencia de la asignación de comisiones, por el uso de equipo o el gocé de las prestaciones a que todo policia tiene derecho;
- XVII. Sustraer, ocultar intencionalmente o causar dolosamente daño al equipo de trabajo que hubiere recibido para el desempeño de su función, al de sus compañeros y demás personal de la corporación;
- XVIII. Perder o dañar el armamento y equipo a su cargo;
- XIX. Violentar los derechos fundamentales o la integridad de las personas detenidas;
- XX. Sustraiga, oculte, extravié, altere o dañe cualquier documento, prueba o indicio de probables hechos delictivos o faltas administrativas;
- XXI. Reincidir en conductas leves o contar con mas de dos suspensiones en un periodo de 2 años;
- XXII. Manifiestar públicamente su inconformidad contra las políticas de la corporación;
- XXIII. Por infracciones o faltas a los deberes en el presente reglamento y a los demás ordenamientos aplicables;
- XXIV. Por actos u omisiones de los que puedan derivarse probables responsabilidades o administrativas; y
- XXV. por las demás que por su naturaleza resulten de igual o mayor gravedad a las enunciadas en fracciones anteriores.

ARTÍCULO 58.-Los reglamentos respectivos establecerán la gravedad de las faltas y en función de esto, las sanciones y correctivos disciplinarios que le correspondan, así como el plazo para su ejecución e informe a los órganos competentes.

ARTÍCULO 59.-Las sanciones y correctivos disciplinarios constituirán en:

- I. Correctivos disciplinarios:
 - a. Amonestación; y
 - b. Arrestó de 5 hasta 36 horas, el cual podrá ser conmutable por servicio a la comunidad;
- II. Sanciones:
 - a. Multa de un día a 50 días de salario mínimo general vigente en la zona del estado;
 - b. Suspensión sin gocé de sueldo de 15 y hasta por 180 días naturales;
 - c. Reparación del daño;
 - d. Destitución; y
 - e. Inhabilitación.

ARTÍCULO 60.-La comisión de honor y justicia impondrá las sanciones que correspondan a la conducta del policía, considerando las siguientes circunstancias:

- I.La gravedad de la responsabilidad en que se incurra en la conveniencia de suprimir practicas que infrinjan las disposiciones de este reglamento o las que se dicten con base en el;
- II.Las circunstancias socio-económicas del policía;
- III.El grado en la estructura orgánica, los antecedentes y las condiciones del policía;
- IV.Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V.La antigüedad en el servicio;
- VI.La reincidencia en el cumplimiento de los deberes y obligaciones; y
- VII.El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del cumplimiento de obligaciones.

ARTÍCULO 61.-El consejo de honor y justicia de la corporación determinara la aplicación de una suspensión temporal del policía sujeto a procedimiento cuando considere que en mantenerlo activo puede afectar las condiciones del servicio o representa un riesgo para la sociedad.

Esta suspensión temporal tendrá carácter preventivo y subsistirá hasta que el procedimiento de que se trate quede total y definitivamente resuelto, a menos que el consejo considere que es procedente levantar la suspensión mediante resolución debidamente fundada y motivada.

La suspensión conlleva tanto la cesación de su servicio, percepciones y prestaciones, pero en caso de que el elemento sea declarado sin responsabilidad por el consejo de honor y justicia competente, se le reintegran las percepciones suspendidas y se le reincorporara a su puesto.

ARTICULO 62.-El consejo de honor y justicia elaborara un archivo de sanciones e informara al consejo estatal de seguridad pública y a la comisión de carrera policial sobre las resoluciones que emita, exponiendo las causas que las motivaron.

CAPITULO VI SEPARACIÓN Y RETIRO

ARTICULO 63 Con la separación y retiros cesan los efectos del nombramiento y se da por terminada la relación administrativa entre el policía y la corporación de manera definitiva.

Será la comisión de carrera policial quien emita la constancia de separación y retiro.

ARTICULO 64 La separación y retiro del policía puede ser por causas ordinaria o extraordinarias legalmente establecidas en la ley de seguridad pública a fin de preservar los requisitos de permanencia en la carrera policías y los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

ARTÍCULO 65.-Son causales de separación y retiro:

- I. Ordinarias:
 - a. Renuncia;
 - b. Incapacidad permanente para el desempeño de sus funciones; y
 - c. Jubilación, por retiro, edad y tiempo de servicios, invalides, causa de muerte y cesantía en edad avanzada;
- II. Las extraordinarias:
 - d. Incumplimiento de los requisitos de permanencia que debe mantener en todo el tiempo el policía.

ARTICULO 66.-Son Requisitos de permanencia los siguientes:

- I. No tener sentencia condenatoria por delito doloso o preterintencional que haya causado ejecutoria o resolución de autoridad competente;
- II. No haber sido destituido o inhabilitado por el consejo de Honor y Justicia o demás autoridades administrativas competente;
- III. No consumir drogas, enervantes, sustancias psicotrópicas o estupefacientes dentro o fuera de servicio;
- IV. Mantener el perfil medico, físico y psicológico establecido para desempeñar correctamente su función;
- V. Someterse y aprobar los exámenes toxicológicos y pruebas aplicables determinados por la Corporación, la Comisión de Carrera Policial o los Consejos de Seguridad Publica;
- VI. Lograr la promoción en los tiempos máximos establecidos para cada grado en los reglamentos respectivos;
- VII. Cumplir los Principios Constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez; y
- VIII. Los demás que establezcan los reglamentos respectivos.

ARTICULO 67.-Los Policías podrán ser separados de su cargo y grado si no cumplen con los requisitos de permanencia de la carrera policial y lo establecido en los reglamentos vigentes en el momento de la remoción señalen para permanecer en su Corporación, sin que proceda su reinstalación o restitución, cualquiera que sea el juicio o medio de defensa para combatir la remoción y en su caso, solo procederá la indemnización.

CAPÍTULO VII
CARRERA POLICIAL
Sección Primera
Reclutamiento

ARTÍCULO 68.-El reclutamiento es la fase de captación de candidatos interesados en cursar la formación inicial después de participar en la fase de selección y, en caso de ser seleccionados, incorporarse como policías de carrera a la corporación.

El Reclutamiento dependerá de las necesidades institucionales para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas vacantes o de nueva creación no se emitirá la convocatoria, en ningún caso.

El reclutamiento se realizará exclusivamente para ocupar plazas nuevas o vacantes correspondientes al primer grado de la categoría de policía, previa expedición de convocatoria pública y abierta dentro de los 30 días naturales posteriores a la creación o inicio de vacancia de la plaza, La convocatoria se deberá publicar cuando menos en un periódico de circulación comercial en el municipio.

ARTÍCULO 69.-La Comisión durante la aplicación del procedimiento de reclutamiento, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Emitir la convocatoria correspondiente en un plazo no mayor de 30 días naturales, a partir de la vacancia o de la nueva creación de la plaza de que se trate;
- b) Determinar las fuentes de reclutamiento internas y externas y hacer el debido contacto con éstas;
- c) Publicar y difundir la convocatoria correspondiente,
- d) Inscribir a los candidatos, recibir la documentación solicitada en la fecha señalada en la convocatoria y formar el grupo idóneo para ser evaluado;

- e) Consultar en el Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública los antecedentes de los aspirantes;
- f) Dar a conocer los resultados a quienes cumplan con el perfil del puesto y los demás requisitos de la convocatoria a fin de, en su caso, proceder a la aplicación de las evaluaciones para su selección,
- g) Verificar la autenticidad de los documentos presentados por los aspirantes.

ARTÍCULO 70.-La convocatoria contendrá:

- I. Los requisitos que deberán cubrir los aspirantes, complementarios a los que señala el artículo inmediato, así como los medios y documentos para acreditar su cumplimiento;
- II. Los puestos sujetos a reclutamiento, así como el número máximo de aspirantes que habrán de ser aceptados;
- III. El lugar, fecha y hora de la recepción de los documentos requeridos y para sujetarse a las entrevistas preliminares que se determinen;
- IV. El lugar y la fecha de realización de los exámenes de selección de aspirantes, para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria;
- V. El plazo para la emisión del fallo relacionado con los requisitos del reclutamiento y con las evaluaciones que se deban aplicar; y
- VI. Los requisitos, condiciones y duración de la formación inicial y demás características de la misma.

