



# 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

### PODER LEGISLATIVO

Acuerdo que fija los períodos vacacionales de los trabajadores de la LV Legislatura del Estado de Querétaro, correspondientes al año 2008. 8384

### PODER EJECUTIVO

Decreto por el que se extingue el órgano público desconcentrado denominado Museo de la Matemática en Querétaro. 8386

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo. 8388

Acuerdo por el que se designa Notario Adscrito a la Notaría Pública Número 1 de la demarcación Notarial de Tolimán, Qro., al Lic. Víctor Reséndiz Velázquez. 8396

### PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

Lineamientos Generales de Evaluación y Titulación. 8397

Manual de Disciplina. 8402

Manual de Operación de la Biblioteca. 8407

### GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo relativo a la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento denominado "Parque Santiago", así como modificación del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la Autorización de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor. 8411

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES 8419

# PODER LEGISLATIVO

**LA MESA DIRECTIVA DE LA QUINCUAGÉSIMA QUINTA LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIONES I, VI, VII, XIII Y XIV Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

- 1.- Que las vacaciones tienen por objeto proporcionar a los empleados, un tiempo razonable de descanso que les permita distraerse de la rutina, convivir con la familia y recuperar la energía gastada durante el trabajo, todo lo cual es positivamente valorado por la moderna psicología laboral, como un medio para asegurar el mejor desempeño de los trabajadores al volver a sus actividades ordinarias.
- 2.- Que el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios, establece que: “Los trabajadores que tengan un antigüedad mayor de seis meses de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones, de diez días hábiles cada uno con goce de salario íntegro, en las fechas que al efecto se señalen; dejándose guardias cuando el servicio no pueda ser interrumpido o para la tramitación de asuntos urgentes, a juicio del titular de la Dependencia respectiva, previa justificación”.
- 3.- Que la ausencia de un calendario formal de asuetos en cualquier organización pública o privada, genera dificultades para desarrollar la planeación adecuada de las actividades institucionales, produce incertidumbre en los trabajadores y desvirtúa, aunque indirectamente, el sentido y objeto de los periodos de descanso.
- 4.- Que la finalidad primordial del presente acuerdo, es cumplir estrictamente con las prestaciones laborales de ley y definir ante el público, con toda anticipación, los tiempos en que la Legislatura y sus dependencias tomarán el período vacacional, para cualquier efecto administrativo y legal a que haya lugar, y sólo dejando personal de guardia para los requerimientos de los Diputados.
- 5.- Que en este mismo tenor, el segundo párrafo del artículo 136 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Querétaro, establece que es facultad de la Mesa Directiva autorizar los periodos vacacionales de la Legislatura.

Por lo expuesto y fundado, esta Mesa Directiva expide el presente:

### **“ACUERDO QUE FIJA LOS PERÍODOS VACACIONALES DE LOS TRABAJADORES DE LA LV LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2008”**

**ARTICULO PRIMERO.-** Los periodos vacacionales de los trabajadores de la LV Legislatura del Estado de Querétaro correspondientes al año 2008, se compondrán de los días: 28, 29, 30 y 31 de julio; 1, 4, 5, 6, 7 y 8 de agosto y 18, 19, 22, 23, 24, 26, 29, 30 y 31 de diciembre de 2008; así como el día 2 de enero de 2009.

Los trabajadores de la LV Legislatura del Estado de Querétaro que tengan días de vacaciones generados por quinquenios, los disfrutarán previo acuerdo del Titular de la Dependencia respectiva, o del Órgano a la que pertenezca su adscripción.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Todos los días de vacaciones establecidos en este acuerdo, además de los señalados en la ley laboral y las condiciones generales de trabajo comprendidos durante las últimas dos semanas del mes de diciembre de 2008 y la primera semana del mes de enero de 2009, los días 25 de diciembre de 2008 y 1 de enero del año 2009, se entenderán inhábiles para todos los efectos legales en el Poder Legislativo.

**ARTICULO TERCERO.-** Los Titulares de las Órganos y Dependencias designarán a los trabajadores que se quedarán de guardia en el Poder Legislativo, además del personal que no tenga una antigüedad mayor de seis meses de servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y Municipios.

Los Titulares también dispondrán la forma de cómo se cubrirán los días empleados para las guardias, para que el personal que tenga derecho disfrute de los días vacacionales.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación por los integrantes de la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** De conformidad con el segundo párrafo del artículo 136 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo, la Oficialía de Partes del Poder Legislativo permanecerá cerrada y no se recibirán documentos oficiales en los días inhábiles señalados en el presente Acuerdo.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Remítase un ejemplar original del presente Acuerdo al Oficial Mayor de este Poder Legislativo, a fin de que lo comunique a los Diputados y a todo el personal de la Legislatura, proveyendo en el ámbito de su competencia administrativa su debido cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Remítase para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a fin de darlo a conocer a la ciudadanía y a las diversas entidades gubernamentales en el Estado.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Durante los cinco días hábiles previos al inicio del periodo vacacional a que se refiere el presente Acuerdo, colóquese una copia del mismo a la vista del público en los accesos principales de los recintos oficiales del Poder Legislativo y en los estrados de la Oficialía de Partes.

**DADO EN LAS OFICINAS DE LA PRESIDENCIA DE LA MESA DIRECTIVA, SEDE DEL PODER LEGISLATIVO, A LOS 10 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL SIETE.**

**ATENTAMENTE  
LV LEGISLATURA DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
MESA DIRECTIVA**

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

**DIP. JOSÉ GUADALUPE GARCÍA RAMÍREZ  
PRIMER SECRETARIO  
Rúbrica**

# PODER EJECUTIVO

**Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 57, fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, y

## Considerando

1. Que la Secretaría de Educación es la dependencia encargada de promover la superación educativa y cultural del Estado, así como de dirigir y vigilar la educación a cargo del Gobierno Estatal en todos los tipos, modalidades y niveles.
2. Mediante decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado el 20 de julio de 1995, en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga", fue creado el Museo de la Matemática en Querétaro, como órgano desconcentrado del Ejecutivo Estatal, dependiente de la Secretaría de Educación.
3. El objeto para el cual fue creado el citado órgano desconcentrado, preponderantemente, consistía en contribuir al mejoramiento de la educación, no solamente de la manera tradicional sino incorporando las innovaciones en la ciencia, tecnología y cultura en general, a efecto de propiciar una sociedad más participativa en el ámbito de la educación.
4. En base a la necesidad de optimizar y buscar el mejor aprovechamiento de los recursos del sector educativo, la Secretaría de Educación realizó el análisis sobre la operatividad del Museo de la Matemática. Los resultados obtenidos determinaron una negativa situación financiera y operativa en la que se encuentra el órgano desconcentrado al haber dejado de cumplir con los fines para los que fue creado, o bien, ante la circunstancia de que dichos fines son realizados por diversos órganos.
5. Por lo anterior y en seguimiento a lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, en lo referente al principio rector denominado Bien Administrar, que establece como línea de acción el fortalecer los procesos internos de planeación, programación, presupuesto y evaluación de la gestión gubernamental, que permitan la asignación eficiente de los recursos públicos, se considera pertinente extinguir el Museo de la Matemática en Querétaro, toda vez que dicho órgano no cumple con el objeto para el cual fue creado.

Por lo antes expuesto y fundamentado, se expide el siguiente:

## **DECRETO POR EL QUE SE EXTINGUE EL ORGANO PÚBLICO DESCONCENTRADO DENOMINADO MUSEO DE LA MATEMÁTICA EN QUERÉTARO.**

**Único.** Se abroga el Decreto que crea el Museo de la Matemática en Querétaro, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga", el 20 de julio de 1995. Consecuentemente se extingue dicho órgano dependiente de la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo.

**Transitorios**

**Artículo primero.** Los recursos contemplados para dicho órgano desconcentrado en el Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2007, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga" el 22 de diciembre de 2006, se transferirán a la partida presupuestal de la Secretaría de Educación, correspondiendo a la Secretaría de Planeación y Finanzas realizar las acciones necesarias para tal fin.

**Artículo segundo.** El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga "La Sombra de Arteaga".

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 14 días del mes de noviembre de 2007.

**Atentamente,**

**Lic. Francisco Garrido Patrón**  
**Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**  
Rúbrica

**Lic. José Alfredo Botello Montes**  
**Secretario de Gobierno**  
Rúbrica

**Lic. María Guadalupe Murguía Gutiérrez**  
**Secretaria de Educación**  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

**Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, en ejercicio de las facultades que me confiere lo dispuesto en los artículos 57, fracción XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro, se expide el presente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

### Capítulo I

#### Del Ámbito de la Competencia de la Secretaría de Turismo

**Artículo 1.-** La Secretaría de Turismo, en lo sucesivo la Secretaría, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística estatal y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 2.-** El titular de la Secretaría de Turismo será el Secretario, quien conducirá sus actividades en forma planeada, programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas considerados en el proceso de planeación y conducción del desarrollo de la entidad, establezca el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 3.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con:

- I. La Dirección de Promoción Turística;
- II. La Dirección de Desarrollo Turístico;
- III. La Dirección de Cultura Turística;
- IV. La Dirección de Diseño e Imagen, y
- V. La Dirección Administrativa.

**Artículo 4.-** Las Direcciones realizarán sus actividades de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo con los lineamientos, normas y políticas que fije el titular de las mismas.