ARTÍCULO 71.-La convocatoria, bajo ninguna circunstancia, podrá contener o establecer requisitos que impliquen discriminación por razón de género, credo, estado civil, origen étnico o condición social, o cualquier otra que viole el principio de igualdad de oportunidades para quienes cumplan con los requisitos de la convocatoria. Los requisitos del perfil que se establezcan, no se entenderán como elemento discriminatorio.

ARTÍCULO 72.-Los interesados en participar en la fase de reclutamiento deben satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser de ciudadanía mexicana, exclusivamente, por nacimiento;
- II. Ser originario del Estado de Querétaro, o haber residido en él al menos durante dos años, en forma interrumpida e inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria;
- III. Acreditar la relación laboral y actividades desarrolladas durante los últimos dos años;
- IV. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral;
- V. Haber concluido los estudios de nivel medio superior por lo menos;
- VI. No encontrarse inhabilitado mediante resolución judicial o administrativa;
- VII. No haber sido condenado mediante sentencia firme por delito doloso, del fuero federal o local, en cualquier entidad federativa;
- VIII. No encontrarse sujeto a proceso penal, aún cuando se trate de suspensión a prueba del procedimiento;
- IX. Contar cuando menos con 18 años de edad cumplidos el día de la publicación de la convocatoria;
- X. Gozar de buena salud física y mental, contar con las aptitudes necesarias y cubrir el perfil que la Comisión determine, en los términos que fije la convocatoria;

- XI. No consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, ni padecer alcoholismo;
- XII. Haber cumplido el Servicio Militar Nacional, en el caso de los varones;
- XIII. No ser ministro de algún culto religioso;
- XIV. No presentar tatuajes de ninguna clase, ni perforaciones en el caso de los hombres; y
- XV. No tener antecedentes negativos en los Registros Nacional y Estatal de Personal de Seguridad Pública.

ARTÍCULO 73.-La Comisión examinará los expedientes de los interesados, a quienes podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, produciendo un fallo sobre quienes hubiesen cumplido satisfactoriamente los requisitos establecidos en la convocatoria. En un término no mayor de 15 días hábiles posteriores a la entrega de documentación, dará a conocer a los aspirantes los resultados del Reclutamiento, a fin, de determinar el grupo idóneo de aspirantes seleccionados y entregará toda la documentación recibida a aquellos que no hubieren sido reclutados, explicando las razones para ello.

Sección Segunda Selección

ARTÍCULO 74.-La selección es el procedimiento que permite elegir, de entre quienes hayan cubierto los requisitos del Reclutamiento, a los que mejor cubran el perfil del puesto de Policía para ingresar a la corporación, mediante la aprobación de las evaluaciones a fin de obtener el carácter de aspirantes seleccionados.

ARTÍCULO 75.-La Comisión durante la aplicación del procedimiento de selección, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Establecer los requisitos, términos, condiciones y criterios que se utilizan en la aplicación de las pruebas que contemplan este procedimiento.
- b) Contratar a las Instituciones evaluadoras,
- c) Solicitar al Consejo Estatal el ingreso en el Registro Nacional de los aspirantes así como notificar sobre los resultados de las evaluaciones
- d) Coordinar el pago de las evaluaciones practicadas;
- e) Seleccionar a los aspirantes que cubran mejor el perfil solicitado; y
- f) Dar a conocer los resultados de la selección

ARTÍCULO 76.-El aspirante que haya cubierto satisfactoriamente los requisitos correspondientes al procedimiento de Reclutamiento deberá participar en el procedimiento de selección. El procedimiento de selección deberá comprender como mínimo las siguientes pruebas:

- a) Toxicológico;
- b) Estudio de personalidad; y
- c) Médico

El aspirante que resulte positivo en el examen Toxicológico, no podrá ingresar, bajo ninguna circunstancia, a la corporación. En el caso de que se detecte un aspirante con resultado positivo, será inmediatamente eliminado del procedimiento de Selección de Aspirantes.

El Estudio de Personalidad deberá ayudar a dar a conocer el perfil de personalidad del los aspirantes, para constatar la correspondencia de sus características con el perfil del puesto y seleccionar a los más aptos, evitar el ingreso de aquellos que muestren alteraciones de la personalidad, conductas antisociales y/o psicopatologías y detectar a quienes requieren un estudio psicológico más profundo, para decidir su ingreso o rechazo.

La evaluación médica ayudará a dar a conocer el estado de salud del aspirante, a fin de detectar enfermedades degenerativas que impidan el buen cumplimiento de la función a la que aspira y seleccionar a los más aptos en igualdad de circunstancias y en acuerdo con el perfil del puesto.

ARTÍCULO 77.-Todas las evaluaciones a aplicarse durante el procedimiento de Selección, podrán llevarse a cabo con cualquier persona física o moral de derecho privado, público o social que determine la Comisión, mediante la preservación de los requisitos que deben cubrir estas personas para su mejor aplicación y seguridad.

ARTÍCULO 78.-Los resultados de la selección se darán a conocer de manera pública en un término no mayor de 10 días hábiles posteriores a la entrega de resultados por la institución evaluadora en donde será señalado el nombre de las personas seleccionadas que podrán participar en la fase de formación inicial, así como la fecha y lugar en que se realizará la devolución de documentos a las personas no seleccionadas.

La participación en el procedimiento de reclutamiento y selección no importa la generación de prestaciones o prerrogativas de carácter patrimonial ni da lugar a la formación de derechos adquiridos como parte de la carrera policial.

Sección Tercera Formación inicial

ARTÍCULO 79.-La Formación Inicial es la etapa mediante la cual se forman a los Cadetes, con el objeto de que puedan realizar las actividades propias de la función policial preventiva y tránsito de manera profesional.

ARTÍCULO 80.-Los aspirantes seleccionados podrán participar con el carácter de "cadetes" en las actividades de formación inicial que establezca el Municipio.

La condición de cadete no supone relación laboral o administrativa con el Municipio o la corporación, no importa la generación de prestaciones o prerrogativas de carácter patrimonial ni da lugar a la formación de derechos adquiridos como parte de la carrera policial; no obstante ello, la corporación podrá implantar programas de prácticas profesionales no remuneradas, mediante las cuales se perfeccionen los conocimientos de los cadetes, adquiridos en la formación inicial.

ARTÍCULO 81.-La formación inicial se cursará en la Academia de Policía Municipal, en el Instituto de Capacitación y Estudios del Seguridad del Estado de Querétaro, o en instituciones u organismos educativos avallados por éste.

Los cadetes que hayan concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación inicial, tendrán derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que expida la institución u organismo respectivo, sin que dicho medio de comprobación implique por sí mismo, el ingreso a la carrera policial.

La Academia de Policía Municipal deberá contar con sus planes y programas de estudio, que sustenten su instrumentación y guíen los procesos de enseñanza y aprendizaje, a fin de garantizar su desarrollo ordenado y sistemático, así como el logro de las metas de formación.

ARTÍCULO 82.-La Comisión informará al Consejo Estatal de Seguridad Pública sobre los resultados de la Formación Inicial de todos los Cadetes, en un término no mayor de 10 días hábiles a partir de la entrega de los resultados, por parte de las Instituciones de Formación.

Sección Cuarta Ingreso

ARTÍCULO 83.-Una vez que el Cadete ha concluido satisfactoriamente con los procedimientos correspondientes de Reclutamiento y Selección de Aspirantes y haya aprobado la Formación Inicial, tendrá derecho a recibir el nombramiento formal como Policía con todos los derechos y obligaciones como miembro del Servicio. El nombramiento será expedido por el Presidente municipal y su contenido deberá apegarse a lo establecido en la Ley.

El ingreso implica la formalización de la relación jurídica administrativa entre la corporación y el policía, para ocupar una plaza vacante o de nueva creación dentro del primer grado de la categoría de policía.

ARTÍCULO 84.-La relación jurídica administrativa entre el Policía y la Corporación se rige por los artículos 123, fracción XIII del apartado B, 116 fracción VI y 115 Fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por la Ley de Seguridad Pública del Estado de Querétaro y este reglamento.