### Capítulo II

#### De las Facultades del Secretario

**Artículo 5.-** Corresponde originalmente al Secretario, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de las señaladas en el artículo 6 de este reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Establecer y dirigir la política de la Secretaría, así como coordinar en los términos de la legislación aplicable, la del sector a su cargo;

- II. Someter a consideración del Titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos encomendados a la Secretaría y a las entidades paraestatales del sector, y desempeñar las comisiones especiales que él mismo le confiera;
- III. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector respectivo;
- IV. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, cuando se discuta una iniciativa de ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades de la Secretaría;
- V. Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos de la competencia de la Secretaría;
- VI. Aprobar los anteproyectos de programas y del presupuesto anual de la Secretaría y el de las entidades paraestatales del sector que coordina, a efecto de que sean presentados a la Secretaría de Planeación y Finanzas en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Aprobar de acuerdo con el Oficial Mayor, la organización y funcionamiento de la Secretaría, elaborando y disponiendo la publicación de manuales administrativos, de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- VIII. Establecer las unidades de coordinación, asesoría y de apoyo técnico no previstas en este reglamento que se requieran para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Nombrar y remover a los servidores públicos de la Secretaría hasta el nivel de jefe de departamento, así como resolver las propuestas que éstos formulen para la designación de su personal de confianza;
- X. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, congresos, organizaciones e instituciones estatales, municipales, nacionales e internacionales;
- XI. Participar en la suscripción de los convenios que celebre el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando incluyan aspectos correspondientes a su ramo;
- XII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan contra actos de la Secretaría;
- XIII. Atender los recursos de revisión que se interpongan contra resoluciones referentes a las sanciones, con apego a lo establecido en la Ley Federal de Turismo y su reglamento;
- XIV. Proponer al Titular del Ejecutivo del Estado, las Declaratorias de Desarrollo Turístico Prioritario a las que se refiere la Ley Federal de Turismo;
- XV. Establecer los criterios de interpretación que se den con motivo de la aplicación de este reglamento y sobre los casos no previstos en el mismo;
- XVI. Determinar en cada caso el número, lugar, circunscripción territorial y organización de las unidades administrativas desconcentradas que en su caso tenga la Secretaría; y
- XVII. Las demás facultades que otras disposiciones legales le confieran expresamente con el carácter de no delegables, así como aquellas que con tal carácter le asigne el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

### Capítulo III De las Facultades de los Directores

**Artículo 7.-** Al frente de cada Dirección habrá un titula, quien asumirá la responsabilidad del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo ante su superior jerárquico y será auxiliado por los jefes de departamento y demás personal que requiera el servicio y que esté aprobado en el presupuesto anual correspondiente.

**Artículo 8.-** Corresponde a los directores el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Planear, coordinar, evaluar y desempeñar las funciones y actividades a su cargo, de conformidad con este reglamento y demás disposiciones aplicables, así como con los lineamientos aprobados por el Secretario;
- II. Acordar con el Secretario y mantenerlo permanentemente informado de los asuntos que por disposición legal le correspondan, así como del desempeño de las comisiones y funciones especiales que les confieran;
- III. Resolver los asuntos de su competencia y someter a consideración del Secretario aquellos que requieran su aprobación;
- IV. Formular los anteproyectos de programas y de presupuestos anuales, sometiéndolos a la consideración del Secretario y ejecutarlos en los términos en que hayan sido autorizados;
- V. Elaborar y proponer al Secretario los proyectos de creación, modificación o supresión de unidades adscritas a su dirección;
- VI. Formular e implementar de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la Oficialía Mayor, los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de las atribuciones encomendadas a la Secretaría;
- VII. Acordar planes de trabajo en coordinación con los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público, sí así lo requieren sus funciones;
- VIII. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción del personal a su cargo;
- IX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario, así como asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia a los demás servidores públicos;
- X. Coordinar sus actividades con los titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica requeridos por las mismas y demás dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- XI. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;
- XII. Rendir por escrito los informes requeridos de las actividades realizadas y presentarlos al Secretario; y
- XIII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.



#### **Capítulo IV** **De la Competencia Específica de las Direcciones**

**Artículo 9.-** Es competencia de la Dirección de Promoción Turística:

- I. Planear, organizar, dirigir y controlar campañas integrales de promoción, a nivel nacional e internacional, que posicionen los productos y atractivos turísticos del estado;
- II. Promover la infraestructura y atractivos turísticos e incentivos que ofrece el estado para la realización de congresos, convenciones, viajes de negocios, filmaciones y producciones televisivas;
- III. Inducir la participación de los diferentes agentes públicos y privados del sector, en la planeación y ejecución de la promoción turística;
- IV. Proporcionar información, orientación y asistencia técnica a los turistas que visitan el estado, así como a los prestadores de servicio turísticos de la entidad;
- V. Orientar al turista que solicite los servicios de transporte, seguridad pública, sanidad, salud, procuración de justicia, entre otros, fungiendo como interprete ante las dependencias responsables de dichas materias; así como servir de apoyo en casos de accidentes y siniestros;
- VI. Establecer y coordinar programas de supervisión de los servicios de transporte en su modalidad de "Tranvías Turísticos" que se ofrece en el estado, tanto por particulares como por la propia Secretaría;
- VII. Diseñar, instrumentar y coordinar el manejo de un sistema de registro de información relevante y actual de los diferentes servicios turísticos que se brindan en el estado, así como proporcionar la información a las autoridades federales competentes cuando así lo soliciten; y
- VIII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**Artículo 10.-** Es competencia de la Dirección de Desarrollo Turístico:

- I. Formular y desarrollar programas y proyectos locales de turismo, conforme con el Plan Nacional y Estatal de Desarrollo;
- II. Analizar y opinar ante las instancias competentes de la Secretaría de Turismo Federal, sobre posibles inversiones extranjeras en el estado en proyectos de desarrollo turístico o la ampliación de los servicios ya existentes;
- III. Promover y gestionar ante las autoridades federales, estatales y municipales la dotación de infraestructura básica y servicios urbanos en apoyo al servicio turístico, estimulando la participación de los sectores social y privado;
- IV. Participar en la realización de estudios previos en la zona donde se vayan a crear desarrollos turísticos, en coordinación con las dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal y demás instituciones del sector social involucradas en materia de preservación y protección ecológica;
- V. Promover e impulsar, la creación de empresas y desarrollos turísticos ejidales o comunales;

- VI. Participar en el desarrollo de programas de conservación de áreas, parques, bosques, lagos, lagunas y demás atractivos típicos y naturales en coordinación con las dependencias e instituciones dedicadas en la materia;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la Ley Federal de Turismo, la legislación local de la materia y demás disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coordinar y vigilar la ejecución de programas y proyectos de desarrollo turístico aprobados;
- IX. Integrar portafolios de proyectos de inversión de la iniciativa privada para su promoción en las bolsas de inversión turística; y
- X. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**Artículo 11.-** Es competencia de la Dirección de Cultura Turística:

- I. Apoyar la coordinación de los prestadores de servicios turísticos de distintos giros en la integración de asociaciones, comités o patronatos de carácter público, privado, social y mixto, orientados al fomento del turismo estatal;
- II. Participar en la elaboración de programas educativos y de capacitación, para la formación de profesionales y técnicos en turismo, en coordinación con la Secretaría de Turismo Federal, dependencias del gobierno del estado, municipios y sectores social y privado, previa determinación de necesidades en la entidad;
- III. Coordinar la capacitación de los prestadores de servicios estatales y municipales, dedicados a tareas vinculadas con el turismo;
- IV. Fomentar el conocimiento, aprecio y conservación de las zonas arqueológicas, monumentos artísticos e históricos, objetos y eventos de interés cultural;
- V. Impulsar en la comunidad el aprecio por la actividad turística;
- VI. Gestionar ante la Secretaría de Turismo Federal la certificación de guías de turistas que dicha dependencia expida para prestar sus servicios en la entidad; y
- VII. Las demás que le señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**Artículo 12.-** Es competencia de la Dirección de Diseño e Imagen:

- I. Diseñar medios impresos de las campañas de publicidad turística que se generan al interior de la Secretaría, para que respondan a los planes y programas, tanto de la Secretaría como del Gobierno del Estado de Querétaro;
- II. Desarrollar y emitir medios impresos y material institucional e informativo que sirvan como herramienta de promoción en ferias y eventos, inviten y orienten a los visitantes y a la población en general acerca de los centros turísticos y sitios de interés del estado;
- III. Actualizar y mantener el acervo institucional de documentos e imágenes tanto para uso interno como externo de la Secretaría;
- IV. Coordinar, en conjunto con la Dirección de Promoción Turística, el diseño y abastecimiento de la folletería del Departamento de Atención e Información Turística;

- V. Apoyar a los municipios del estado de Querétaro en sus impresiones y publicaciones que promuevan el turismo local y regional;
- VI. Coordinar y vigilar, el diseño de medios electrónicos que se generen como herramienta de venta o presentación de información turística; y
- VII. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

**Artículo 13.-** Es competencia de la Dirección Administrativa:

- I. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- II. Controlar la aplicación del ejercicio presupuestal;
- III. Implementar mecanismos de control administrativo, políticas y sistemas con el objeto de prevenir irregularidades y obtener el máximo aprovechamiento de los recursos asignados para el debido funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Elaborar y presentar reportes de avance programático a la Secretaría de la Contraloría y a la Secretaría de Planeación y Finanzas;
- V. Actualizar, integrar y proporcionar periódicamente la información referente a la asignación de recursos que requieran las áreas de la Secretaría y en los casos especiales de la integración de la carpeta de entrega-recepción;
- VI. Gestionar ante la dependencia correspondiente la compra de bienes muebles, materiales de oficina y de limpieza y la obtención de servicios necesarios para las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Llevar el registro y control interno de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría;
- VIII. Gestionar las modificaciones de la plantilla de personal, así como coordinar la administración del personal de la Secretaría ante la dependencia competente, previo acuerdo con el Secretario;
- IX. Coordinar y supervisar la actualización de los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como promover su implantación;
- X. Proporcionar el apoyo informático y la implementación de sistemas que se requieran para el debido funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Emitir los lineamientos, normas y procedimientos conforme a los cuales deberán desarrollarse las actividades administrativas dentro de la Secretaría;

- XII. Dar seguimiento a la aplicación del ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría y sus sectores;
- XIII. Vigilar en la esfera administrativa, el cumplimiento de los acuerdos y convenios suscritos por el Secretario y el logro de los objetivos de cada unidad administrativa de la Secretaría;
- XIV. Brindar asesoría jurídica a las direcciones de la Secretaría y órganos de los cuales es cabeza de sector, para dar el sustento legal y formalidad jurídica de los documentos que elaboren o para brindar solución en situaciones legales en las que se encuentren inmersas; y
- XV. Las demás que les señale este reglamento, otras disposiciones aplicables y el Secretario.