ARTÍCULO 85.-La Comisión durante la aplicación del procedimiento de ingreso, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Verificar que el Cadete cumple con los requisitos de ingreso,
- b) Expedir dictamen favorable para el ingreso de los Cadetes que hayan cumplido con los requisitos de ingreso

ARTÍCULO 86.-Para ingresar a la carrera policial, se necesitan en lo general, los mismos requisitos que este Reglamento exige para participar en el reclutamiento; y en específico:

- I. Tener entre 18 y 20 años de edad cumplidos, salvo que cuenten con título profesional, en cuyo caso la edad máxima será de 30 años;
- II. Tener su domicilio permanente en el Estado de Querétaro;
- III. Haber aprobado las evaluaciones correspondientes al proceso de formación inicial; y
- IV. Obtener el dictamen favorable de la Comisión.

ARTÍCULO 87.-Los Policías de Carrera que se haya separado de su cargo de manera voluntaria, podrán reingresar al servicio siempre y cuando reúnan los siguientes requisitos:

- a) Que exista acuerdo favorable por parte de la Comisión;
- b) Que la separación del cargo haya sido por causa lícita;
- c) Que exista plaza vacante o de nueva creación, y
- d) Que presenten los exámenes relativos al procedimiento de selección

Sección Quinta Formación continúa

ARTÍCULO 88.-La formación continua es obligatoria y comprende las actividades académicas encaminadas a lograr la actualización, perfeccionamiento y en su caso, especialización de conocimientos, habilidades, destrezas, competencias, aptitudes y actitudes para el óptimo desempeño de sus funciones, mediante carreras, diplomados, especialidades, cursos, seminarios, talleres, estadias, congresos u otras actividades de formación, que se impartan en la Academia de Policía Municipal, en el Instituto de Capacitación y Estudios del Seguridad del Estado de Querétaro, en instituciones u organismos educativos avalados por éste, así como en otras instituciones educativas nacionales o internacionales.

La duración mínima y los horarios para el desarrollo de las actividades de formación continua, serán establecidos en un Programa Anual de Capacitación.

ARTÍCULO 89.-El Programa Anual de Capacitación será formulado en los meses de Noviembre y Diciembre de cada año por el encargado de la Academia de Policía Municipal o por el Director, con base en la detección de necesidades de capacitación para los policías de carrera.

ARTÍCULO 90.-El Programa Anual de Capacitación deberá contemplar un mínimo de 20 horas por año para todo Policía de Carrera en activo, las cuales se desarrollarán a través de una o diversas actividades académicas, que se llevarán a cabo de manera permanente o intermitente a lo largo del año, en función de las necesidades de formación que se detecten.

ARTÍCULO 91.-El Programa Anual de Capacitación deberá ser aprobado por la Comisión en Enero de cada año. La Comisión podrá sugerir, proponer y solicitar programas y actividades académicas que sean pertinentes a su juicio para el óptimo desarrollo del Servicio.

ARTÍCULO 92.-El policía que haya concluido satisfactoriamente las actividades académicas de formación en las etapas, niveles de escolaridad y grado académico que fije la Comisión, tendrá derecho a obtener la certificación, título, constancia, diploma o reconocimiento que corresponda, expedido por la institución u organismo competentes, sin que dicho medio de comprobación importe, por sí, promoción de grado alguno.

Sección Sexta Evaluación para el Servicio

ARTÍCULO 93.-La evaluación para el servicio permite a la Comisión valorar, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos de la actuación de cada Policía, considerando su conocimiento y cumplimiento de las funciones y metas, en función de las habilidades, aptitudes, actitudes, capacidades, formación recibida e impartida, rendimiento profesional y su adecuación al puesto.

ARTÍCULO 94.-La Comisión durante la aplicación del procedimiento de Evaluación para el Servicio, tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Establecer los requisitos, términos, condiciones y criterios que se utilizan en la aplicación de las pruebas que contemplan este procedimiento.
- b. Contratar a las Instituciones evaluadoras,
- c. Coordinar el pago de las evaluaciones practicadas;
- d. Dar a conocer los resultados de la Evaluación a los participantes, al Director, al Consejo y al Consejo de Seguridad Pública Estatal

ARTÍCULO 95.-Dentro del Servicio todos los Policías de Carrera deberán ser sometidos de manera obligatoria y periódica al procedimiento de Evaluación para el Servicio, con la debida participación de la Comisión, por lo menos cada 3 años. Los resultados satisfactorios son así mismo obligatorios para formar parte de la corporación y condición para permanecer en la carrera policial.

ARTÍCULO 96.-Los Policías de carrera, serán citados a la práctica de las evaluaciones respectivas en cualquier tiempo. En caso de no presentarse sin mediar causa justificada en el lugar y hora que determine la Comisión, se les tendrá por no aptos.

ARTÍCULO 97.-Dentro de la Evaluación para el Servicio serán obligatorias las siguientes evaluaciones:

- a. Toxicológica;
- b. Estudio de personalidad;
- c. Evaluación del Desempeño;
- d. Médica;

ARTÍCULO 98.-Todas las evaluaciones a aplicarse durante el procedimiento de Evaluación para el Servicio, podrán llevarse a cabo con cualquier persona física o moral de derecho privado, público o social que determine la Comisión, mediante la preservación de los requisitos que deben cubrir estas personas para su mejor aplicación y seguridad.

ARTÍCULO 99.-Las evaluaciones Toxicológica, Estudio de Personalidad y Médica serán aplicadas en los mismos términos, condiciones y criterios determinados por la Comisión para el procedimiento de Selección.

ARTÍCULO 100.-La Evaluación del Desempeño permite valorar los conocimientos generales, el cumplimiento de la función y las metas asignadas al Policía de Carrera, en función de sus habilidades, capacidades, capacitación recibida e impartida, rendimiento profesional y adecuación al puesto. La Evaluación del Desempeño deberá aplicarse de manera anual a todos los policías de carrera en activo.

ARTÍCULO 101.-La Evaluación del Desempeño deberá tener como objetivo verificar que el desempeño del personal operativo se haya llevado a cabo bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez. Para ello la evaluación deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Los resultados de las metas establecidas de manera individual y de equipo para los policías de carrera.
- b) El resultado individual en el último examen de Conocimientos Básicos aplicado por el Consejo Estatal de Seguridad Pública, o en su caso, del Examen de Conocimientos Básicos que desarrolle la Academia de Policía Municipal y que apruebe la Comisión.
- c) La información contenida en el expediente administrativo y en los reportes de eventos de los policías de carrera, para determinar una actuación individual apegada a los ordenamientos de la corporación, al respeto de los derechos humanos, a la disciplina, a la puntualidad y al respeto de los superiores.

ARTÍCULO 102.-Las metas individuales y de equipo serán establecidas de manera anual por los Jefes de Sector con la aprobación del Director. Dichas metas deberán estar encaminadas al cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Operativo Anual de la Corporación. Las metas establecidas y aprobadas para el año en curso deberán ser notificadas al personal de carrera por escrito a más tardar en el mes de febrero de cada año. En el mes de Diciembre de cada año, los Jefes de Sector deberán enviar un reporte al Director en donde se informe las metas alcanzadas por los policías de carrera, dicho reporte deberá estar acompañado de la documentación que justifique y ampare el cumplimiento de dichas metas.

1. Los aspectos a evaluar y los indicadores para su medición, que deberán considerar como mínimo la información contenida en el criterio OF11.4 y los registros del criterio OF25.2.
2. El método de evaluación.
3. El procedimiento para la aplicación del método de evaluación.
4. La entrega, presentación y publicación de resultados al personal operativo.
5. El recurso de impugnación de resultados por el personal operativo.
6. El registro de los resultados en el expediente del personal.

La evaluación deberá tener como objetivo verificar que el desempeño del personal operativo se haya llevado a cabo bajo los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez.

- 1.- Requisitos de permanencia
- 2.- Evaluación para el servicio

Excepción hecha de la edad, los requisitos de reclutamiento, selección e ingreso que establece este Reglamento, se consideran así mismo como requisitos de permanencia y su incumplimiento es causa de separación extraordinaria, obligatoria e inmediata.