#### **Capítulo V De la Desconcentración Administrativa**

**Artículo 14.-** Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, los que le estarán jerárquicamente subordinados y se les otorgarán las facultades que se determinen en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro.

Las atribuciones de los órganos administrativos desconcentrados y las facultades de sus titulares serán establecidas en el acuerdo que al efecto se expida y se publique en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

#### **Capítulo VI De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría**

**Artículo 15.-** El Secretario durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, será suplido por el servidor público que él designe; si exceden de quince días, por el funcionario que designe el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**Artículo 16.-** Los directores durante sus ausencias temporales de hasta quince días hábiles, serán suplidos por el servidor público que ellos designen; si exceden de quince días serán suplidos por el funcionario que designe el Secretario.

#### **Transitorios**

**Artículo Primero.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

**Artículo Segundo.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", número 32 de fecha 13 de junio de 2003.

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

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a los 19 días del mes de octubre del dos mil siete.

**Lic. Francisco Garrido Patrón**  
**Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**  
Rúbrica

**Lic. José Alfredo Botello Montes**  
**Secretario de Gobierno**  
Rúbrica

**Lic. Esther Carboney Echave**  
**Secretaria de Turismo**  
Rúbrica

# PODER EJECUTIVO

**Lic. Francisco Garrido Patrón, Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 57, fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Querétaro Arteaga, 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Querétaro y 1, 2, 3, 11, 18, 36, 37 y demás relativos de la Ley del Notariado para el Estado de Querétaro, y

## CONSIDERANDO

1. Que con fecha 11 de agosto del 2006, el Lic. Víctor Reséndiz Zúñiga, Notario Titular de la Notaría Pública Número 1, de la Demarcación Notarial de Tolimán, presentó un escrito ante el suscrito, en el que propone como Notario Adscrito de la notaría mencionada, al Lic. Víctor Reséndiz Velázquez.
2. Actualmente la Adscripción de la Notaría Pública Número 1, de la Demarcación Notarial de Tolimán, se encuentra vacante.
3. De las constancias existentes en el expediente del Lic. Víctor Reséndiz Velázquez que obran en la Dirección de Gobierno de la Secretaría de Gobierno, se acredita que con fecha 22 de marzo del 2007, fue aprobado en el examen que presentó para ser nombrado notario, dejando cubiertos todos los requisitos para ello establecidos en la Ley del Notariado para el Estado de Querétaro.

En virtud de lo antes expuesto y fundamentado, se emite el siguiente:

## ACUERDO

**Primero.-** Se designa Notario Adscrito de la Notaría Pública Número 1, de la Demarcación Notarial de Tolimán, al Lic. Víctor Reséndiz Velázquez, en virtud de que demostró haber cumplido con los requisitos para desempeñar el cargo de Notario establecidos por la Ley del Notariado para el Estado de Querétaro.

**Segundo.-** Expídase el nombramiento correspondiente al Lic. Víctor Reséndiz Velázquez, como Notario Adscrito de la Notaría Pública Número 1, de la Demarcación Notarial de Tolimán.

**Tercero.-** Publíquese en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" y en alguno de los periódicos diarios de mayor circulación en el Estado; y notifíquese personalmente al interesado, al Lic. Víctor Reséndiz Zúñiga, Titular de la Notaría Pública Número 1 de la Demarcación Notarial de Tolimán, a la Directora del Archivo General de Notarías y a las dependencias y autoridades señaladas en el artículo 19 de la Ley del Notariado para el Estado de Querétaro.

Dado en el Palacio de la Corregidora, sede del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., el 6 de diciembre del 2007.

**Lic. Francisco Garrido Patrón**  
**Gobernador Constitucional del Estado de Querétaro**

Rúbrica

**Lic. José Alfredo Botello Montes**  
**Secretario de Gobierno**

Rúbrica

# PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

CIUDADANO LICENCIADO JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, Procurador General de Justicia del Estado de Querétaro de Arteaga; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado y el Transitorio Cuarto del Reglamento del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional; expido los siguientes

## LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN Y TITULACIÓN

### 1. PRESENTACIÓN

El presente documento, da cumplimiento al Reglamento del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 23 de noviembre del año en curso. Está dirigido a los alumnos del propio Instituto; establece las definiciones, tipos y formas de los exámenes y demás elementos necesarios para evaluar los conocimientos, habilidades y valores adquiridos en cualquier actividad académica en la que participen aquellos; además, contiene el procedimiento de titulación correspondiente.

En ese sentido, resulta pertinente señalar que la evaluación de conocimientos es un proceso fundamental en el ámbito de la procuración de justicia, toda vez que aporta indicadores específicos acerca de los avances individuales y el logro de metas y objetivos institucionales.

Además, en el instrumento se encuentran las bases y mecanismos para la elaboración, aplicación y calificación de los diversos exámenes que se aplican a los alumnos de la Institución.

### 2. OBJETIVO

Los presentes lineamientos establecen las políticas operativas definidas por el Instituto de Capacitación Técnica y Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Estado respecto de las formas, tipos, criterios, mecanismos y demás operaciones necesarias para la elaboración de exámenes y la acreditación de las actividades académicas que en la formación o capacitación imparte el Instituto.

Las disposiciones establecidas en este documento serán la base para la evaluación de cada programa de estudios, elaborado por el personal docente o el Instituto.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1. Para los efectos del presente documento, se entiende por:

- a) **Autoridad educativa.**- Unidades administrativas y órganos desconcentrados competentes de la Secretaría de Educación Pública del Estado.
- b) **Actividad académica o de aprendizaje.**- Acción en la que el alumno participa con el fin de adquirir los conocimientos, valores o habilidades requeridos en cada programa de estudios.
- c) **Aprendizaje.**- Actividad o conjunto de actividades que permiten al alumno adquirir o profundizar los conocimientos, habilidades y desarrollar las actitudes por medio del estudio o de la experiencia.

- d) **Prueba.-** Ejercicio escrito, oral o práctico que realiza el alumno en el momento de un examen o en un concurso para demostrar o comprobar sus conocimientos o aptitudes, es decir, para evaluar sus capacidades, valores o conocimientos.
- e) **Evaluación.-** Actividad consistente en estimar, medir, apreciar, calcular o valorar cualitativa y cuantitativamente los conocimientos, aptitudes y rendimiento de los alumnos, y en general el logro de los propósitos establecidos en los programas académicos.
- f) **Calificación.-** Resultado obtenido en un examen o en cualquier tipo de prueba, mediante la cual se juzga el grado de conocimientos demostrados por el alumno.
- g) **Reactivo.-** Planteamiento de un problema o cuestionamiento para conocer el resultado del aprendizaje.
- h) **Créditos curriculares.-** Unidad que mide el tiempo estimado de actividad académica, en función de las competencias profesionales y académicas de cada programa. Para efectos de este documento se asignará 0.0625 créditos a cada hora efectiva de actividad de aprendizaje.
- i) **Certificado de estudios.-** Documento que expide el Instituto a favor de los alumnos que han concluido los programas de estudios de formación autorizados.
- j) **Diploma.-** Documento que expide el Instituto a favor de los alumnos que hayan concluido los programas de estudio de especialidad registrados ante la autoridad educativa y trámites administrativos correspondientes.
- k) **Título profesional o grado académico.-** Documento que expide el Instituto a favor del alumno que haya concluido los programas de estudios registrados ante la autoridad educativa y trámites administrativos correspondientes.
- l) **Promedio.-** Se obtiene al sumar las calificaciones finales de todas las materias o asignaturas del alumno y dividir el resultado entre el número de éstas.
- m) **Programa de estudio.-** Documento que contiene la descripción sintetizada, esquematizada y estructurada de los contenidos de las asignaturas de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso de enseñanza aprendizaje.

#### 4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. La evaluación de los estudios que imparta el Instituto se sujetará a las disposiciones contenidas en el presente documento.

Los asuntos no previstos en éste, serán resueltos por el Director del Instituto.

4.2. Se entiende por exámenes a los instrumentos que aplica el personal académico o del Instituto a los alumnos, para valorar el aprovechamiento en los estudios, así como su idoneidad para el ejercicio del cargo.

4.3. Los exámenes tienen por objeto:

- a) Evaluar los conocimientos, habilidades y valores que poseen los alumnos;
- b) Que el personal académico disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje;



- c) Conocer el logro de los objetivos con los métodos y procedimientos empleados en el proceso enseñanza-aprendizaje;
- d) Medir el nivel de capacitación y profesionalización del alumno;
- e) Que el alumno conozca el grado de capacitación adquirido.

**4.4.** Tendrán derecho a evaluación y por tanto deberán sujetarse a los presentes Lineamientos, los alumnos regulares que hayan cumplido con la asistencia mínima a las actividades académicas realizadas o autorizadas por el Instituto, según cada programa de estudios, y en su caso, tengan cubiertas las cuotas o colegiaturas correspondientes.

**4.5.** La evaluación se hará por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Exámenes orales, escritos o mixtos, según se requiera;
- b) Solución de casos prácticos;
- c) Prácticas de adiestramiento;
- d) Reporte de actividades;
- e) Trabajos de Investigación;
- f) Tesinas o Tesis.

## **5. DE LOS EXÁMENES**

**5.1.** Se podrán aplicar los siguientes tipos de exámenes:

- a) Parciales: Los que abarcan una parte de la materia correspondiente.
- b) Finales: Los que se aplican a los alumnos una vez concluida la materia o programa académico correspondiente.
- c) De regularización: Los que se aplican a los alumnos que no aprobaron satisfactoriamente las actividades de formación o capacitación.

El personal académico podrá aplicar el tipo de exámenes que estime apropiado, atendiendo a las normas generales de éstos, según la naturaleza de la actividad académica de que se trate.

**5.2.** Los exámenes se aplicarán por el personal académico, en el desarrollo o al término de cada materia, programa de formación, capacitación o práctica de adiestramiento, según sea el caso.

Excepcionalmente, el personal del Instituto podrá aplicar los exámenes, previo acuerdo con el personal académico o instructor.

**5.3.** Los exámenes se llevarán a cabo en las fechas y horarios que establezca el Instituto.

**5.4.** Los exámenes se elaborarán por los docentes en base a los temas y contenido de las materias de los programas académicos correspondientes, las estrategias de enseñanza, los objetivos de aprendizaje y demás elementos del proceso enseñanza-aprendizaje. Podrán realizarse preguntas abiertas o cerradas, planteamiento de problemas, desarrollo de temas, casos prácticos, relación de columnas, respuestas alternas, ordenamientos, completar, de opción múltiple, o bien, una combinación de las anteriores.

**5.5.** Siempre deberá existir constancia escrita de la evaluación. Para el caso de examen oral, el personal académico levantará un acta donde se haga constar la calificación obtenida y la firma del alumno de enterado.

**5.6.** En cualquier otro tipo de examen, el personal académico tiene la facultad de suspender la aplicación, recoger la prueba o anular el trabajo respectivo, a los alumnos que incurran en cualquier forma de deshonestidad o indisciplina.

**5.7.** Los resultados de los exámenes deberán remitirse a la Secretaría Académica del Instituto, en un periodo máximo de 7 días hábiles, contados a partir de la fecha de conclusión del examen; resultados que deberán ser fijados en lugar visible, a juicio del Director del Instituto.

**5.8.** Cuando el alumno, sin causa justificada, no presente algún examen, perderá los derechos de dicha evaluación y su calificación será de N/A, que significa no aprobatoria.

**5.9.** En caso de inconformidad en los resultados del examen, el alumno podrá pedir dentro de las 24 horas siguientes a la notificación, la revisión del examen al personal académico del Instituto, quien resolverá la petición.

**5.10.** El alumno que no haya acreditado con la calificación mínima aprobatoria, para tener derecho a examen de regularización, deberá acreditar cuando menos el noventa por ciento de asistencia a las actividades académicas, presentar su solicitud y obtener la aprobación del Director.

**5.11.** El examen de regularización lo practicará un jurado integrado por al menos tres docentes, nombrados por el Director, quienes determinarán la forma de evaluar.

El examen deberá presentarse conforme al calendario que determine el Instituto, en un plazo no mayor de un año a partir de la terminación de la actividad académica cursada.

## **6. DE LAS CALIFICACIONES**

**6.1.** La calificación obtenida en cada evaluación deberá ser congruente con el aprovechamiento alcanzado por el alumno, respecto a los objetivos de los programas de aprendizaje, utilizando números enteros conforme a la siguiente escala numérica:

- 10 Muy Bien;
- 9 Bien;
- 8 Regular;
- 7 Suficiente;
- 6 No Acreditado.

El personal académico deberá emplear la escala de calificaciones mencionada en el punto 6.1 en los registros oficiales que le proporcione el Instituto.

**6.2.** La calificación mínima aprobatoria por actividad de capacitación será de 7 (siete). El promedio general para aprobar los programas académicos y diplomados será un mínimo de 8 (ocho).

**6.3.** Para establecer la calificación, el personal académico, además del resultado numérico de los exámenes, podrá tomar en cuenta la participación en clases, trabajos, investigaciones o cualquier otro medio idóneo que demuestre el aprovechamiento del alumno.

**6.4.** Cualquier modificación de calificación por el personal académico, sólo procederá con autorización por escrito del Director, dentro de las 48 horas siguientes a la entrega de listas.

## **7. DE LA TITULACIÓN**

**7.1.** El proceso de titulación, es la última etapa de la formación o capacitación profesional del alumno. Para iniciar el proceso deberá acreditar un promedio general de aprovechamiento mínimo de 8 (ocho).

**7.2.** Para dar inicio al procedimiento de titulación, el alumno deberá cumplir con las obligaciones que establece el Reglamento del Instituto y hacer por escrito la solicitud a la Dirección, acompañando constancias de:

- a) No adeudos con el Instituto;
- b) No adeudos de libros en préstamo de la Biblioteca;
- c) Liberación del servicio social;
- d) Certificado de estudios;
- e) 6 fotografías tamaño título;
- f) Pago de derechos ante las autoridades académicas o educativas.

**7.3.** Una vez que se integre el expediente con la documentación necesaria, el Instituto realizará los trámites internos y los que correspondan ante la Secretaría de Educación.

**7.4.** Para llevar a cabo el proceso de titulación, el alumno contará con un plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de acreditación del programa de estudios correspondiente. En caso contrario, perderá el derecho a titularse.

**7.5.** Las ceremonias de titulación se realizarán en los términos que establezca el Instituto.

Los presentes Lineamientos Generales de Evaluación y Titulación, se expiden en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el 3 de diciembre del año 2007; mismos que son de carácter obligatorio para todo el personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia del Estado; y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga". Así lo determinó y firmó el Ciudadano Licenciado Juan Martín Granados Torres, Procurador General de Justicia del Estado.

Licenciado Juan Martín Granados Torres.  
Procurador General de Justicia del Estado.  
Rúbrica

# PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

CIUDADANO LICENCIADO JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, Procurador General de Justicia del Estado de Querétaro de Arteaga; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado; y el Transitorio Cuarto del Reglamento del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional; expido el siguiente:

## MANUAL DE DISCIPLINA

### 1. PRESENTACIÓN

El modelo de profesionalización del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional busca formar servidores públicos íntegros, éticos, con una visión humanista y competitiva en el ámbito profesional, que al mismo tiempo estén comprometidos con la sociedad y el respeto a las normas de convivencia y derechos humanos.

El presente Manual de Disciplina, tiene su origen en el Reglamento del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional de la Procuraduría General de Justicia del Estado, publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga", el 23 de noviembre del año 2007.

Este documento, de orden administrativo, promueve una cultura institucional que coincide con los principios, valores, actitudes y habilidades que caracterizan a quienes integramos la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Este instrumento está dirigido a todos los alumnos del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional, con la finalidad de involucrarlos y comprometerlos a participar activamente en la promoción y cumplimiento de los valores y disciplina institucional, siendo responsabilidad directa de los alumnos acatar el mismo.

### 2. OBJETIVO

Definir las normas de conducta mínimas que el personal de la Institución y alumnos del Instituto deben observar para mantener un orden que contribuya a la realización del proceso educativo, promoviendo los valores de la Institución, a través de normas de conducta sencillas pero de alto significado moral.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

3.1. Para los efectos del presente Manual, se entiende por:

- a) **Equipo o material de trabajo:** Los apoyos didácticos como: Pintarrones, computadoras, proyector de imágenes, proyector de acetatos, equipo para prácticas policiales, mobiliario, herramientas para instrucción y todos los objetos utilizados con fines de enseñanza.
- b) **Aula:** Área que se destina al desenvolvimiento de las actividades académicas, dentro o fuera de las instalaciones de la Procuraduría.
- c) **Retardo:** Atraso de más de 10 minutos de la hora marcada de inicio de la actividad académica.

- d) **Uniforme:** Vestimenta proporcionada por el Instituto y destinada para los alumnos de formación o capacitación policial.
- e) **Logotipos:** Emblemas, escudos, colores y todo aquel distintivo oficial de la Procuraduría.
- f) **Formación policial:** Capacitación inicial para los aspirantes a Policía Investigador Ministerial.
- g) **Llamada de atención:** Advertencia que por escrito formula el Director, detallando las causas que la motivan, exhortando a la enmienda y previniendo de las consecuencias en caso de reincidencia.
- h) **Correctivos disciplinarios:** Horas adicionales de actividades académicas.
- i) **Suspensión:** Separación temporal de la calidad de alumno, con duración de uno a tres días.
- j) **Baja:** Separación definitiva del alumno de la actividad de formación o capacitación en la que este inscrito, con la pérdida de sus derechos como alumno.
- ..

#### 4. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

4.1. Los alumnos del Instituto tendrán los siguientes derechos:

- a) Cursar los estudios, de conformidad con los planes y programas correspondientes;
- b) Recibir información oportuna, relacionada con el contenido de los planes y programas de estudio de las actividades académicas que imparte el Instituto;
- c) Obtener asesoría sobre el contenido de los programas de las actividades académicas en que participen;
- d) Presentar examen, cuando cumplan al menos con el noventa por ciento de asistencia del total de clases;
- e) Conocer el resultado de las evaluaciones que presenten;
- f) Obtener título, diploma, certificado, constancia o reconocimiento, según sea el caso, que acredite los estudios realizados conforme a los planes y programas de estudios correspondientes, cuando cumplan con los requisitos y evaluaciones necesarias.

#### 5. DE LAS SANCIONES

5.1. Todo incumplimiento a las obligaciones del presente Manual o las indicaciones precisas que se hagan por el personal académico o del Instituto, será sancionado.

5.2. Cuando los alumnos que incurran en violaciones a cualquiera de sus obligaciones, sean personal activo de la Procuraduría, se sujetarán además de las sanciones administrativas a que sean acreedores, a las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

5.3. Los alumnos en formación policial que sean sancionados, recibirán además el correctivo disciplinario correspondiente.