ARTÍCULO 103.-La sujeción a proceso penal, no constituye causa de separación inmediata, sino hasta que el órgano jurisdiccional competente determine la responsabilidad del policía, mediante sentencia firme; en tanto ésta se produzca, el Consejo podrá ordenar cuantas medidas considere pertinentes para garantizar, en aras del interés público, los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, honradez y profesionalismo del servicio policial

CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Sección Primera Disposiciones Generales

ARTÍCULO 104.-En el Municipio de Pinal de Amoles, Qro., se establecerá un Consejo Municipal de Seguridad Pública, cuyo objeto será proponer acciones tendientes para cumplir con los objetivos de la seguridad pública dentro de su ámbito territorial.

ARTÍCULO 105.-El Consejo Municipal de Seguridad Pública deberá integrarse por lo menos con:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Ejecutivo, que será el Titular de la Dependencia encargada de la Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito en el Municipio;
- III. El Regidor presidente de la Comisión de Seguridad Pública, Tránsito y Policía Preventiva del Ayuntamiento;
- IV. Un mínimo de cinco consejeros ciudadanos;
- V. Un Secretario Técnico; y
- VI. Quienes a invitación expresa del Consejo se incorporen para formar parte del mismo.

Los integrantes que se mencionan en las fracciones I a la IV del presente artículo, tienen derecho a voz y voto y deberán designar un suplente, el cual tendrá el carácter de permanente, mientras que los integrantes mencionados en las fracciones V y VI únicamente participarán con voz en las sesiones del Consejo Municipal.

El Presidente tendrá voto de calidad y en sus ausencias el Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública asumirá la presidencia.

ARTÍCULO 106.-Otros miembros del H. Ayuntamiento, así como los comités de colonos, asociaciones de padres de familia y consejos ciudadanos legalmente constituidos, podrán participar en las sesiones que realice el Consejo Municipal de Seguridad Pública, con derecho a voz y a invitación expresa de éste.

ARTÍCULO 107.-Para ser consejero ciudadano, se deberán de reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser mayor de edad al día de su elección;
- III. Tener residencia en el Municipio durante los últimos cinco años;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular, ni haber sido registrado como candidato para alguno de ellos, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;
- V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de presidente de comité ejecutivo nacional, estatal o municipal, o su equivalente de algún partido político, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;
- VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal o municipal, o su equivalente de algún partido político, en los tres años anteriores a la fecha de su elección;
- VII. No haber ocupado cargo de primer o segundo nivel en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, durante el año anterior a la fecha de su elección; y
- VIII. No haber sido condenado por delito alguno.

ARTÍCULO 108.-El Ayuntamiento, a través del Secretario Ejecutivo del Consejo, emitirá convocatoria pública para la designación de los consejeros ciudadanos a que hace referencia el artículo que antecede.

Dicha convocatoria deberá publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en la Gaceta Municipal y cuando menos en un diario de circulación estatal, dentro de los primeros treinta días hábiles de haberse instalado el Ayuntamiento; a efecto que -por escrito- los interesados presenten sus propuestas y acrediten la satisfacción de los requisitos previstos para el caso.

La designación de consejeros ciudadanos deberá hacerse en Sesión de Cabildo, a más tardar sesenta días hábiles posteriores a la emisión de la convocatoria.

ARTÍCULO 109.-Los consejeros ciudadanos serán elegidos por un periodo de tres años y podrán ser reelectos para un segundo periodo, siempre y cuando sigan satisfaciendo los requisitos que para ser electos establece este reglamento.

En ningún caso, los consejeros ciudadanos podrán permanecer más de seis años en el cargo para el cual fueron nombrados.

ARTÍCULO 110.-Los cargos de consejero son honoríficos, y por lo tanto no recibirán remuneración alguna por su desempeño.

ARTÍCULO 111.-El Consejo Municipal deberá ser instalado en un plazo no mayor de 100 días naturales posteriores al inicio de cada Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 112.-Corresponde al Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Vigilar y dar seguimiento a las propuestas que hayan sido acordadas por el mismo;
- III. Atender las políticas y lineamientos que determine el Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- IV. Establecer políticas y lineamientos municipales o intermunicipales en materia de seguridad pública;
- V. Formular propuestas en materia de seguridad al Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- VI. Fomentar la participación de la sociedad en las tareas de planeación y supervisión de la seguridad pública, a través de los Comités de Consulta y Participación de la Comunidad;
- VII. Elaborar propuestas de reformas a los reglamentos municipales en materia de seguridad pública;
- VIII. Participar en la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública, dándole seguimiento y evaluando las acciones que de él deriven;
- IX. Dictar las resoluciones, acuerdos, dictámenes, reglamentos, manuales de procedimientos, instructivos y demás normas internas de actuación necesarios para el cumplimiento de sus fines, que no estén reservados a otra autoridad de seguridad pública;
- X. Analizar y, en su caso, aprobar los proyectos y estudios que se sometan a su consideración;
- XI. Desarrollar e impulsar la implementación de procedimientos, mecanismos e instrumentos para la mejor organización y funcionamiento de la Corporación de Policía, así como para la formación de sus integrantes;
- XII. Formular y aprobar las propuestas o programas para presentar ante el Consejo Estatal de Seguridad Pública; y
- XIII. Las demás que señalen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda
De las Facultades y Obligaciones de sus integrantes

ARTÍCULO 113. Corresponde al Presidente del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Presidir las sesiones del Consejo;
- II. Coordinar los programas y las acciones del Consejo Municipal de Seguridad Pública con los distintos sectores de la población;
- III. Mantener las relaciones con el Consejo Estatal de Seguridad Pública, así como coordinar los programas y acciones pertinentes a esa instancia;
- IV. Solicitar y conocer informes de los integrantes del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- V. Convocar a las sesiones del Consejo, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- VI. Nombrar al Secretario Técnico del Consejo e instruirlo para promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos del propio Consejo;
- VII. Tomar protesta a los miembros del Consejo Municipal de Seguridad Pública y expedir sus nombramientos;
- VIII. Proponer al Consejo Estatal de Seguridad Pública los estudios especializados y las acciones que estime necesarias en materia de seguridad pública;
- IX. Proponer al Consejo la instalación de comisiones especiales para estudiar y evaluar políticas y acciones en materia de seguridad pública; y
- X. Las demás que señalen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 114.-Corresponde al Secretario Ejecutivo del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Coadyuvar en la elaboración de la convocatoria que expida el Presidente del Consejo para la celebración de las sesiones del Consejo;
- III. Certificar los acuerdos que se tomen en el Consejo y participar en los convenios que se suscriban por el Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo;
- V. Expedir la convocatoria pública para la selección de los ciudadanos que formarán parte del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Participar en las labores de evaluación del desempeño del personal de seguridad pública municipal;
- VII. Elaborar propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del Programa Municipal de Seguridad Pública, y someterlas a la aprobación del Consejo;
- VIII. Publicar y divulgar los acuerdos y resoluciones del propio Consejo;
- IX. Promover la realización de acciones conjuntas con otras autoridades de seguridad pública en el estado conforme a las bases y reglas que emita el Consejo;

- X. Tomar las medidas necesarias para hacer efectiva la coordinación en materia de seguridad pública; y
- XI. Las demás que señalen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Consejo ó el Presidente del mismo.

ARTÍCULO 115.-Corresponde al Secretario Técnico del Consejo Municipal de Seguridad Pública:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Levantar las minutas de trabajo, recabar las firmas y entregarlas a cada integrante del Consejo Municipal;
- III. Coadyuvar con el Presidente en la elaboración de la convocatoria para la celebración de las sesiones del Consejo y en la coordinación de las actividades en materia de Seguridad Pública;
- IV. Llevar el archivo de los acuerdos y resoluciones que tome el Consejo Municipal;
- V. Contribuir con el Presidente del Consejo en la operatividad, funcionamiento y seguimiento de la sesión y acuerdos del Consejo Municipal de Seguridad Pública;
- VI. Colaborar en el proceso de consulta para la elaboración del Programa Municipal de Seguridad Pública;
- VII. Elaborar y publicar informes de actividades del Consejo, previa aprobación de éste;
- VIII. Proporcionar los datos que requiera el Sistema Estatal de Seguridad Pública, en los términos de la presente Ley;
- IX. Informar al Consejo Municipal de sus actividades;
- X. Colaborar en la elaboración de la propuesta del contenido, políticas, lineamientos y acciones del Programa Municipal de Seguridad Pública, y someterlas a la aprobación del Consejo; y
- XI. Las demás que señalen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Consejo, el Presidente o el Secretario Ejecutivo del Consejo.