**5.4.** Serán sancionados con llamada de atención, los alumnos que incurran en:

- a) Falta de respeto a compañeros y autoridades de la Institución, dentro y fuera de las instalaciones de la Procuraduría;
- b) Usar lenguaje soez;
- c) No permanecer en las aulas durante el tiempo en que reciban instrucción;
- d) Una falta o tres retardos injustificados en la actividad académica. La justificación de la falta o el retardo deberá presentarse en la Dirección en un plazo máximo de 24 horas;
- e) Alterar el orden o la atención durante clases con el uso de aparatos telefónicos, radios o cualquier otro semejante;
- f) Incumplir con las tareas o trabajos que le asigne el personal académico o las autoridades de la Institución, o no hacerlo con la diligencia y oportunidad debidas;
- g) Ingerir alimentos o bebidas en lugares prohibidos para ello, así como fumar en cualquier área de la Institución;
- h) Negarse a que se le apliquen los exámenes y estudios que disponga el Instituto;
- i) No observar las normas y disposiciones administrativas de la Institución.

**5.5.** Serán sancionados con suspensión los alumnos que incurran en:

- a) Daño, deterioro o alteración, por cualquier medio, del equipo, material de trabajo o cualquier área que se destine al desenvolvimiento de las actividades académicas o que forme parte del patrimonio de las instalaciones de la Procuraduría. En este caso, deberá de cubrirse la reparación o sustitución del equipo dañado, según sea el caso;
- b) Abstenerse de hacer del conocimiento del Director, instructor disciplinario, personal académico o de la Institución, cualquier irregularidad o situación especial que acontezca en cualquiera de las actividades en que participen.

**5.6.** Serán sancionados con baja los alumnos que incurran en:

- a) Proporcionar a terceros cualquier información que obtengan con motivo de su condición de alumnos, que afecte de cualquier manera a la Institución;
- b) Sustraer material, mobiliario o cualquier información electrónica del Instituto;
- c) No pagar las colegiaturas, cuotas de recuperación o adeudos por daños al material o equipo del Instituto;

- d) Poner en riesgo de daño grave a las personas, instalaciones o equipo del Instituto o la Procuraduría;
- e) Agredir física o verbalmente a personal del Instituto, personal académico, alumnos o a terceros;
- f) Proporcionar información falsa o documentación apócrifa;
- g) Incurrir en reiteración de una llamada de atención o suspensión.

En su caso, se dará vista a la autoridad correspondiente para que se determine la responsabilidad civil, administrativa o penal y proceda en consecuencia.

**5.7.** Serán sancionados con un correctivo disciplinario los alumnos en formación o capacitación policial que incurran en:

- a) No portar el uniforme que el Instituto determine para cada actividad, aseado, sin roturas y abotonado;
- b) No mantener el pelo corto y arreglado. En el caso de los varones, omitan afeitarse barba y bigote;
- c) No portar a la altura del tórax, durante las actividades académicas, el gafete que los acredite como alumnos, así como hacer mal uso del uniforme o del gafete, dentro y fuera de la Procuraduría;
- d) No registrar su asistencia al inicio y al final de cada actividad académica;
- e) No firmar las boletas de sanción a las que, en su caso, se hagan acreedores.

**5.8.** Cuando un alumno proporcione información falsa que sea necesaria para su inscripción en la actividad académica correspondiente, se le negará la misma y si ésta se hubiese realizado, de inmediato se le privará de los derechos que se le hayan otorgado y será denunciado ante el Ministerio Público para la responsabilidad penal que corresponda.

**5.9.** Para el caso de la demora en la entrega de material bibliográfico propiedad de la Biblioteca, la sanción consistirá en la suspensión de los derechos de uso de material por el tiempo que determine el responsable de la misma, de acuerdo a las consideraciones, motivos y causas que el caso amerite.

**5.10.** Al que extravíe material bibliográfico, propiedad de la Biblioteca, deberá hacer su reposición con un ejemplar igual. En caso de que la reposición no sea posible, lo reemplazará con uno similar o pagará su precio en los términos y cantidad que determine el Director del Instituto.

## **6. DE LOS DOCENTES**

**6.1.** El personal académico tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asistir puntualmente a sus actividades académicas. En los casos que no pueda acudir deberá designar un suplente, con previa autorización del Instituto;

- b) Asumir una conducta intachable y honesta dentro de las instalaciones, empleando un vocabulario apropiado, absteniéndose de utilizar un lenguaje soez;
- c) Aplicar a los alumnos que hayan cumplido el noventa por ciento de asistencia, evaluaciones de conocimientos mediante exámenes orales, escritos o el determinado en el programa de estudios, sin considerar sexo, raza, nacionalidad, religión o ideas políticas;
- d) Entregar el resultado de las evaluaciones a la Secretaría Académica, en un término no mayor de siete días hábiles, contados a partir de que concluya la asignatura respectiva;
- e) Proporcionar asesoría académica a los alumnos;
- f) Mantener reserva de la información que obtenga con motivo de su condición de docente;
- g) Solicitar el apoyo necesario de las áreas del Instituto para el cumplimiento de sus funciones;
- h) Las demás que fije el Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

## 7. DEL RECURSO DE REVISIÓN

7.1. Los alumnos que se hagan acreedores de alguna de las sanciones previstas en el presente Manual, en un plazo de 24 horas, contados a partir de su notificación, podrán presentar su recurso por escrito, exponiendo los argumentos que estime convenientes y acompañando las pruebas que demuestren su dicho.

7.2. El Director del Instituto resolverá de inmediato, o dentro del plazo de 24 horas el recurso planteado. Esta resolución es irrevocable.

7.3. El resultado de todo recurso, se engrosará al expediente del alumno.

El presente Manual de Disciplina se expide en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el 3 de diciembre del año 2007; mismo que es de carácter obligatorio para todo el personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia del Estado; y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga". Así lo determinó y firmó el Ciudadano Licenciado Juan Martín Granados Torres, Procurador General de Justicia del Estado.

Licenciado Juan Martín Granados Torres.  
Procurador General de Justicia del Estado.  
Rúbrica



# PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

CIUDADANO LICENCIADO JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, Procurador General de Justicia del Estado de Querétaro de Arteaga; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado; y el Transitorio Cuarto del Reglamento del Instituto de Capacitación Técnica y Profesional; expido el siguiente:

## MANUAL DE OPERACIÓN DE LA BIBLIOTECA

### 1. PRESENTACIÓN

La presente guía ha sido elaborada para facilitar al usuario la consulta de obras, datos, archivos y demás información que ofrece la Biblioteca de la Procuraduría General de Justicia, mediante la descripción de los servicios que brinda y la organización de la misma.

La Biblioteca ocupa un lugar primordial en el proceso de formación y capacitación del personal de la Procuraduría, pues es un servicio de apoyo académico a la investigación y docencia.

### 2. OBJETIVO

Describir el procedimiento de préstamo, consulta del material bibliográfico, acceso a bases de datos para la búsqueda rápida del material disponible, el acopio, análisis, organización, clasificación, difusión y búsqueda de información que apoya a la formación profesional y humana de nuestros servidores públicos.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Material bibliográfico.-** Conjunto de libros así como sus ediciones.
- b) **Hemeroteca.-** Publicaciones periodísticas o revistas en papel o formato electrónico, así como boletines tanto locales, nacionales e internacionales.
- c) **Clasificación.-** Técnica que se utiliza para la identificación, agrupación y distribución sistemática de libros, documentos, revistas, CD Rooms, o similares con características comunes.
- d) **Documento.-** Fuente de información registrada en un soporte.
- e) **Videoteca.-** Colección de videos de distintos formatos.
- f) **Material de reserva.-** Son los libros, artículos y documentos que por instrucciones de la superioridad quedan reservados sólo para consulta interna.
- g) **Préstamo interno.-** Aquél que se realiza para consulta de material bibliográfico dentro de las instalaciones de la Biblioteca.
- h) **Préstamo externo.-** Aquel que se realiza al autorizar la salida de algún material bibliográfico de las instalaciones de la Biblioteca.

#### **4. SERVICIOS DE BIBLIOTECA.**

**4.1.** El encargado de la Biblioteca, atenderá y orientará a cada usuario que lo requiera, proporcionándole información sobre los materiales con que se cuenta y los servicios que presta la Biblioteca.

**4.2.** Podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca, los usuarios internos, como alumnos, profesores, personal operativo y administrativo de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como personas externas autorizadas por el Director del Instituto.

**4.3.** El material de la Biblioteca está disponible para la consulta de los usuarios mencionados en el punto anterior, salvo el material de reserva.

**4.4.** Para realizar trámites administrativos como ingreso, reingreso, bajas o titulación, se requerirá el certificado de no adeudo a la Biblioteca de la Procuraduría, firmado por el responsable de la misma.

**4.5.** El horario de atención de la Biblioteca será determinado por el Director del Instituto.

**4.6.** Se recibirán todo tipo de donaciones de material bibliográfico, y en caso de existir sobrantes, se donarán a otras instituciones públicas.

**4.7.** Las computadoras que se encuentran dentro de la sala de la Biblioteca, se utilizarán para la consulta de los discos compactos, y sólo si en éstos no se encuentra la información requerida, se permitirá su búsqueda por Internet. Queda prohibido el uso de los equipos para fines distintos a los académicos.

**4.8.** Serán objeto de préstamo externo todos los materiales existentes en la biblioteca, excepto los que se enumeran a continuación:

- a) Tomos de enciclopedias;
- b) Títulos Únicos;
- c) Material de la hemeroteca;
- d) Material de videoteca;
- e) Tesis de grado y trabajos de investigación;
- f) El material de reserva.