ARTÍCULO 116. Corresponde a los consejeros ciudadanos:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo;
- II. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellos que sean sujetos a consideración;
- III. Firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
- IV. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo del Consejo;
- V. Integrarse a comisiones específicas de trabajo;
- VI. Solicitar informes a las comisiones de trabajo;
- VII. Cumplir los acuerdos y compromisos que adquieran en el Pleno del Consejo, o en su caso vigilar su cumplimiento;
- VIII. Rendir informe al término de sus funciones; y
- IX. Las demás que señalen el presente reglamento y las disposiciones legales aplicables.

Sección Tercera
De las Sesiones, la Convocatoria y las Asistencias a las Reuniones del Consejo

ARTÍCULO 117.-El Consejo podrá sesionar de la siguiente manera:

- I. *Sesiones Ordinarias.*- Se llevarán a cabo mensualmente, convocando a la totalidad de los consejeros, pudiendo participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado, y serán presididas por el Presidente;
- II. *Sesiones Extraordinarias.*- Se llevarán a cabo en cualquier tiempo, cuando por la importancia de los asuntos se requiera, siempre y cuando se cuente con la anuencia de al menos un consejero ciudadano y un consejero gubernamental. Se convocará a la totalidad de los consejeros, y podrán participar aquellas personas ajenas al Consejo, a quienes se hubiese invitado. Estas sesiones serán presididas por el Presidente; y
- III. *Reunión de Comisiones.*- Se llevarán a cabo por lo menos en forma mensual y contarán con la presencia de los integrantes de la comisión o comisiones del Consejo relacionadas con el orden del día a tratar, y en su caso, aquellos invitados a asistir a dichas reuniones de trabajo.

ARTÍCULO 118.-Se considerará reunido el quórum legal para la celebración de las sesiones, cuando estuviere presente el cincuenta por ciento más uno de los integrantes del Consejo.

En caso de no reunirse el quórum legal señalado en el párrafo anterior, se procederá a nueva convocatoria emitida dentro de los veinte minutos siguientes, y la sesión se celebrará con los consejeros que asistieren.

ARTÍCULO 119.-Las sesiones del Consejo deberán ser convocadas por el Presidente, cuando menos con setenta y dos horas de anticipación, en tratándose de Sesiones Ordinarias, y por lo menos con veinticuatro horas, en el caso de las Sesiones Extraordinarias.

La convocatoria deberá señalar la propuesta del Orden del día, así como el lugar y la hora de la Sesión.

ARTÍCULO 120.-Cuando alguno de los consejeros ciudadanos deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, el Secretario Ejecutivo le dará a conocer mediante oficio, los acuerdos de las dos sesiones en que hubiese estado ausente, y lo exhortará para que asista a las sesiones del Consejo.

El consejero ciudadano que deje de asistir a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, será removido de su cargo. Se procederá de igual forma, si el total de las inasistencias en un año calendario, es superior a tres sesiones, aún cuando no sean consecutivas.

ARTÍCULO 121.-Cuando alguno de los consejeros ciudadanos elegidos por el Ayuntamiento, sea removido, renuncie o por cualquier otra causa se vea impedido para seguir desempeñando su cargo, se procederá a la elección conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 122.-El Presidente deberá informar semestralmente -ante el Pleno- los trabajos realizados por el Consejo, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos. De este informe se remitirá una copia al Consejo Estatal de Seguridad Pública.

Sección Cuarta
De los Acuerdos del Consejo

ARTÍCULO 123.-Los asuntos que deban someterse a votación ante el Pleno del Consejo, se presentarán por el Presidente del mismo, pudiéndose sufragar en forma abierta o mediante cédula, por mayoría simple.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "LA SOMBRA DE ARTEAGA", así como en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en los medios de difusión precisados en el Transitorio anterior.

TERCERO. Se derogan las disposiciones legales de igual ó menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO.- En materia de procedimiento y a falta de disposición expresa, se aplicarán en forma supletoria las leyes y ordenamientos Federales y Estatales, los Convenios de Coordinación y los acuerdos que en materia administrativa suscriba el Municipio de Pinal de Amoles en materia de seguridad publica.

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES,
QUERÉTARO
(Rúbrica)

PROF. OSCAR SILVA CARRANZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(Rúbrica)

PROF. GUSTAVO BUENO VEGA, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE PINAL DE AMOLES, QRO., EN EL EJERCICIO DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 149 DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO, PROMULGO EL PRESENTE REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA CORPORACIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL, EN LA SEDE OFICIAL DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE, PARA SU PUBLICACIÓN Y DEBIDA OBSERVANCIA.

PROFR. GUSTAVO BUENO VEGA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE PINAL DE AMOLES,
QUERÉTARO
(Rúbrica)

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

EDICTO

| | |
|------------------|------------------------------|
| DEPENDENCIA | JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL. |
| SECCION | ADMINISTRATIVA |
| RAMO | CIVIL. |
| OFICIO NUM.: | 3900 |
| EXPEDIENTE NUM.: | 1203/03 |

Asunto: **EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

Santiago Querétaro, Qro. 20 de noviembre de 2007.

**AETERNUM SERVICOS
FUNERARIOS S. DE R.L.
P R E S E N T E**

En virtud de ignorar su domicilio, le emplazo por medio del presente edicto, para que en el término de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación, se presente en el Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de Querétaro, Qro., a dar contestación a la demanda que en su contra promueve Javier Reynoso Gutiérrez, en el expediente 1203/03, que se refiere al Juicio Ejecutivo Mercantil, y oponga las excepciones que tuviera que hacer valer a su favor; apercibiéndole que en caso de no hacerlo, se le tendrá por perdidos sus derechos no ejercitados en tiempo y forma y como confeso de los hechos que se les imputan en la demanda, debiendo señalar domicilio procesal dentro de esta ciudad, ya que en caso de no hacerlo, todas las notificaciones de carácter personal le surtirán sus efectos por lista, haciéndole saber que quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado las copias de traslado respectivas a fin de que se imponga de ellas.-

A T E N T A M E N T E.

LIC. MARIA TERESA FRANCO SANCHEZ
Secretaria de Acuerdos del Juzgado del Juzgado
Tercero de Primera Instancia Civil de Querétaro, Qro.
Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

EDICTO

| | |
|------------------|--|
| DEPENDENCIA | JUZGADO QUINTO DE PRIME- RA INSTANCIA |
| SECCIÓN | ADMINISTRATIVA |
| RAMO | CIVIL |
| OFICIO NUM.: | 4108-2007 |
| EXPEDIENTE NUM.: | 630/2006 |

Asunto:

EDICTO

Querétaro, Qro., 9 de noviembre de 2007.

MANUEL GABRIEL AGUADO BALBOA.
PRESENTE.

En virtud de ignorarse su domicilio, de acuerdo a lo ordenado en el auto de fecha 9 de noviembre del año en curso, dictado dentro de los autos del expediente número 630/2006, relativo al JUICIO **TERCERÍA EXCLUYENTE DE PREFERENCIA** promovido por **UNIÓN DE CRÉDITO DE LA PEQUEÑA EMPRESA E INDUSTRIA DE QUERÉTARO** contra **ANTONIO GARCÍA SARDANETA Y OTRO**, por este conducto le notifico y emplázo para que en el plazo de 15 quince días contados a partir de la última publicación de este edicto, dé contestación a la demanda instaurada en su contra, a efecto de que oponga las excepciones que estime oportunas, apercibiéndole que para el caso de no hacerlo, se le tendrá por presuntamente confeso de los hechos de la demanda y por precluidos los derechos no ejercitados en tiempo, haciéndole saber que se encuentran en la Secretaría del Juzgado a su disposición las copias de traslado respectivas.

El presente edicto se extiende para su publicación por tres veces consecutivas en el Diario Oficial del Estado "La Sombra de Arteaga", así como en un periódico de mayor circulación en el Estado.