**4.9.** No se permitirá el fotocopiado o reproducción de material con las siguientes características:

- a) Tesis de grado y trabajos de investigación;
- b) Material de reserva;
- c) Material de hemeroteca;
- d) Material de Videoteca;
- e) Publicaciones deterioradas;
- f) De libros completos.

Es responsabilidad del usuario respetar la legislación vigente sobre derechos de autor.

**4.10.** El servicio de préstamo será exclusivo para alumnos, investigadores y personal académico y administrativo de la Procuraduría. Al personal de servicio social y voluntario académico, sólo se le permitirá la consulta del material en las instalaciones de la Biblioteca.

**4.11.** Los alumnos, el personal académico y administrativo, deberán acreditarse como tal, mostrando su credencial vigente de la Procuraduría. Los usuarios externos requerirán un pase de acceso, que será proporcionado previa solicitud por escrito al Director del Instituto.

**4.12.** El plazo ordinario de préstamo del material será de tres días, con opción de renovarlo. Su eventual renovación se realizará de acuerdo a la existencia y la demanda de dicho material.

**4.13.** El número máximo de ejemplares que se prestarán al solicitante será de cuatro.

**4.14.** Se podrá renovar el préstamo externo del material, siempre y cuando no sea solicitado por otro usuario.

**4.15.** Los documentos en reserva, se prestarán únicamente con autorización del Director o de la persona en quien se delegue esa responsabilidad, quien enviará una comunicación al encargado de la Biblioteca con su visto bueno.

## **5. CLASIFICACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO.**

**5.1.** La clasificación de los libros en la estantería de la Biblioteca, se hará conforme al Sistema de Clasificación Decimal Dewey, utilizando el siguiente criterio:

- a) Derecho Constitucional y Amparo;
- b) Derecho Penal;
- c) Derecho Procesal Penal;
- d) Criminología;
- e) Criminalística;
- f) Jurisprudencia;
- g) Diccionarios jurídicos;
- h) Legislación;
- i) Obras Generales;
- j) Otros.

## **6. MANTENIMIENTO Y DONACIÓN DEL ACERVO BIBLIOGRÁFICO.**

**6.1.** El inventario y mantenimiento del acervo de la Biblioteca, se realizará, por lo menos dos veces al año.

**6.2.** Cuando se detecte material que deba darse de baja o que deba ser enviado al Archivo General de la Procuraduría, se levantará constancia con visto bueno del Director del Instituto.

## **7. SANCIONES**

**7.1.** En las Instalaciones de la biblioteca, los usuarios deberán mantener el orden debido y acatar las disposiciones mencionadas en el Manual de Disciplina.

**7.2.** Las conductas cometidas dentro de la Biblioteca que ameriten sanción, serán previstas en el Manual de Disciplina del Instituto.

**7.3.** Los casos no previstos en el presente Manual, serán estudiados y resueltos por el Director, quien tomará en cuenta la opinión del encargado de la Biblioteca.

El presente Manual de Operación de la Biblioteca, se expide en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, el día 3 de diciembre del año 2007; mismo que es de carácter obligatorio para todo el personal adscrito a la Procuraduría General de Justicia del Estado; y entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga". Así lo determinó y firmó el Ciudadano Licenciado Juan Martín Granados Torres, Procurador General de Justicia del Estado.

Licenciado Juan Martín Granados Torres.  
Procurador General de Justicia del Estado.  
Rúbrica

# 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 DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

## CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 30 de octubre de dos mil siete, el H. Ayuntamiento de Querétaro otorgó la Autorización Provisional para Venta de Lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento denominado "Parque Santiago", así como modificación del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la Autorización de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor, el cual señala textualmente:

**"...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 78, 79, 83 Y 88 INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUERÉTARO ARTEAGA; 9º FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1, 14 FRACCIÓN III, 16 FRACCIONES I, V, VI, VII, IX, XII, XIII Y XIX, 17 FRACCIONES I, II, III, XI Y XVIII, 82, 83, 99, 100 FRACCIÓN I INCISO B), 101, 106, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 119, 140, 143, 145, 147, 154, 155, 156, 157 Y 167 DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 25, 28 Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y**

## CONSIDERANDO

1. Que corresponde al H. Ayuntamiento resolver lo relativo a la modificación del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", asimismo, compete al H. ayuntamiento otorgar la autorización provisional para venta de lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.
2. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de julio de 2007, el H. Ayuntamiento autorizó la licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.
3. Con fecha 28 de septiembre de 2007, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento escrito signado por el C. Joaquín Su Machado, representante legal de la empresa "Promotora Reside", S.A. de C.V., mediante el cual solicita la modificación del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor, del mismo modo, solicita autorización provisional para venta de lotes para la Etapa 1 del fraccionamiento referido.
4. Mediante escritura pública número 20,697 de fecha 9 de mayo de 2005, emitida por el Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Notario Público titular número 218 de la demarcación notarial del Distrito Federal, consta la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de accionistas de "Desarrolladora y Comercializadora de Vivienda", S.A. de C.V., así como el cambio de denominación de "Desarrolladora y Comercializadora de Vivienda", S.A. de C.V., por la de "Promotora Reside", S.A. de C.V.

5. Con escritura pública número 22,872 de fecha 7 de septiembre de 2006, emitida por el Lic. Santos Jesús Martínez Reséndiz, Notario Público Titular número 20 de la demarcación notarial de Querétaro, consta la propiedad del predio en que se desarrolla el Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", a nombre de la empresa "Promotora Reside", S.A. de C.V.
6. Mediante escritura pública número 18,098 de fecha 5 de septiembre de 2006, emitida por el Lic. Jorge de Jesús Gallegos García, Notario Interino número 81 de la demarcación notarial de Toluca, Estado de México, consta el poder que otorga la empresa "Promotora Reside", S.A. de C.V., a favor del C. Joaquín Su Machado.
7. Con el objeto de tener certeza jurídica respecto al cumplimiento de las obligaciones por parte del promotor, señaladas en el Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de julio de 2007 que autoriza la licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, las modificaciones al Acuerdo serán las siguientes:

**7.1. El Considerando 2 dice:**

En tal sentido, dentro del expediente número 044/DFOS, radicado en la Secretaría del Ayuntamiento, obra escrito de fecha 09 de abril de 2007, mismo que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, formulado por el C. Joaquín Su Machado, Representante Legal de la empresa denominada "Reside Promotora", S.A. de C.V., del cual se colige de su texto la solicitud de autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa 21 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

**7.2. El Considerando 2 debe decir:**

En tal sentido, dentro del expediente número 044/DFOS, radicado en la Secretaría del Ayuntamiento, obra escrito de fecha 09 de abril de 2007, mismo que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, formulado por el C. Joaquín Su Machado, Representante Legal de la empresa denominada "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, del cual se colige de su texto la solicitud de autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, Nomenclatura y Venta Provisional de Lotes de la Etapa 21 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

**7.3. El Considerando 3 dice:**

Dentro del expediente mencionado, obra copia certificada de la escritura pública número 20,697 de fecha 09 de mayo de 2005, pasada ante la fe del Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Notario Público Titular de la Notaría No. 218 de la Demarcación Notarial del Distrito Federal, donde se protocolizó el Acta de Asamblea de Accionistas para la formación de la sociedad Mercantil denominada "Reside Promotora", S.A. de C.V., debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de México, bajo el Folio 3185631 de fecha 18 de mayo de 2005.

**7.4. El Considerando 3 debe decir:**

Dentro del expediente mencionado, obra copia certificada de la escritura pública número 20,697 de fecha 09 de mayo de 2005, pasada ante la fe del Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Notario Público Titular de la Notaría No. 218 de la Demarcación Notarial del Distrito Federal, donde se protocolizó el Acta de Asamblea de Accionistas para la formación de la sociedad Mercantil denominada "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de México, bajo el Folio 3185631 de fecha 18 de mayo de 2005.

**7.5. El Considerando 4 dice:**

Ahora bien, para acreditar la personalidad del compareciente se exhibió copia certificada de la Escritura Pública número 18,097, pasada ante la fe del Lic. Jorge de Jesús Gallegos García, Notario Público Titular número 81 de la Demarcación Notarial de la Ciudad de Toluca, Estado de México, donde se hace constar el otorgamiento de Poder Especial para pleitos y cobranzas y actos de administración, que otorga "Reside Promotora", S.A. de C.V., a favor del C. Joaquín Su Machado.

**7.6. El Considerando 4 debe decir:**

Ahora bien, para acreditar la personalidad del compareciente se exhibió copia certificada de la Escritura Pública número 18,097, pasada ante la fe del Lic. Jorge de Jesús Gallegos García, Notario Público Titular número 81 de la Demarcación Notarial de la Ciudad de Toluca, Estado de México, donde se hace constar el otorgamiento de Poder Especial para pleitos y cobranzas y actos de administración, que otorga "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, a favor del C. Joaquín Su Machado.

**7.7. El Resolutivo Primero dice:**

**SE AUTORIZA** a la empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor. Dichas obras deberán quedar concluidas dentro de un plazo que no excederá de dos años contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, concluido el plazo sin que se hayan terminado las obras de urbanización la licencia quedará sin efecto.

**7.8. El Resolutivo Primero debe decir:**

**SE AUTORIZA** a la empresa "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor. Dichas obras deberán quedar concluidas dentro de un plazo que no excederá de dos años contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, concluido el plazo sin que se hayan terminado las obras de urbanización la licencia quedará sin efecto.

**7.9. El Resolutivo Segundo dice:**

La empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., deberá cubrir ante la Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, por concepto de **impuestos por superficie vendible**, el monto referido en el **Considerando 6.8** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, el promotor deberá presentar copia de los recibos ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.10. El Resolutivo Segundo debe decir:**

La empresa "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, deberá cubrir ante la Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, por concepto de **impuestos por superficie vendible**, el monto referido en el **Considerando 6.7** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, el promotor deberá presentar copia de los recibos ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.11. El Resolutivo Tercero dice:**

La empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., deberá cubrir ante la Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, por **derechos de supervisión de fraccionamientos**, el monto referido en el **Considerando 6.8** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, el promotor deberá presentar copia de los recibos ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.12. El Resolutivo Tercero debe decir:**

La empresa "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, deberá cubrir ante la Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, por **derechos de supervisión de fraccionamientos**, el monto referido en el **Considerando 6.8** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, el promotor deberá presentar copia de los recibos ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.13. El Resolutivo Cuarto dice:**

Para dar cumplimiento a lo señalado en los **Considerandos 6.9 y 6.10** del presente Acuerdo, desde este momento se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal para que a través de la Dirección General Jurídica, conjuntamente con la empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., realicen los trámites y gestiones correspondientes para la transmisión al Municipio de Querétaro a título gratuito y mediante escritura pública, la superficie establecida en los Considerandos citados, remitiendo el primer testimonio original a la Secretaría de Administración y copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**7.14. El Resolutivo Cuarto debe decir:**

Para dar cumplimiento a lo señalado en los **Considerandos 6.9 y 6.10** del presente Acuerdo, desde este momento se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal para que a través de la Dirección General Jurídica, conjuntamente con la empresa "**Promotora Reside**", S.A. de C.V., realicen los trámites y gestiones correspondientes para la transmisión al Municipio de Querétaro a título gratuito y mediante escritura pública, la superficie establecida en los Considerandos citados, remitiendo el primer testimonio original a la Secretaría de Administración y copia certificada de la misma a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**7.15. El Resolutivo Sexto dice:**

La empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., dentro de un plazo de 30 días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, los proyectos de agua potable, drenaje sanitario y pluvial debidamente autorizados por la Comisión Estatal de aguas y el dictamen de impacto ambiental que emita la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro.

**7.16. El Resolutivo Sexto debe decir:**

La empresa "**Promotora Reside**", S.A. de C.V., dentro de un plazo de 30 días contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, deberá presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, los proyectos de agua potable, drenaje sanitario y pluvial debidamente autorizados por la Comisión Estatal de aguas y el dictamen de impacto ambiental que emita la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado de Querétaro.

**7.17. El Resolutivo Séptimo dice:**

La empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., deberá presentar en un plazo no mayor a 60 días hábiles, ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable su proyecto de alumbrado público debidamente autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, el cual deberá sujetarse al Sistema de Ahorro de Energía y Modernización del Alumbrado Público, para lo cual acudirá a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para recibir las instalaciones y especificaciones relativas.

**7.18. El Resolutivo Séptimo debe decir:**

La empresa "**Promotora Reside**", S.A. de C.V., deberá presentar en un plazo no mayor a 60 días hábiles, ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable su proyecto de alumbrado público debidamente autorizado por la Comisión Federal de Electricidad, el cual deberá sujetarse al Sistema de Ahorro de Energía y Modernización del Alumbrado Público, para lo cual acudirá a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para recibir las instalaciones y especificaciones relativas.

**7.19. El Resolutivo Décimo Primero dice:**

La empresa "Reside Promotora", S.A. de C.V., deberá cubrir el pago correspondiente de los **derechos de nomenclatura**, según lo establece la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2007, conforme a lo plasmado en el **Considerando 6.20** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, deberá presentar copia del recibo ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.20. El Resolutivo Décimo Primero debe decir:**

La empresa "**Promotora Reside**", S.A. de C.V., deberá cubrir el pago correspondiente de los **derechos de nomenclatura**, según lo establece la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro, para el ejercicio fiscal 2007, conforme a lo plasmado en el **Considerando 6.20** del presente Acuerdo. Una vez hecho el pago, deberá presentar copia del recibo ante la Secretaría del Ayuntamiento.

**7.21. El Transitorio Tercero dice:**

Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a efecto de que a través de la Dirección General Jurídica, realice las acciones necesarias para protocolizar el presente Acuerdo ante Notario Público e inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado de Querétaro, con costo a la empresa denominada "Reside Promotora", S.A. de C.V., y remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.



**7.22. El Transitorio Tercero debe decir:**

Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a efecto de que a través de la Dirección General Jurídica, realice las acciones necesarias para protocolizar el presente Acuerdo ante Notario Público e inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado de Querétaro, con costo a la empresa denominada "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, y remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento para su conocimiento.

**7.23. El Transitorio Quinto dice:**

Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección General Jurídica Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y a la Empresa denominada "Reside Promotora", S.A. de C.V., a través de su Representante Legal.

**7.24. El Transitorio Quinto debe decir:**

Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, Secretaría de Economía y Finanzas y Tesorería Municipal, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección General Jurídica Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y a la Empresa denominada "**Promotora Reside**", **S.A. de C.V.**, a través de su Representante Legal.

- 8.** Se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, estudio técnico número 170/07, suscrito por el Lic. Ricardo Alegre Bojórquez, Secretario de Desarrollo Sustentable Municipal, autorización provisional para venta de lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado "Parque Santiago", ubicado en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, así como la corrección del Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de julio de 2007 relativo a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura del fraccionamiento, del cual se desprende lo siguiente:

**8.1.** El solicitante presenta copia del recibo de pago número G-698228 de fecha 09 de febrero de 2007, que corresponde al pago del impuesto predial rural.

**8.2.** Mediante dictamen de uso de suelo número 2006-6439 de fecha 20 de septiembre de 2006, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal autorizó el desarrollo de 661 viviendas unifamiliares de interés social, con densidad de población de 300 hab/ha, en una superficie estimada de 110,158.74 m<sup>2</sup>.

**8.3.** Mediante oficio VE/0356/2007 de fecha 30 de marzo de 2007, la Comisión Estatal de Aguas emitió factibilidad condicionada para prestación de servicios de agua potable para 165 viviendas del Fraccionamiento "Parque Santiago".

**8.4.** Mediante oficio DDU/DU/027/2007 de fecha 05 de enero de 2007 la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal autorizó el proyecto de lotificación del Fraccionamiento denominado "Parque Santiago" ubicado en Camino a San Pedro Mártir número 240, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

**8.5.** Se hace notar que debido a un error de redacción, en los Resolutivos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo y Undécimo se denominó "Reside Promotora, S.A. de C.V.", a la empresa propietaria del fraccionamiento, siendo lo correcto "Promotora Reside", S.A. de C.V., de acuerdo con la escritura pública número 20,697 de fecha 09 de mayo de 2005, emitida por el Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Notario Público Titular número 218 del Distrito Federal, en la que se protocolizó el acta de asamblea de accionistas para la formación de la empresa "Promotora Reside, S.A. de C.V.", inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de México bajo el folio 3185631 con fecha 18 de mayo de 2005.

Sin embargo, las condicionantes establecidas en los resolutivos del acuerdo de cabildo citado, siguen vigentes para su cumplimiento bajo las características que se determinaron en su autorización.

8.6. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 109 del Código Urbano para el Estado de Querétaro, deberá otorgar a título gratuito a este Municipio de Querétaro la superficie de 11,015.01 m<sup>2</sup> por concepto de donación del fraccionamiento.

8.7. De igual forma se deberán transmitir a favor del Municipio de Querétaro, la superficie de 39,153.21 m<sup>2</sup>, por concepto de vialidades del fraccionamiento; dichas transmisiones deberán protocolizarse mediante escritura pública.

8.8. Asimismo, el promotor deberá realizar las acciones de mitigación que se indican en el dictamen vial número SSPM/DT/IT/061/07 de fecha 12 de enero de 2007, emitido por la Secretaría de Seguridad Pública Municipal.

8.9. Mediante oficio DDU/DU/5324/200 de fecha 18 de septiembre del presente año, la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal emite un avance estimado del 30.30% en la ejecución de las obras de urbanización de la Etapa 1 del Fraccionamiento por lo que da cumplimiento a lo establecido en el artículo 154 fracción iii del Código Urbano para el Estado de Querétaro, en el que se establece una fianza de \$5'854,602.22 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DOS PESOS 22/100 M.N.), la cual servirá para garantizar la conclusión de la obras de urbanización de la etapa 1 del fraccionamiento.

8.10. Presenta copia de la fianza número 837653 de fecha 26 de septiembre de 2007, emitida por "Fianzas Monterrey", S.A., con la cual da cumplimiento al oficio DDU/DU/5324/2007 de fecha 18 de septiembre de 2007.

8.11. El propietario del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del fraccionamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento municipal. Se encargará también de promover la formación de la asociación de colonos del fraccionamiento, lo anterior de conformidad al artículo 114 del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

8.12. El fraccionador deberá someter a revisión y aprobación de la Secretaría de Servicios Públicos Municipales el proyecto de áreas verdes para definir oportunamente la infraestructura, el equipamiento y el mobiliario urbano que será necesaria para dichas áreas y que deberá ejecutar a su costa.

8.13. Asimismo, deberá presentar el proyecto de alumbrado público, en el que se implemente la instalación de luminarias con balastro electrónico, de conformidad con las normas técnicas y especificaciones que señale la secretaría de servicios públicos municipales.

9. Derivado de lo mencionado en los considerandos anteriores, la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal emitió la siguiente:

**Opinión Técnica:**

Con base en lo anterior, esta Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, no tiene inconveniente en emitir el dictamen técnico **favorable** para la venta provisional de lotes de la Etapa 1 del Fraccionamiento "Parque Santiago", ubicado en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor; toda vez que cumple con lo establecido en el artículo 154 fracción III del Código Urbano para el Estado de Querétaro.

Para lo anterior la empresa "Promotora Reside", S.A. de C.V., deberá dar cumplimiento en un plazo no mayor a 30 días contados a partir de la publicación del Acuerdo correspondiente, a los Resolutivos Sexto y Séptimo del Acuerdo de cabildo de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la Etapa 1 y nomenclatura del Fraccionamiento "Parque Santiago", de la Delegación Félix Osores Sotomayor.