ATENTAMENTE.**LIC. MA. GPE. LORENA LARA RODRIGUEZ.**
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO QUINTO
DE LO CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACION

EDICTO

EDICTO

PUBLICACION QUE SE EFECTUA DE SIETE EN SIETE DIAS, HACIENDOSE SABER QUE EN LA NOTARIA PUBLICA NUMERO 55, CON ADSCRIPCION EN LA CIUDAD DE CELAYA, GUANAJUATO., BAJO LA ESCRITURA PUBLICA NUMERO 1833 MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES, DE FECHA 2 DOS DE OCTUBRE DEL AÑO 2007 DOS MIL SIETE, SE RADICO LA SUCESION TESTAMENTARIA A BIENES DE LA SEÑORA ESPERANZA RODRIGUEZ FERNANDEZ, QUE EFECTUAN SUS HIJAS, LAS SEÑORAS **MARIA DE LA ESPERANZA SUAREZ Y RODRIGUEZ, MARIA DE LA LUZ ANGELINA SUAREZ Y RODRIGUEZ, MARIA DE LOURDES MILAGROS SUAREZ Y RODRIGUEZ, ROSA GABRIELA SUAREZ RODRIGUEZ, PATRICIA SUAREZ RODRIGUEZ.**-----

Lo anterior para los efectos de ley.-----

Celaya, Gto. 2 de Octubre del año 2007 dos mil siete.

LIC. MA. PORFIRIA IRMA GUTIERREZ GALVAN.
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 55
CELAYA, GTO.
Rúbrica

SEGUNDA PUBLICACION

EDICTO

| | |
|-----------------|--|
| DEPENDENCIA | TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO |
| SECCION | JUZGADO TERCERO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL |
| RAMO | ADMINISTRATIVA |
| OFICIO NUM. | 3671 |
| EXPEDIENTE NUM. | 1522/2006 |

Asunto: **EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**

Santiago de Querétaro, Qro., a 31 (treinta y uno) de Octubre de 2007.

**ALBERTO ANTONIO LOPEZ LOPEZ Y MARIA ELENA BONILLA GONZALEZ.
P R E S E N T E.**

En virtud de ignorar su domicilio, les emplazo por el presente edicto, para que en el plazo de 15 (quince) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la última publicación de este EDICTO, acudan a contestar la demanda instaurada en su contra dentro del procedimiento **1522/2006**, radicado en el Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil en esta Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., relativo al juicio **ORDINARIO MERCANTIL**, y que interpusiera **BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA BANCOMER**, en su contra, apercibiéndoles que para el caso de ser omisos se les tendrán por perdidos sus derechos no ejercitados en tiempo y forma y se les tendrá por contestada en sentido negativo la demanda; de igual manera, para que señalen domicilio procesal en el citado expediente, apercibiéndoles que de ser omiso las notificaciones personales le surtirán efectos por lista, quedando en la Secretaría del Juzgado las copias de traslado respectivas para que se imponga de ellas.

ATENTAMENTE**SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO
TERCERO DE LO CIVIL.****LIC. MARIA TERESA FRANCO SÁNCHEZ**
Rúbrica

Para su publicación por tres veces consecutivas en un periódico de mayor circulación en el Estado y en el Diario Oficial del Estado.

ULTIMA PUBLICACION

EDICTO

EDICTO DE EMPLAZAMIENTO**GABRIEL JAVIER HERNANDEZ LEYVA**

Por medio del presente edicto, hago de su conocimiento que en el Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia, de este Distrito Judicial de Querétaro, Qro., fue radicado el expediente número 105/2006, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, sobre PAGO DE PESOS, promovido por JOSÉ DE JESÚS ULISES DELGADO QUIROGA, en su contra y al ignorarse su domicilio, por medio de este conducto, le emplazo para que en el plazo de 15 (quince) días, contados a partir de que surta efectos la última publicación de este edicto de contestación a la demanda entablada en su contra o en su defecto haga valer las excepciones que a su parte corresponden, bajo apercibimiento que para el caso de no contestar nada al respecto o de no oponer excepciones, se le declarará confeso de los hechos que se le imputan y por perdidos sus derechos no ejercitados en tiempo y forma, en la inteligencia que de no señalar domicilio procesal las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por lista. Publicaciones de los edictos que se deberán de realizar por tres veces consecutivas en el Diario Oficial del Estado de Querétaro y en un periódico de mayor circulación en el Estado. Quedando a su disposición en esta Secretaría las copias de traslado correspondiente, a fin de que se imponga de las mismas.

QUERETARO, QRO., 16 DE NOVIEMBRE DE 2006.

LIC. CLAUDIA SOFIA CERVANTES SANCHEZ.
SECRETARIA DE ACUERDOS DEL JUZGADO SEXTO DE
PRIMERA INSTANCIA CIVIL
Rúbrica

ULTIMA PUBLICACION

AVISO

VOSTERMANS VENTILATION SA DE CV

----EN LIQUIDACION----

BALANCE GENERAL AL 31 DE OCTUBRE DEL 2007.

| ACTIVO | | CAPITAL | |
|------------------------|-------|--|------------|
| Activo Circulante | 0.00 | Capital social | 50000.00 |
| | | Resultados Ej. Anter. | -273924.44 |
| | | Perdidas y Ganancias de Liquidacion | 223924.44 |
| | ----- | | ----- |
| Suma activo circulante | 0.00 | Suma Capital | 0.00 |

De acuerdo con el preinserto Balance Final de la Liquidacion de la Empresa Vostermans Ventilation, S.A. de C.V., no les corresponde por concepto de devolucion de capital a los socios, ya que los resultados obtenidos durante el tiempo que trabajo la empresa fueron negativos.

Este balance se publica para los efectos del articulo 247 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Santiago de Queretaro, Qro. A 01 de noviembre del 2007

El Liquidador

Raymundo Luis Rodriguez Bernal
Rúbrica

ULTIMA PUBLICACION

AVISO

COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO

AVISO DE CUADRO COMPARATIVO.

CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN II DE LA MISMA, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES COTIZACIONES DE LOS PARTICIPANTES EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 51071001-003-07, CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y/O EQUIPO PARA LAS OBRAS DEL PROGRAMA EDUCATIVO FAM BÁSICA.

| NOMBRE DEL PROVEEDOR | PARTIDAS EN QUE PARTICIPA | IMPORTE SIN IVA | IMPORTE CON IVA |
|--|---|-----------------|-----------------|
| MAQUINADO DE MADERAS DIANA, S.A. DE C.V. | 25, 26 Y 29 | \$435,528.00 | \$500,857.20 |
| MUEBLES NORIEGA, S.A. DE C.V. | 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 20, 21, 22, 28, 30 Y 49 | \$176,882.00 | \$203,414.30 |
| COMPU OFICINAS Y ESCOLARES, S.A. DE C.V. | 5, 6, 8, 9, 10, 12,13,14, 20, 25, 26, 28, 29, 30, 44, 46 Y 49 | \$630,893.00 | \$725,526.95 |
| EQUIPOS Y SISTEMAS RAIGO, S.A. DE C.V. | 30, 44, 46, 47, 49 Y 54 | \$299,703.25 | \$344,658.74 |
| MC MICROCOMPUTACIÓN, S.A. DE C.V. | 47, 49 Y 54 | \$119,325.00 | \$137,223.75 |
| MOBILIARIO, S.A. DE C.V. | 25 Y 29 | \$245,360.00 | \$282,164.00 |
| EQUIPOS COMERCIALES DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V. | 5, 6, 10, 13, 14, 20 Y 30 | \$140,408.00 | \$161,469.20 |

Santiago de Querétaro, Qro., 30 de noviembre del 2007

ATENTAMENTE

ING. VICENTE ORTEGA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO**COMITÉ ADMINISTRADOR DEL PROGRAMA DE CONSTRUCCIÓN DE ESCUELAS DEL ESTADO DE QUERÉTARO****AVISO DE CUADRO COMPARATIVO.**

CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN II DE LA MISMA, SE PUBLICAN LAS SIGUIENTES COTIZACIONES DE LOS PARTICIPANTES DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES NACIONAL No. CIRADQ-CAPCEQ-003-07, CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE TRANSPORTE PARA EL CAPCEQ.

| Nombre del Proveedor | No. Partida | Importe sin I.V.A. | Importe con I.V.A. |
|--|-------------|--------------------|--------------------|
| Autos Compactos de Querétaro, S.A. de C.V. | 1 | \$91,282.61 | \$104,975.00 |
| Torres Corzo Automotriz de Querétaro, S.A. de C.V. | 1 | \$91,282.61 | \$104,975.00 |

Santiago de Querétaro, Qro., 30 de noviembre del 2007

ATENTAMENTE

ING. VICENTE ORTEGA GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

| |
|--------------|
| AVISO |
|--------------|

| |
|---|
| Licitación Nacional No. 51107001-002-07 |
|---|

| |
|--------------------------------|
| Fecha de emisión 07/08/2007 |
|--------------------------------|

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|---|------------------------|---|---------------------|------------------------|
| No. 1 | ADQUISICION DE 13,600 LTS DE PINTURA PARA TRAFICO ALTO DESEMPEÑO COLOR AMARILLA Y 35,800 LTS. DE PINTURA PARA TRAFICO ALTO DESEMPEÑO COLOR BLANCA | 1 | INDUSTRIAL DE PINTURAS VOLTON, S.A. DE C.V. | \$ 1'014,840.00 | \$ 1'167,066.00 |

| |
|---|
| Invitación Restringida No. CEC/DC/033/2007. |
|---|

| |
|--------------------------------|
| Fecha de emisión 27/08/2007 |
|--------------------------------|

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|---|------------------------|--|---------------------|------------------------|
| No. 1 | ADQUISICION DE 2,120 M3 DE CONCRETO ASFALTICO EN CALIENTE ELABORADO EN PLANTA | 1 | PAVIMENTOS Y TRITURADOS DEL CENTRO, S.A. DE C.V. | \$ 1'668,440.00 | \$ 1'918,706.00 |

| |
|--|
| Invitación Restringida No. CEC/DC/34/2007. |
|--|

| |
|--------------------------------|
| Fecha de emisión 10/09/2007 |
|--------------------------------|

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|---|------------------------|---|---------------------|------------------------|
| No. 1 | SUMINISTRO DE 535,000 LTS DE EMULSION CATIONICA SUPERESTABLE PUESTA EN PARQUE DE MAQUINARIA | 1 | PROCESADORA ASFÁLTICA DE LEON, S.A. DE C.V. | \$ 1'642,450.00 | \$ 1'888,817.50 |

| |
|--|
| Invitación Restringida No. CEC/DC/36/2007. |
|--|

| |
|--------------------------------|
| Fecha de emisión 05/11/2007 |
|--------------------------------|

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|---|------------------------|--|---------------------|------------------------|
| No. 1 | 50 PZAS DE LÁMINA NEGRA LISA 4X10 CAL. 16, 15 PZAS DE MONTEN DE 8" X8 MTS C-14, 250 KG DE PLACA DE ½ 3" X8", 30 KG DE SOLERA DE ¾" X 1/8" , 4 PZAS DE TUBO DE 1" CEDULA 40, 2 PZAS DE VARILLA REDONDA DE 1/2 , 41 PZAS DE VARILLA REDONDA DE 3/8, 20 KG DE ALAMBRE RECOCIDO, 50 PZAS DE ANGULO DE 1" X 3/16, 700 PZAS DE ANGULO DE 2" X ¼, 250 PZAS DE LÁMINA GALVANIZADA 4 X10 CAL. 16 | 1 | PLACA Y ACERO DE QUERTARO, S.A. DE C.V.- | \$ 365,411.00 | \$ 420,222.65 |

| |
|-------------------------------|
| Invitación Restringida No. |
| CEC/DC/37/2007. |

| |
|------------------|
| Fecha de emisión |
| 05/11/2007 |

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|--|------------------------|--------------------|---------------------|------------------------|
| No. 1 | ADQUISICION 5000 PZAS DE BOYA TROQUELADA DE UN REFLEJANTE AMBAR, 24000 PZAS DE CLAVOS PARA BOYAS, 500 PZAS DE CHAROLA P/SEÑAL RESTRICATIVA DE 0.71 X0.71 M, 10000 KG DE MICROESFERA, 3500 KG DE PEGAMENTO EPOXICO TIPO "A" PARA VIALETAS, 3500 KG DE PEGAMENTO EPOXICO TIPO "B" PARA VIALETAS, 2 ROLLOS DE PELICULA ANTIGRAFITI, 2 ROLLOS DE SCOTCH LITE AZUL, 4 ROLLOS DE SCOTCH LITE ROJO, 2500 PZAS DE VIALETA STIMSONITE AMARILLA 1 CARA, 3800 PZAS DE VIALETA STIMSONITE AMARILLA 2 CARAS, 11000 PZAS DE VIALETA STIMSONITE BLANCA 1 CARA, 4 ROLLOS VINIL NEGRO PARA 5 AÑOS DE 0.61 X 45 MTS, 150 PZAS DE BANDEROLA COLOR NARANJA CON REFLEJANTE. | 1 | REXY, S.A. DE C.V. | \$ 864,383.68 | \$ 994,041..23 |

| |
|-------------------------------|
| Invitación Restringida No. |
| CEC/DC/38/2007 |

| |
|------------------|
| Fecha de emisión |
| 12/11/2007 |

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|--|------------------------|--|---------------------|------------------------|
| No. 1 | ADQUISICION DE 15,000 LTS DE PINTURA AMARILLA PARA TRAFICO ALTO DESEMPEÑO Y 10,000 LTS DE PINTURA BLANCA PARA TRAFICO ALTO DESEMPEÑO | 1 | CENTRAL DE PINTURAS TECNOLOGICO, S.A DE C.V. | \$ 547,500.00 | \$ 629,625.00 |

| |
|-------------------------------|
| Invitación Restringida No. |
| CEC/DC/39/2007. |

| |
|------------------|
| Fecha de emisión |
| 12/11/2007 |

| No. Partidas | Descripción | Partidas Que participa | Proveedor | Costo total sin IVA | Costo total con I.V.A. |
|--------------|---|------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------------------|
| No 1 | ADQUISICION DE 700 PZAS DE DEFENSA METALICA GALVANIZADA DE 2 CRESTAS, INCLUYE POSTES, SEPARADORES, TORNILLERIA Y MENSULA REFLEJANTE | 1 | MANUFACTURAS CARMEN, S.A. DE C.V. | \$ 677,600.00 | \$ 779,240.00 |

Querétaro, Querétaro 20 de Noviembre del 2007
 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
 SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERETARO COMISION ESTATAL DE CAMINOS
 Rúbrica

AVISO

**COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO
DIRECCIÓN DIVISIONAL DE CONCURSOS, CONTRATOS Y ACTIVO FIJO**

Convocatoria: 020

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la contratación de: Equipamiento electromecánico del Pozo Nuevo Aeropuerto, El Marqués, Qro., de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

| No. de licitación | Costo de las bases Inc IVA | Fecha límite para adquirir las bases | Junta de aclaraciones | Visita al lugar de los trabajos | Presentación de proposiciones y apertura técnica | Acto de apertura económica |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|--|----------------------------|
| 51055001-025-07 GEQ-OP-DC-2007-14 | \$ 1,322.50 Costo en compranet: \$ 1,000.00 | 05/12/2007 | 05/12/2007 10:30 horas | 04/12/2007 09:00 horas | 13/12/2007 09:00 horas | 18/12/2007 09:00 horas |

| Clave FSC (CCAOP) | Descripción general de la obra | Fecha estimada de inicio | Plazo de ejecución | Capital contable requerido |
|-------------------|--|--------------------------|--------------------|----------------------------|
| 0 | Equipamiento electromecánico del Pozo Nuevo Aeropuerto, El Marqués, Qro. | 07/01/2008 | 75 días naturales | \$ 750,000.00 |