Asimismo, esta Secretaría solicita la corrección en la denominación de la empresa promotora señalada en el Acuerdo de cabildo de fecha 24 de julio de 2007 relativo a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura, de la que en los Resolutivos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo y Undécimo del acuerdo se denominó como "Reside Promotora, S.A. de C.V.", a la empresa propietaria del fraccionamiento "Parque Santiago", siendo su denominación correcta "Promotora Reside", S.A. de C.V., de acuerdo con la escritura pública número 20,697 de fecha 09 de mayo de 2005, pasada ante la fe del Lic. José Luis Villavicencio Castañeda, Notario Titular número 218 del Distrito Federal, se protocolizó el acta de asamblea de accionistas para la formación de la empresa "Promotora Reside", S.A. de C.V., inscrita en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la Ciudad de México bajo el folio 3185631 con fecha 18 de mayo de 2005.

Cabe aclarar que las condicionantes establecidas en los resolutivos del Acuerdo de Cabildo de fecha 24 de julio de 2007 citado, siguen vigentes para su cumplimiento bajo las características que se determinaron en su aprobación por el H. Ayuntamiento.

Se pone a consideración del H. Ayuntamiento, el otorgar un plazo de 30 días para presentar el proyecto aprobado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, para las áreas verdes y el de mobiliario urbano que será necesario para dichas áreas, así como el proyecto de alumbrado público, en el que se implemente la instalación de luminarias con balastro electrónico, de conformidad con las normas técnicas y especificaciones que señale la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 119 del Código Urbano para el Estado de Querétaro; en los contratos de compraventa o promesa de venta de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar por parte de los compradores, que los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos...”.

Por lo anterior, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó por unanimidad de votos en el Punto 6, apartado III, inciso f) del Acta, el siguiente:

### ACUERDO

“...**PRIMERO. SE AUTORIZA** la modificación de los Considerandos 2, 3, y 4, de los Resolutivos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Sexto, Séptimo y Décimo Primero, así como los Transitorios Tercero y Quinto del Acuerdo del H. Ayuntamiento de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización y nomenclatura de la Etapa 1 del Fraccionamiento de tipo popular denominado “Parque Santiago”, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, para quedar conforme a lo establecido en los Considerandos 7.2, 7.4, 7.6, 7.8, 7.10, 7.12, 7.14, 7.16, 7.18, 7.20, 7.22 y 7.24 del presente Acuerdo.

**SEGUNDO. SE OTORGA** a “Promotora Reside”, S.A. de C.V., **AUTORIZACIÓN PROVISIONAL PARA VENTA** de lotes de la Etapa I del Fraccionamiento de tipo popular denominado “Parque Santiago”, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.

**TERCERO.** El promotor deberá dar cumplimiento a los Resolutivos Sexto y Séptimo del Acuerdo de cabildo de fecha 24 de julio de 2007, relativo a la autorización de la licencia de ejecución de obras de urbanización de la Etapa 1 y nomenclatura del Fraccionamiento “Parque Santiago”, de la Delegación Félix Osores Sotomayor, en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la publicación del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Se otorga al promotor un plazo de 30 días hábiles a partir de la publicación del presente Acuerdo, para presentar el proyecto aprobado por la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, relativo a las áreas verdes y el de mobiliario urbano que será necesario para dichas áreas, así como el proyecto de alumbrado público, en el que se implemente la instalación de luminarias con balastro electrónico, de conformidad con las normas técnicas y especificaciones que señale la Secretaría de Servicios Públicos Municipales.

**QUINTO.** En los contratos de compraventa o promesa de venta de lotes, en fraccionamientos autorizados, se incluirán las cláusulas restrictivas para asegurar que por parte de los compradores, los lotes no se subdividirán en otros de dimensiones menores que las autorizadas y que los mismos se destinarán a los fines y usos para los cuales fueron aprobados, pudiendo en cambio fusionarse sin cambiar el uso ni la densidad de los mismos.

**SEXTO.** El propietario del fraccionamiento será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios del fraccionamiento, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega del mismo al Ayuntamiento de Querétaro.

**SÉPTIMO.** A falta de cumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores, el Acuerdo quedará sin efecto.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en dos ocasiones en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, a costa del promotor; 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 de Gobierno del Estado.

**TERCERO.** El presente Acuerdo deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, con costo al promotor y una vez realizado lo anterior, remitir una copia certificada a la Secretaría del Ayuntamiento.

**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 copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento.

**QUINTO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría de Desarrollo Sustentable Municipal, Secretaría General de Gobierno Municipal, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor y la empresa “Promotora Reside”, S.A. de C.V., a través de su representante legal...”.

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

**LIC. J. APOLINAR CASILLAS GUTIÉRREZ**  
**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**  
Rúbrica

---

**ULTIMA PUBLICACION**

# AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

## AVISO



PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO  
 TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
 OFICIALIA MAYOR  
 COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN  
 DE SERVICIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

**Licitación Pública Nacional**

No. 51073001-002-07/COMPUTO FOSEG

**Fecha de emisión**

23 de noviembre del 2007

No. Partida	Descripción	Partidas que participan	Participantes	Costo sin IVA	Costo total
12	Suministro de Equipo de Cómputo	1,2,3,4,5,6,8,9,11	MC Microcomputación SA de CV	\$1,995,233.83	\$ 2,294,518.90
		1,2,3,4,5,6,8,9,11,12	Excecom SA de CV	\$2,124,780.70	\$ 2,443,497.80
		12	Asiami SA de CV	\$ 35,749.00	\$ 41,111.35

**Licitación Pública Nacional**

No. 51073001-003-07

**Fecha de emisión**

23 de noviembre del 2007

No. Partida	Descripción	Partidas que participan	Participantes	Costo sin IVA	Costo total
8	Suministro de Equipo de Cómputo	1,3,5,8	MC Microcomputación SA de CV	\$2,095,750.00	\$ 2,410,112.50
		8	Compu-Care de México	\$ 112,000.00	\$ 128,800.00
		2,5	Telcon SA de CV	\$ 107,370.05	\$ 123,475.56
		2	Asiami SA de CV	\$ 63,359.70	\$ 72,863.65

**Licitación Pública Nacional**

No. 51073001-001-07

**Fecha de emisión**

11 de septiembre de 2007

No. Partida	Descripción	Partidas que participan	Participantes	Costo sin IVA	Costo total
1	Servicio de Copiado Copia Interna (Carta y Oficio) INCLUYE PAPEL	1	Marcozer SA de CV	\$ 0.31	\$ 0.36
		1	Equipos y Suministros para Copiado e Impresión	\$ 0.28	\$ 0.32

LIC.GUSTAVO E. MENDOZA NAVARRETE.  
 OFICIAL MAYOR Y PRESIDENTE DEL  
 COMITÉ DE ADQUISICIONES,  
 ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS  
 Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL  
 PODER JUDICIAL  
 Rúbrica

**UNICA PUBLICACION**

---



---

**AVISO**


---



---

**AVISO DE CUADROS COMPARATIVOS**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO.**

Inv. Restringida
123/2007

Fecha de emisión
14 DICIEMBRE DE 2007

N° De Partidas	Descripción	Partidas que participa	Proveedor	Costo sin IVA	Costo total
8	EQUIPO DE CÓMPUTO SOLICITÓ LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.	3,6 Y 8	INFORWARE, S.A. DE C.V.	38,760.00	44,574.00
		2 A LA 8	T2K COMPUTACIÓN, S.A. DE C.V.	59,141.40	68,012.60
		3,6 Y 8	GRUPO VEC COMPUTERS, S.A. DE C.V.	39,918.00	45,905.70

Querétaro, Qro., a 14 de Diciembre de 2007.  
 Rúbrica

---

**UNICA PUBLICACION**

<b>AVISO</b>
--------------

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

**Convocatoria: 022**

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: Arreglo de conjunto del Tanque de vidrio fusionado al acero cap. 2,000 m3 en el Parque Aeroespacial de Querétaro (BOMBARDIER) 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
51055001-027-07  GEQ-OP-DC-2007-15	\$ 1,322.50 Costo en compranet: \$ 1,000.00	03/01/2008	03/01/2008 09:00 horas	02/01/2008 09:00 horas	11/01/2008 09:00 horas	17/01/2008 09:00 horas

Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra	Fecha estimada de inicio	Plazo de ejecución	Capital contable requerido
0	Arreglo de conjunto del Tanque de vidrio fusionado al acero cap. 2,000 m3 en el Parque Aeroespacial de Querétaro (BOMBARDIER)	04/02/2008	120 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 21 de diciembre de 2007 al 3 de Enero de 2008, 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 3 de Enero del 2008 a las 09:00 horas en: Sala de Juntas 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 11 de Enero del 2008 a las 09:00 horas, en: Sala de Juntas 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 17 de Enero del 2008 a las 09:00 horas, en Sala de Juntas 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 2 de Enero del 2008 a las 09:00 horas cita en: Sala de Juntas del departamento de Concursos y Contratos del edificio "Fuentes, Mantenimiento y Saneamiento" de la Comisión, C.P. 76010, Querétaro, Qro.
- Ubicación de la obra: El Marqués, Qro.
- El idioma en que deberán presentar las proposiciones será: Español.
- La moneda en que deberán cotizarse 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 y financiera 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 Actas de Entrega-Recepción o 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 1103 .
- 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
- 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 recursos para esta licitación son de origen ESTATAL.
- No se aceptarán propuestas que sean enviadas por Servicio Postal de Mensajería o por medios remotos de comunicación electrónica.
- 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.
- 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 21 DE DICIEMBRE DEL 2007.

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

**UNICA 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.**