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: av. 5 de febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Querétaro, Qro, teléfono: 2110600 ext 1406, los días del 30 de noviembre al 5 de diciembre de 2007, lunes a viernes, en días hábiles; con el siguiente horario: 8:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30 horas. La forma de pago es: en efectivo, cheque de caja o certificado, el último día de venta en convocante, únicamente por la mañana. En compranet mediante los recibos que genera el sistema y disposición de bancos.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 5 de Diciembre del 2007 a las 10:30 horas en: Sala de Juntas de oficina del departamento de Concursos y Contratos del edificio "Fuentes, Mantenimiento y Saneamiento" de la Comisión, ubicado en: Av. 5 de febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Querétaro, Qro.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 13 de Diciembre del 2007 a las 09:00 horas, en: Sala de Juntas de oficina del departamento de Concursos y Contratos del edificio "Fuentes, Mantenimiento y Saneamiento" de la Comisión, Av. 5 de febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Querétaro, Qro.
- La apertura de la propuesta económica se efectuará el día 18 de Diciembre del 2007 a las 09:00 horas, en Sala de Juntas de oficina del departamento de Concursos y Contratos del edificio "Fuentes, Mantenimiento y Saneamiento" de la Comisión, Av. 5 de febrero Número 35, Colonia Las Campanas, C.P. 76010, Querétaro, Qro.
- La visita al lugar de los trabajos se llevará a cabo el día 4 de Diciembre del 2007 a las 09:00 horas en: Sala de Juntas de oficina del departamento de Concursos y Contratos del edificio "Fuentes, Mantenimiento y Saneamiento" de la Comisión, C.P. 76010, Querétaro, Querétaro.
- Ubicación de la obra: El Marqués, Qro..
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizar las proposiciones será: Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará un anticipo para compra de material del: 20%.
- Se otorgará un anticipo por inicio de trabajos del: 10%.
- La experiencia y capacidad técnica que deberán acreditar los interesados consiste en: El licitante deberá comprobar una experiencia de por lo menos 2 años en trabajos similares, lo que deberá demostrar con las copias de contratos, curriculum de la empresa, curriculum de los integrantes de la empresa, que participarán en esta licitación.
- Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados son:
- ACREDITACIÓN: Deberá presentar los siguientes documentos para que pueda considerarse acreditado
 - a.- Copia simple del recibo de pago, como comprobante de haberse inscrito en la licitación.
 - b.- Copia simple del Acta constitutiva para Personas Morales, Acta de Nacimiento y R.F.C. para las Personas Físicas.

- c.- En papel membretado de la empresa. Declaración bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del Artículo No. 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- d.- Copia simple del Registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado. Con especialidad 402 o 1201.
- e.- Dos cartas de líneas Comerciales y/o Bancarias de crédito, las cuales se presentarán en papel membretado de las Casas Comerciales y/o Bancos que las otorguen.
- f.- En papel membretado de la empresa, presentará Carta de conocimiento de las características del sitio destinado para los trabajos.
- g.- En papel membretado de la empresa, presentará Carta de aceptación para participar y presentar su propuesta formal.
- h.- Copia simple de documentación que compruebe una experiencia de por lo menos 2 años en trabajos similares, lo que deberá demostrar con las Actas de Entrega-Recepción o contratos, curriculum de la empresa, curriculum de los integrantes de la empresa, que participarán en esta licitación y los anexos "A" y "B", indicados en las bases de licitación.
- i.- Copia simple de documentación que compruebe el capital contable mínimo requerido, que puede ser la última declaración Fiscal Anual ante la SHCP o un estado Financiero auditado por un Contador Público que cuente con registro como Auditor otorgado por la SHCP, este documento será entregado en papelería membretada del Auditor, anexando copia de su registro..
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: La Comisión con base en el análisis comparativo de las propuesta admitidas, formulará el dictamen que servirá como fundamento para el fallo mediante el cual, en su caso adjudicará el contrato al licitante que de entre los proponentes reúna las condiciones necesarias, garantice satisfactoriamente el cumplimiento del contrato y el programa de ejecución de los trabajos sea el requerido y haya presentado la oferta evaluada que garantice las mejores condiciones para la C.E.A.
- No se aceptarán propuestas que sean enviadas por Servicio Postal de Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica
- Este programa 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 este programa con fines políticos electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la ley aplicable y ante la autoridad competente.
- Las condiciones de pago son: Mediante estimaciones, las que deberán formularse con una periodicidad no mayor de un mes y por los conceptos de los trabajos terminados, así mismo el plazo del pago de dichas estimaciones será dentro de un término no mayor a 20 días naturales.
- Monto de Garantía: Se deberá presentar una garantía de seriedad por el 5% del monto total de la propuesta, sin incluir el IVA. Mediante un cheque no negociable suscrito a nombre de la Comisión Estatal de Aguas. En Moneda Nacional.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.

QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 30 DE NOVIEMBRE DEL 2007.

ING MANUEL URQUIZA ESTRADA.
VOCAL EJECUTIVO DE LA CEA.
Rúbrica

AVISOAVISO DE CUADRO COMPARATIVO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN II, DE LA MISMA, SE PUBLICAN LA SIGUIENTE COTIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO: PCEA-SERV-DS-2007-51; MODALIDAD: INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS., CORRESPONDIENTE A: "CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ASOCIADAS A INSTRUMENTOS FINANCIEROS, LEGALES Y TÉCNICOS PARA LA ENTRADA EN VIGOR DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LA REVISIÓN PRELIMINAR DE LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO SAN PEDRO MARTIR, EN PROCESO DE ELABORACIÓN POR LA EMPRESA PROMOTORA ECOLÓGICA SAN PEDRO MÁRTIR, S.A. DE C.V."

| NOMBRE DEL PROVEEDOR | PARTIDAS | IMPORTE SIN IVA | IMPORTE CON IVA |
|---|--------------------------------|-----------------|-----------------|
| Corporativo de Desarrollo, S. De R.L. de C.V. | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | \$ 1'159,236.17 | \$ 1'333,121.60 |
| Grupo Interdisciplinario del Agua, S.A. de C.V. | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | \$ 1'115,748.67 | \$ 1'283,110.97 |
| Ing. Maximiliano Ruíz Rodríguez. | 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 | \$ 1'317,131.56 | \$ 1'514,701.29 |

Santiago de Querétaro, Qro., a 30 de Noviembre de 2007.

ATENTAMENTE.

C.P. ROBERTO TEJADA CALZADA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.
Rúbrica

UNICA PUBLICACION**AVISO**AVISO DE CUADRO COMPARATIVO
COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CON FUNDAMENTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN II, DE LA MISMA, SE PUBLICAN LA SIGUIENTE COTIZACIÓN DE LOS PARTICIPANTES AL CONCURSO: PCEA-ADQ-GA-DPE-2007-49 (SEGUNDA INVITACIÓN); MODALIDAD: INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O INTERESADOS., CORRESPONDIENTE A LA: "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MEDICIÓN PARA DETECTAR TURBIDEZ, PREVISTO CON VÁLVULAS ACTUADORAS Y CONTROLADORES PARA LA OPERACIÓN AUTOMATIZADA".

| NOMBRE DEL PROVEEDOR | PARTIDAS | IMPORTE SIN IVA | IMPORTE CON IVA |
|--|----------|-----------------|-----------------|
| COMERCIAL QUÍMICA POBLANA, S.A. DE C.V | ÚNICA | \$ 167,500.00 | \$ 192,625.00 |

Santiago de Querétaro, Qro., a 30 de Noviembre de 2007.

ATENTAMENTE.

C.P. ROBERTO TEJADA CALZADA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE AGUAS.
Rúbrica

UNICA PUBLICACION

AVISO

Aviso de Reducción del Patrimonio Social del
Centro Escolar México de San Juan, S. C.

Por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de Socios, celebrada el 15 de octubre del 2007, se determina disminuir el patrimonio social fijo y variable de esta Sociedad de la siguiente manera: de \$ 4'133,394.12 al mínimo legal, es decir, \$ 50,000.00

Con fundamento en los artículos 9, 182-II, 194 párrafo final de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publica el presente aviso para los efectos legales a que haya lugar.

San Juan del Río, Qro., a 30 de Octubre del 2007.

Profr. Sergio Morales Perea
Representante Legal del
Centro Escolar México de San Juan, S. C.
Rúbrica

ULTIMA PUBLICACION

Ahora puede consultar el Periódico Oficial por Internet

<http://www.queretaro.gob.mx/servicios/LaSombradeArteaga/>

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES OFICIALES, OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO.