



La Sombra de Arteaga

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO

Responsable:
Secretaría de Gobierno

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

Director:
Lic. Jorge Serrano Ceballos

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

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

Convenio de colaboración para el cobro de multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, que celebran el estado de Querétaro y el municipio de Colón, Qro. **32447**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Relación de instituciones particulares que obtuvieron autorización, y reconocimiento de validez oficial de estudios, en los términos que se indican. **32456**

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Querétaro. **32467**

SECRETARÍA DE SALUD

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

Acta No. JG/ORD/2/REPSS/2018 aprobada en la Segunda Sesión Ordinaria 2018. **32475**

GOBIERNO MUNICIPAL

Acuerdo mediante el cual se acepta la donación a título gratuito de la fracción de terreno, propiedad del C. Juan Guzmán Flores, con un uso de vialidad a favor del municipio de Amealco de Bonfil, ubicado en la localidad de Rincón de la Florida, con una superficie de 714.69 m². Municipio de Amealco de Bonfil, Qro. **32481**

Acuerdo que otorga la autorización de Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,694.517 m²., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes). Municipio de El Marqués, Qro. **32483**

Acuerdo relativo al Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual fue modificado por el H. Ayuntamiento de El Marqués en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2018. Municipio de El Marqués, Qro.	32493
Formato Único de aplicaciones de recursos federales correspondientes al Segundo Trimestre de 2018 e Informe definitivo 2017. Municipio de Jalpan de Serra, Qro.	32502
Formato Único de aplicaciones de recursos federales correspondientes al Segundo Trimestre de 2018 e Informe definitivo 2017. Municipio de Pinal de Amoles, Qro.	32518
Dictamen Técnico relativo a la Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, para el Condominio Habitacional de Tipo Residencial denominado "Tierra Malva", ubicado en Circuito Peñas sin número, lote 3 de la manzana 5, del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, consistente en "86 viviendas". Municipio de Querétaro, Qro.	32559
Acuerdo por el que se autoriza el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro.	32565
Acuerdo por el que se acepta en Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui. Municipio de Querétaro, Qro.	32572
Dictamen Técnico relativo al reconocimiento jurídico como vía pública para una sección de la vialidad Avenida de Los Portones, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osoreos Sotomayor. Municipio de Querétaro, Qro.	32577
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO	
Manual de Organización.	32584
Estados financieros al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro.	32784
Modificación del presupuesto de ingresos y egresos al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro.	32788
AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES	32792

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL ESTADO DE QUERÉTARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER EJECUTIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DE JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", Y POR LA OTRA EL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA, PRESIDENTE MUNICIPAL, CON LA PARTICIPACIÓN DE LA L.A. CRUZ NAYELI MONRROY AGUIRRE, SÍNDICO MUNICIPAL Y EL LIC. JOEL PEDRAZA COLÍN, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. En fecha 29 de julio del 2015, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Querétaro, en lo subsecuente el "CONVENIO DE COLABORACIÓN", publicación que también se realizó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" el 03 de agosto de 2015.
2. Conforme a lo dispuesto por la fracción V de la Cláusula Segunda del "CONVENIO DE COLABORACIÓN" el Estado y la Federación han acordado coordinarse en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, asumiendo el Estado las facultades previstas en la Cláusula Décima Cuarta del referido instrumento.
3. Asimismo, a través de la mencionada Cláusula Décima Cuarta, el Estado convino con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que ejercerá a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y el convenio respectivo sea publicado en el órgano de difusión oficial de la Entidad, las facultades que en dicha Cláusula se establecen.

DECLARACIONES

I. "EL ESTADO" DECLARA QUE:

I.1. De conformidad con lo estipulado en los artículos 40, 42, 43 y 115 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 7 primer párrafo y 10, de la Constitución Política del Estado de Querétaro, es parte integrante de la Federación, libre y autónomo en su administración y gobierno interiores, teniendo como base de su organización territorial, política y administrativa el municipio libre.

I.2. Quienes suscriben el presente, cuentan con las facultades necesarias para celebrarlo de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y la Cláusula Décima Cuarta del "CONVENIO DE COLABORACIÓN", así como por los artículos 5, 6, 19, fracciones I y II y 22 fracciones IV y XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

I.3 Su domicilio es el ubicado en 5 de Mayo esquina Pasteur, Centro Histórico, C.P. 76000, en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro.

II. "EL MUNICIPIO" DECLARA QUE:

II.1. Es un ente público con personalidad jurídica y patrimonio propio que forma parte integrante de "EL ESTADO", constituyendo la base de su división territorial y de su organización política y administrativa, de conformidad con los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, 11 y 35, de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 25 fracción I, del Código Civil para el Estado de Querétaro.

II.2. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 30 fracción XVIII, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es facultad del H. Ayuntamiento celebrar convenios con otros municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo que requiera de auxilio técnico u operativo; motivo por el cual el H. Ayuntamiento del Municipio de Colón, Querétaro, mediante el Acuerdo de Cabildo de fecha 07 de Octubre de 2015, cuya copia certificada se adjunta al presente como ANEXO I, facultó al C. José Alejandro Ochoa Valencia, para suscribir de manera conjunta el presente instrumento jurídico.

II.3. Sus representantes cuentan con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio, de conformidad con los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 30 y 31 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, así como con lo dispuesto en el Acuerdo de Cabildo a que se refiere la declaración que antecede.

II.4. Su domicilio es el ubicado en Plaza Héroes de la Revolución #1, Col. Centro, Colón, Querétaro.

Expuesto lo anterior, y una vez reconocidas recíprocamente la personalidad y facultades con que comparecen, "LAS PARTES" convienen sujetarse al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- "EL ESTADO" conviene delegar en "EL MUNICIPIO" las facultades que le han sido conferidas por la Federación a través de la Cláusula Décima Cuarta del "CONVENIO DE COLABORACIÓN", motivo por el cual, tratándose de infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Colón, Querétaro., corresponderá a "EL MUNICIPIO", con las excepciones previstas en la cláusula referida, llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- I. Requerir el pago de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por "EL MUNICIPIO" a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que el mismo autorice, incluso por medios electrónicos.

- II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.
- III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.
- IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.
- V. Cancelar los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

SEGUNDA.- "EL MUNICIPIO" percibirá por las actividades que realice con motivo de este Convenio, en términos de lo estipulado en la fracción VIII de la Cláusula Décima Novena, del "CONVENIO DE COLABORACIÓN", el 90% (noventa por ciento) del importe de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, el 8% (ocho por ciento) del importe corresponderá a "EL ESTADO" y el 2% (dos por ciento) restante a la Federación.

La aplicación de los incentivos a que se refiere esta cláusula sólo procederá cuando efectivamente se paguen los créditos respectivos.

TERCERA.- “EL ESTADO” podrá, en cualquier tiempo, ejercer las atribuciones a que se refiere el presente, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a “EL MUNICIPIO”, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con este último.

CUARTA.- “EL MUNICIPIO” rendirá a “EL ESTADO” cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales y sus accesorios, mediante el formato de entero de participación, multas administrativas no fiscales, que se adjunta como ANEXO II a este Convenio, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a aquél en que se haya efectuado la recaudación, enterando a “EL ESTADO” las cantidades que le correspondan, así como las pertenecientes a la Federación, a fin de que “EL ESTADO” las entere en términos de la Cláusula Vigésima Tercera del precitado “CONVENIO DE COLABORACIÓN”. Para el caso de que no exista recaudación del periodo mensual reportado, “EL MUNICIPIO” deberá presentar en ceros el citado formato.

Asimismo, “EL MUNICIPIO” deberá presentar a “EL ESTADO” cada dos meses, un informe y estado comparativo de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales de dicho periodo. De igual forma, “EL MUNICIPIO” deberá rendir dentro de los primeros cinco días del mes de enero de cada año, un informe anual sobre su cartera pendiente y lo recaudado durante el ejercicio presupuestal.

En dichos reportes “EL MUNICIPIO” incluirá información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incosteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la Cláusula Primera del presente Convenio.

Además, “EL MUNICIPIO” suministrará a “EL ESTADO”, en los plazos que este último le señale, la información adicional relacionada con el ejercicio de las facultades delegadas por virtud del presente Convenio.

QUINTA.- Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de “LAS PARTES” utilice para el cumplimiento del presente instrumento jurídico, estará bajo su absoluta responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediario o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad en esa materia, obligándose la parte que lo empleó a dejar en paz y a salvo a la otra, así como a responder de las reclamaciones de cualquier naturaleza que pudieran presentarse en su contra.

SEXTA.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente instrumento podrá darse por concluido mediante la celebración de un convenio de terminación que deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La

Sombra de Arteaga” dentro de los treinta días naturales siguientes a su suscripción y que surtirá sus efectos al día siguiente a aquel en que se realice su publicación.

SÉPTIMA.- Conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y en la Cláusula Décima Cuarta del “CONVENIO DE COLABORACIÓN”, este Convenio surte sus efectos a partir de su firma y deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

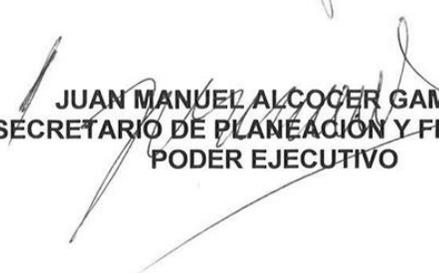
OCTAVA.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 176 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cualquier diferencia o controversia derivada de la interpretación o ejecución de este Convenio será resuelta de común acuerdo por “LAS PARTES”, en atención a los instrumentos y disposiciones aplicables. En caso de que subsista el conflicto, éste será resuelto por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, de conformidad con lo previsto por el artículo 177 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y 29, fracción VI de la Constitución Política del Estado de Querétaro.

NOVENA.- El presente convenio tendrá vigencia a partir del 08 de Octubre de 2015, la cual terminará el 30 de septiembre de 2018.

LEÍDO ÍNTEGRAMENTE EL CONTENIDO DEL PRESENTE CONVENIO, Y SABEDORES “LAS PARTES” DE SU ALCANCE Y FUERZA LEGAL, ES FIRMADO DE CONFORMIDAD POR CUADRUPLICADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO; A LOS 08 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2015.

POR “EL ESTADO”


JUAN MARTÍN GRANADOS TORRES
SECRETARIO DE GOBIERNO
PODER EJECUTIVO


JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA
SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS
PODER EJECUTIVO

POR "EL MUNICIPIO"



C. JOSE ALEJANDRO OCHOA VALENCIA
PRESIDENTE MUNICIPAL



L.A. CRUZ NAYELI MONRROY AGUIRRE
SÍNDICO MUNICIPAL



LIC. JOEL PEDRAZA COLÍN
SECRETARÍO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL COBRO DE MULTAS IMPUESTAS POR AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS FEDERALES NO FISCALES, QUE CELEBRAN EL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL MUNICIPIO DE COLÓN, QUERÉTARO, DE FECHA 08 DE OCTUBRE DE 2015, EL CUAL CONSTA DE 6 FOJAS ÚTILES POR EL ANVERSO, INCLUYENDO ESTA.



ANEXO I



MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

El suscrito Ciudadano **Lic. Daniel López Castillo, Secretario del Ayuntamiento de Colón, Qro.**, en uso de las facultades que me confieren los artículos 47 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, hago constar y



CERTIFICO

Que en **Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 07 (siete) de octubre de 2015 (dos mil quince)**, el H. Ayuntamiento de Colón, Qro., aprobó por Unanimidad, el **Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2015-2018**, mismo que se transcribe textualmente a continuación:

Miembros del Ayuntamiento de Colón, Qro.

Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 3, 30 y 31 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, corresponde a este H. Cuerpo Colegiado conocer y resolver el Acuerdo por el que se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de este Ente Municipal a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los Convenios, Contratos y demás actos jurídicos en donde el Municipio tome parte durante la administración pública municipal 2015-2018, Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 2 y 30, fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado.
2. Que una de las facultades conferidas a los Ayuntamientos en términos de la fracción XVIII del artículo 30 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, es la de celebrar convenios con otros Municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la más eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les correspondan, o para cualquier otro aspecto de índole administrativo, que requiera de auxilio técnico u operativo.
3. Que una de las facultades otorgadas al Presidente Municipal como ejecutor de las determinaciones de los Ayuntamientos, es la estipulada en el artículo 31, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro consiste en celebrar a nombre y por acuerdo





2

del Ayuntamiento, los actos, convenios y contratos necesarios para el mejor desempeño de las funciones municipales, y la eficaz prestación de los servicios.

Por lo anteriormente expuesto el suscrito Presidente Municipal, somete a la consideración de este H. Cuerpo Colegiado, para su aprobación el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Con fundamento legal en lo dispuesto por los artículos 3 y 31, fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, se delega al Presidente Municipal la representación legal del Ayuntamiento de Colón, Qro., a efecto de que pueda suscribir en su nombre y representación todos los convenios, contratos y demás actos jurídicos con personas físicas y morales de derecho privado y de derecho público, de carácter municipal, estatal y federal, en donde el Municipio tome parte, durante la administración municipal 2015-2018.

SEGUNDO.- Se autoriza a los titulares de las Dependencias que conforman la estructura orgánica del Municipio de Colón, Qro., de conformidad con las disposiciones legales aplicables a celebrar en forma conjunta con el Presidente Municipal y el Síndico Municipal, los convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que el Municipio de Colón, Qro., tome parte y que sean inherentes a los asuntos de su propia Dependencia.

TERCERO.- El Presidente Municipal deberá rendir un informe mensual sobre aquellos convenios, contratos y demás actos jurídicos que se hayan celebrado durante el mes que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una sola ocasión en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigencia el día de su aprobación.

TERCERO. Notifíquese al Presidente Municipal y a todos los titulares de las Dependencias del Municipio de Colón, Qro., para el seguimiento del presente Acuerdo.

Colón, Qro., a 06 de octubre de 2015. ATENTAMENTE. C. JOSÉ ALEJANDRO OCHOA VALENCIA. PRESIDENTE MUNICIPAL. RÚBRICA. -----

Se expide la presente certificación en la Ciudad de Colón, Qro., siendo copia fiel del original que obra en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento de Colón, Qro., a los 08 (ocho) días del mes de octubre de 2015 (ocho mil quince).

ATENTAMENTE



Lic. Daniel López Castillo
 Secretario del H. Ayuntamiento

MUNICIPIO DE
 COLÓN, QRO.
 SECRETARÍA DEL
 AYUNTAMIENTO

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE COLÓN, QRO., EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN I, IV Y V DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO, **CERTIFICO** QUE EL PRESENTE LEGAJO CONSTA DE 02 (DOS) FOJAS UTILES, LAS CUALES SON COPIA FIEL DE ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA AL PRESIDENTE MUNICIPAL LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESTE ENTE MUNICIPAL A EFECTO DE QUE SE PUEDA SUSCRIBIR EN SU NOMBRE Y REPRESENTACIÓN TODOS LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS EN DONDE EL MUNICIPIO TOMA PARTE DURANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2015-2018, EL CUAL SE ENCUENTRA BAJO RESGUARDO DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO., DOY FÉ, A LOS 15 (QUINCE), DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2018-----



MUNICIPIO DE
COLÓN, QRO.
SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO

LIC. DANIEL LOPEZ CASTILLO
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE COLÓN, QRO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE SERVICIOS JURÍDICOS

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR NUEVA INCORPORACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DOMICILIO	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO	FECHA
Instituto Interamericano de Ciencias de la Salud	Avenida Universidad No. 50, Interior 15, Col. Centro, Querétaro, Qro.	Superior Nivelación a Licenciatura en Trabajo Social	2017-059	13-09-2017
ALINNCO, Alianza para la Innovación y la Competitividad	Boulevard Centro Sur No. 141, Letra E, Col. Colinas del Cimatarío, Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Ingeniería de Manufactura	2017-060	13-09-2017
ALINNCO, Alianza para la Innovación y la Competitividad	Boulevard Centro Sur No. 141, Letra E, Col. Colinas del Cimatarío, Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Alta Dirección en Ingeniería de Proyectos	2017-061	13-09-2017
Centro de Estudios Musicales Magmusic, S.C.	Cerro Mesontepec No. 127, Col. Colinas del Cimatarío, Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Música	2017-062	19-09-2017
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente No. 172, Saldarriaga, El Marqués, Qro.	Superior Maestría en Educación con Énfasis en Innovación Pedagógica Modalidad Mixta	2017-063	11-10-2017
Hunab Ku, Centro de Estudios Poético-Educativos	Vicente Guerrero No. 24, Col. Centro, Cadereyta de Montes, Qro.	Superior Doctorado en Educación Poética	2017-068	30-11-2017
Educativa Metropolitana	Avenida Cuatro Oriente No. 97, Col. Santa Cruz Nieto, San Juan del Río, Qro.	Superior Maestría en Administración de Empresas Modalidad Escolarizada	2017-072	13-12-2017
Educativa Metropolitana	Avenida Cuatro Oriente No. 97, Col. Santa Cruz Nieto, San Juan del Río, Qro.	Superior Licenciatura en Contabilidad Modalidad Mixta	2017-073	13-12-2017

Educativa Metropolitana	Avenida Cuatro Oriente No. 97, Col. Santa Cruz Nieto, San Juan del Río, Qro.	Superior Licenciatura en Derecho Modalidad Mixta	2017-074	13-12-2017
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano No. 119-2, Fraccionamiento Carretas, Qro.	Superior Licenciatura en Administración de Empresas Modalidad Escolarizada	2017-075	15-12-2017
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano No. 119-2, Fraccionamiento Carretas, Qro.	Superior Licenciatura en Administración de Empresas Modalidad Mixta	2017-076	15-12-2017
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano No. 119-2, Fraccionamiento Carretas, Santiago de Querétaro, Qro..	Superior Licenciatura en Mercadotecnia Digital Modalidad Escolarizada	2017-077	15-12-2017
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano No. 119-2, Fraccionamiento Carretas, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Psicología Organizacional Modalidad Escolarizada	2017-078	15-12-2017
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano No. 119-2, Fraccionamiento Carretas, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Administración de Negocios Gastronómicos y de la Recreación Modalidad Escolarizada	2017-079	15-12-2017
Colegio Militarizado Nuevo México Campus Querétaro	Calle Shindo No. 2, Ejido Los Olvera, Corregidora, Qro.	Media Superior	2017-081	15-12-2017
Colegio Nuevo Hidalgo	Canal de Sta. Clara N° 82 Barrio del Espíritu Santo, San Juan del Río, Qro.	Inicial	2018-001	8-01-2018
Universidad Marista de Querétaro	Calle Marte N° 2 Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Diseño y Producción de Multimedia Modalidad Mixta	2018-004	1-02-2018
Universidad Marista de Querétaro	Calle Marte N° 2 Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Finanzas Modalidad Mixta	2018-005	1-02-2018

Universidad Marista de Querétaro	Calle Marte N° 2 Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Docencia y Gestión Educativa Modalidad Mixta	2018-006	1-02-2018
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano N° 119-2 Fraccionamiento Carretas, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Derecho Modalidad Escolarizada	2018-009	12-03-2018
UNIPLEA	Avenida Ejército Republicano N° 119-2 Fraccionamiento Carretas, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Derecho Modalidad Mixta	2018-010	12-03-2018
Universidad de las Ciencias Jurídicas y Sociales	Calle 5 de mayo N° 251, Col. Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Psicología Jurídica Forense	2018-011	20-03-2018
Instituto DICORMO	Av. Universidad Ote. N° 200 y 200-A Barrio de la Cruz Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Diseño de Modas y Mercadotecnia Publicitaria Modalidad Mixta	2018-013	5-03-2018
Educativa Metropolitana	Avenida Cuatro Oriente No. 97, Col. Santa Cruz Nieto, San Juan del Río, Qro.	Bachillerato General	2018-014	6-04-2018
Universidad de Durango	Avenida de la Salvación N° 761 Ejido Bolaños, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Fisioterapia Modalidad Escolarizada	2018-018	2-05-2018
Bimbi Comunidad Infantil	Av. Colinas del Cimatarío N° 202 Fracc. Colinas del Cimatarío, Querétaro, Qro.	Inicial	2018-026	14-05-2018
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Superior Licenciatura en Liderazgo, Emprendimiento e Innovación Modalidad Escolarizada	2018-030	8-06-2018
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Superior Licenciatura en Ingeniería en Organización Industrial Modalidad Mixta	2018-031	8-06-2018

Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Superior Licenciatura en Derecho Modalidad Mixta	2018-032	8-06-2018
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Superior Licenciatura en Psicología Organizacional Modalidad Mixta	2018-033	19-06-2018
Viktor Frankl	Prol. Fray Sebastián De Gallegos No. 300 Col. Ejido El Retablo, Corregidora, Qro.	Inicial	2018-034	21-06-2018
CESBA Centro de Estudios Superiores del Bajío Campus Querétaro	Circuito Puerta del Sol N° 701 Col. Ciudad del Sol, Querétaro, Qro	Superior Licenciatura en Enfermería Modalidad Escolarizada	2018-035	21-06-2018
Ciencias Jurídicas y Sociales	Calle 5 de mayo N° 251, Col. Centro Histórico, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Licenciatura en Derecho Modalidad Mixta	2018-038	10-07-2018
Universidad Marista de Querétaro	Calle Marte No. 2, Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Investigación y Consultoría Educativas Modalidad mixta	2018-053	06-08-2018
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Superior Licenciatura en Diseño para la Innovación Digital Modalidad Escolarizada	2018-054	9-08-2018
Universidad Mondragón México	Anillo Vial III Poniente N° 172 Saldarriaga, El Marqués, Querétaro.	Licenciatura en Gestión y Experiencias Turísticas Modalidad Escolarizada	2018-055	9-08-2018
Universidad Marista de Querétaro	Calle Marte No. 2, Col. Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Licenciatura en Educación Física, Deporte y Recreación Modalidad Escolarizada	2018-058	9-08-2018

A T E N T A M E N T E

**LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN**

Rúbrica

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR CAMBIO DE DOMICILIO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FÍSICA	DOMICILIO ANTERIOR	DOMICILIO ACTUAL	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO FECHA
Colegio Celta Internacional	Mtro. Martín Ignacio Vázquez Gómez Bisogno R.L. de Celtic International School de México, S.C.	Km. 4 + 200, Libramiento Sur Poniente, Col. Los Olvera, Corregidora, Qro.	Camino Real No. 19, Col. Los Olvera, Corregidora, Qro.	Media Superior	2017-058 13-09-2017
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Especialidad en Orientación y Desarrollo Humano	2018-020 10-05-2018
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Especialidad en Psicoterapia Gestalt	2018-021 10-05-2018
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Especialidad en Terapia de Familia y de Pareja	2018-022 10-05-2018
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Psicoterapia Humanista Gestalt	2018-023 10-05-2018
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Terapia Familiar	2018-024 10-05-2018
Instituto Humanista de Psicoterapia Gestalt de Querétaro	Universidad Marista de Querétaro, A.C.	Cuahtémoc No. 25, El Pueblito, Corregidora, Qro.	Calle Marte No. 2 - Colonia Centro, Santiago de Querétaro, Qro.	Superior Maestría en Orientación y Facilitación de Grupos con Enfoque Humanista	2018-025 10-05-2018
Colegio del Valle	Colegio del Valle, A.C.	Av. Constituyentes No. 905, Col. Del Valle, Querétaro, Qro.	Calzada David Alfaro Siqueiros No. 26, Fraccionamiento Pueblo Nuevo, Corregidora, Qro.	Inicial	2018-049 06-08-2018

A T E N T A M E N T E

LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Rúbrica

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, OTORGADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR CAMBIO DE TITULAR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FISICA ANTERIOR	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FISICA ACTUAL	DOMICILIO	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO Y FECHA
Cendi Renacimiento	C. Susana Salgado Magaña	C. Jorge Omar Ávila Salgado	Av. Lomas de San Juan No.41, Fraccionamiento Lomas de San Juan del Río, Qro.	Inicial	2018-039 11-07-2018
CENDI Giuseppe Verdi	C. Adriana Paz Vázquez	C. María Alejandra López Martínez	Hierba No. 68, Fracc. Álamos 3ra Sección, Querétaro, Qro.	Inicial	2018-051 06-10-2018

ATENTAMENTE

LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Rúbrica

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON AUTORIZACIÓN, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR NUEVA INCORPORACIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	DOMICILIO	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO	FECHA
Centro Educativo Kids Clud	Boulevard Hacienda El Jacal No. 599, Col. El Jacal, Qro.	Preescolar	2017-057	13-09-2017
Canadian School	Anillo Vial II Fray Junípero Serra No. 11801, Delegación Epigmenio González, Querétaro, Qro.	Preescolar	2017-064	12-10-2017
Instituto Plancarte de Querétaro, A.C.	Parcela 49 Z-3 P 1/2, del Ejido La Cañada, El Marqués, Qro.	Preescolar	2017-069	1°-12-2017
Colegio Danaus School	Balcones del Amor No. 402, Fracc. Balcones, Santiago de Querétaro, Qro.	Preescolar	2017-070	13-12-2017
Colegio Danaus School	Balcones del Amor No. 402, Fracc. Balcones, Santiago de Querétaro, Qro.	Primaria	2017-071	13-12-2017
Colegio Militarizado Nuevo México Campus Querétaro	Calle Shindo No. 2, Ejido Los Olvera, Corregidora, Qro.	Secundaria	2017-080	15-12-2017
Colegio Springwoods	Calle III Anillo Vial Origen y Destino No. 95, Ciudad Maderas, El Marques, Qro.	Primaria	2018-002	25-01-2018
Colegio Bristol Sección Primaria	Solidaridad N° 160 Col. Jurica Pueblo, Qro.	Primaria	2018-003	26-01-2018
Colegio Chiquitines Montessori de Querétaro	Juan Caballero y Osio N° 268 Col Jardines de Querétaro, Santiago de Querétaro, Qro.	Preescolar	2018-007	19-02-2018
Jardín de Niños Confetti	Calle Olivo N° 43 Col. Quintas de Guadalupe, San Juan del Río, Qro.	Preescolar	2018-008	28-02-2018

Centro Infantil de Desarrollo Humano	Calle Jiménez No. 78 Colonia Linda Vista, Santiago de Querétaro, Qro.	Secundaria	2018-012	22-03-2018
Colegio Real de Santiago	Calle Antiguo Camino Nacional No. 1, Fraccionamiento Industrial Nuevo San Juan, San Juan del Río, Qro.	Secundaria	2018-016	17-04-2018
Colegio Monte Horeb	Monte Horeb 105, Col. La Loma, Querétaro, Qro.	Secundaria	2018-017	20-04-2018
Secundaria Nitámami	Calle Ezequiel Velázquez No. 3, Colonia La Purísima, Ezequiel Montes, Qro.	Secundaria	2018-019	10-05-2018
Colegio Hala Ken	Carretera Estatal 411, Km 11, 900+, Mz. 220 Lt. 421 Comunidad El Vegíl, Huimilpan, Qro.	Secundaria	2018-027	16-05-2018
Preescolar El Cerrito	Lerdo de Tejada N° 80 Col. Sta. Bárbara, Corregidora, Qro.	Preescolar	2018-028	28-05-2018
Colegio Pequeños Grandes Sabios	Av. 18 No. 1703 Col. Lomas de Casa Blanca, Querétaro, Qro.	Preescolar	2018-029	1-06-2018
Puerto Alto Montessori	Anillo Vial II Fray Junípero Serra 11700 Col. El Refugio, Santiago de Querétaro, Qro.	Primaria	2018-036	09-07-2018
LIMECA Liceo Mexicano Canadiense	Boulevard Diamante N° 55 Fraccionamiento Valle Diamante, Corregidora, Qro.	Secundaria	2018-037	09-07-2018
Jardín de Niños Gandhi	Calle San Marcos N° 5 Col. Centro San Juan del Río, Qro.	Preescolar	2018-056	09-08-2018
Colegio Bretón	Av. Constituyentes No. 627 El Mirador, en El Municipio El Marqués, Qro.	Preescolar	2018-057	09-08-2018

A T E N T A M E N T E

LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Rúbrica

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON AUTORIZACIÓN, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR CAMBIO DE DOMICILIO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FISICA	DOMICILIO ANTERIOR	DOMICILIO ACTUAL	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO O FECHA
Colegio Lenox	Lic. María de Lourdes Hiriart Madrazo Apoderada de Formación y Crecimiento de Querétaro, S.C.	Balcones del Amor No. 402, Col. Balcones, Santiago de Querétaro, Qro.	Anillo Vial II Fray Junípero Serra N° 11850, Col. El Refugio, Delegación Epigmenio González, Santiago de Querétaro, Qro.	Preescolar	2017-065 25-10-2017
Colegio Lenox	Lic. María de Lourdes Hiriart Madrazo Apoderada de Formación y Crecimiento de Querétaro, S.C.	Balcones del Amor No. 402, Col. Balcones, Santiago de Querétaro, Qro.	Anillo Vial II Fray Junípero Serra N° 11850, Col. El Refugio, Delegación Epigmenio González, Santiago de Querétaro, Qro.	Primaria	2017-066 25-10-2017
Liceo Patrick Henry	Carr. México – Querétaro Km. 194 + 200, El Colorado, El Marqués, Qro.	Anillo Vial II Fray Junípero Serra No. 11850, Col. El Refugio, Delegación Epigmenio González, Qro.	Parcela No. 59 Z-2 p/1, del Ejido El Colorado, El Marqués, Qro.	Preescolar	2018-015 12-04-2018
Escuela Maxei	Sofía Alejandra Vernon Carter. Representante Legal de FORMACIÓN Y DESARROLLO, S.C.	Prol. Tecnológico No. 67 Col. La Piedad, Querétaro, Qro.	Fray Sebastián de Gallegos 152, Col. El Pueblito, Corregidora Qro.	Preescolar	2018-041 20-07-2018

Escuela Maxei	Sofía Alejandra Vernon Carter. Representante Legal de FORMACIÓN Y DESARROLLO, S.C.	Prol. Tecnológico No. 67 Col. La Piedad, Querétaro, Qro.	Fray Sebastián de Gallegos 152, Col. El Pueblito, Corregidora Qro.	Primaria	2018-042 20-07- 2018
Escuela Maxei	Sofía Alejandra Vernon Carter. Representante Legal de FORMACIÓN Y DESARROLLO, S.C.	Prol. Tecnológico No. 67 Col. La Piedad, Querétaro, Qro.	Fray Sebastián de Gallegos 152, Col. El Pueblito, Corregidora Qro.	Secundaria	2018-043 20-07- 2018
Instituto Karol J. Wojtyla	Instituto Karol J. Wojtyla, S.C.	Prol. Ezequiel Montes No. 10223, Col. Universo 2000, Querétaro, Qro.	Tenanche No. 29. Los Olvera, Corregidora, Qro.	Preescolar	2018-044 20-07- 2018
Instituto Karol J. Wojtyla	Instituto Karol J. Wojtyla, S.C.	Prol. Ezequiel Montes No. 10225, Col. Universo 2000, Querétaro, Qro.	Tenanche No. 29. Los Olvera, Corregidora, Qro.	Primaria	2018-045 20-07- 2018
Colegio del Valle	Colegio del Valle, A.C.	Av. Constituyentes No. 905, Col. Del Valle, Querétaro, Qro.	Calzada David Alfaro Siqueiros No. 26, Fraccionamiento Pueblo Nuevo, Corregidora, Qro.	Preescolar	2018-050 06-08- 2018

ATENTAMENTE

LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Rúbrica

RELACIÓN DE INSTITUCIONES PARTICULARES QUE OBTUVIERON AUTORIZACIÓN, OTORGADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SE PUBLICA EN CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 55, PRIMER PÁRRAFO DE LA LEY DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE QUERÉTARO

POR CAMBIO DE TITULAR

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FISICA ANTERIOR	NOMBRE DE LA PERSONA MORAL Y/O FISICA ACTUAL	DOMICILIO	NIVEL EDUCATIVO	No. DE ACUERDO Y FECHA
Colegio Integra	Lic. Alma Rosa Campuzano Vargas Propietaria	Lic. Mónica Steny Cedillo Castillo Propietaria	Sierra de Escanela No. 115, Col. Villas del Sol, Santiago de Querétaro, Qro.	Preescolar	2017-067 31-10-2017
CENDi Renacimiento	C. Susana Salgado Magaña	C. Jorge Omar Ávila Salgado	Av. Lomas de San Juan No.41, Fraccionamiento Lomas de San Juan del Río, Qro.	Preescolar	2018-040 11-07-2018
Colegio Brighton Internacional	C. Guillermo Antonio Herrera	Centro de Formación Escolar Banting, S.C.	Priv. Cipreses No. 120, Delegación Santo Rosa Jáuregui, Qro.	Preescolar	2018-047 06/08/2018
Colegio Brighton Internacional	C. Guillermo Antonio Herrera	Centro de Formación Escolar Banting, S.C.	Priv. Cipreses No. 120, Delegación Santo Rosa Jáuregui, Qro.	Primaria	2018-048 06/08/2018
CENDI Giussepe Verdi	C. Adriana Paz Vázquez	C. María Alejandra López Martínez	Hierba No. 68, Fracc. Álamos 3ra Secc, Querétaro, Qro.	Preescolar	2018-052 06-10-2018

ATENTAMENTE

LIC. RENÉ RENTERÍA CONTRERAS
DIRECTOR DE EDUCACIÓN

Rúbrica

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL ARTÍCULO 7 FRACCIÓN IV, DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad a lo establecido en los artículos 10, 12, 13 y 14 del Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro, se establece el Consejo de Calidad como el órgano auxiliar de la Universidad, cuya finalidad es garantizar, regular y vigilar la calidad de la oferta educativa inicial y continua, así como de los trabajos de investigación y de desarrollo tecnológico a través de evaluaciones internas y externas de la Universidad Politécnica de Querétaro, siendo que la pertinencia y calidad de la oferta educativa son ejes rectores del Subsistema de Universidades Tecnológicas y Politécnicas.
2. Que mediante acuerdo de la primera sesión ordinaria del año 2016 del H. Junta Directiva, se instaura el Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Querétaro.
3. Que de acuerdo al modelo educativo y al Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Querétaro, la constitución y operación del Consejo de Calidad es de suma importancia, para el aseguramiento de la pertinencia y calidad de la oferta educativa de la Universidad Politécnica de Querétaro.

En mérito de lo anterior tiene a bien, expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE CALIDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE QUERÉTARO

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular las bases para la conformación, organización y funcionamiento del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Querétaro.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento, se establecen los siguientes conceptos:

- I. **Consejo:** se refiere al Consejo de Calidad, constituido en un cuerpo colegiado auxiliar de la Universidad Politécnica de Querétaro, cuya finalidad es garantizar, regular y vigilar la calidad del macro proceso educativo, así como de los trabajos de investigación y desarrollo tecnológico, desempeño docente, servicios de apoyo y planeación institucional, a través de evaluaciones internas y externas;
- II. **Decreto:** el Decreto por el que se crea el Organismo Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Querétaro;
- III. **Ley:** la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro;
- IV. **Líneas Innovadoras de Investigación Aplicada y Desarrollo Tecnológico (LIADT):** son aquellas que orientan principalmente a la asimilación, desarrollo, transferencia y mejora de las tecnologías y procesos para apoyar al sector productivo y de servicios de una región en particular;
- V. **Reglamento:** el Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Querétaro;
- VI. **Universidad:** la Universidad Politécnica de Querétaro, y
- VII. **Quórum legal:** la cantidad mínima necesaria para llevar a cabo sesión del Consejo, consistente en la mitad más uno de los miembros de dicho órgano colegiado.

Capítulo II De los objetivos del Consejo

Artículo 3. Los objetivos del Consejo, son los siguientes:

- I. Actuar como un foro de diálogo, consulta, concertación y decisión de los miembros del Consejo para abordar de manera integral y sistemática los retos de la calidad del macro proceso educativo;
- II. Evaluar las actividades de la Universidad, sus servicios y efectuar las recomendaciones pertinentes a los distintos órganos que integran la administración de la Universidad;
- III. Proponer, en el ámbito de sus atribuciones a la Junta Directiva, a través del Rector, las medidas para el mejor funcionamiento de la Universidad;
- IV. Contribuir a fortalecer las capacidades científicas, tecnológicas y de innovación de la Universidad, a través de la evaluación de los productos generados por los cuerpos académicos de conformidad con las LIIADT vinculadas a los programas educativos;
- V. Promover la rendición de cuentas administrativas y académicas, a través de la revisión y validación de indicadores de la Universidad, con el fin de analizar las brechas de calidad entre los mismos y sugerir estrategias para eliminarlas y,
- VI. Las demás que disponga la normatividad aplicable.

Capítulo III De la Integración del Consejo

Artículo 4.- El Consejo se conformará de la siguiente manera:

- I. **Miembros permanentes:**
 - a) Rector de la Universidad, quien fungirá como Presidente del Consejo;
 - b) Secretario Académico, quien fungirá como Secretario del Consejo;
 - c) Secretario Administrativo, y
 - d) Directores de División;
- II. **Miembros transitorios:**
 - a. Un representante del personal académico por cada programa educativo.

Artículo 5. A las sesiones del Consejo podrán acudir con el carácter de invitados, previa convocatoria por parte del Secretario del Consejo, todas aquellas personas que sean especialistas en la materia concerniente a alguno de los temas o asuntos a desahogarse en la sesión que corresponda y quienes únicamente tendrán de derecho a voz, sin excepción.

Artículo 6. Los miembros a los que se refiere la fracción II del artículo 4 del Reglamento durarán en su encargo un año, pudiendo ser ratificados hasta por un total de dos periodos más. La designación se realizará durante sesión ordinaria del Consejo, de conformidad con lo siguiente:

- I. El Secretario Académico someterá a consideración de los miembros permanentes del Consejo, una terna de profesores de tiempo completo por cada programa educativo; cada terna será propuesta de manera colegiada por los Directores de División;
- II. La elección de los miembros transitorios del Consejo, recaerá en los miembros permanentes, salvo los casos señalados en los artículos 7 y 8 del Reglamento.
- III. Hecha la elección de los representantes de programa educativo que fungirán como miembros transitorios del Consejo, el Presidente del Consejo, en un plazo no mayor de tres días hábiles, notificará por escrito a las personas que hayan resultado elegidas.

Artículo 7. Se perderá la calidad de miembro transitorio del Consejo antes de los plazos señalados en el artículo 6 del Reglamento, en los siguientes casos:

- I. A solicitud por escrito del miembro transitorio donde señale que es su deseo dejar de pertenecer al Consejo;
- II. Por terminación de la relación laboral del miembro transitorio con la Universidad;
- III. Por muerte o incapacidad permanente total; y
- IV. Cuando dejen de asistir, sin causa justificada, a tres sesiones del Consejo de manera consecutiva en el lapso de un año.
- V. Por falta grave al Código de Ética de la Universidad.

Artículo 8. Cuando los miembros transitorios del Consejo dejen de serlo, con independencia de la causa que lo motive, el Presidente del Consejo deberá convocar a sesión extraordinaria con por lo menos cinco días naturales de anticipación para la elección del nuevo miembro de este órgano colegiado; el nuevo miembro transitorio entrará en funciones de inmediato, en los mismos términos y condiciones del miembro saliente, quien durará en su encargo por el resto del periodo, pudiendo ser ratificado en términos de lo previsto en el artículo 6 de este Reglamento.

No procederá la elección extraordinaria cuando no exista el quórum legal para tales efectos, en términos del presente ordenamiento, o bien, la vacante de algún miembro transitorio se presente dentro del último trimestre del periodo de vigencia del cargo del miembro transitorio saliente.

Artículo 9. Los cargos dentro del Consejo serán de carácter personal, por lo que no podrá haber suplencias; serán de carácter honorífico, por lo que no recibirán emolumento alguno por el desempeño de las funciones que les sean encomendadas.

Capítulo IV De las atribuciones del Consejo

Artículo 10. Serán atribuciones del Consejo las que se detallan a continuación:

- I. Someter a la Junta Directiva para su aprobación, por conducto de su Presidente, los planes estratégicos de la Universidad a corto y largo plazo;
- II. Proponer a la Junta Directiva, por conducto de su Presidente, las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad;
- III. Proponer a la Junta Directiva, por conducto de su Presidente, modificaciones a la estructura orgánica y académica de la Universidad;
- IV. Someter a consideración de la Junta Directiva, por conducto de su Presidente, los proyectos de planes y programas de estudio en sus distintos niveles y modalidades;
- V. Vigilar la buena marcha de los procesos de la Universidad que forman parte de su sistema de calidad;
- VI. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias del Consejo;
- VII. Aprobar el programa anual de trabajo del Consejo, en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal;
- VIII. Elaborar la propuesta de acciones para promover mejores prácticas del macro proceso educativo;
- IX. Promover el aseguramiento de la calidad de los programas educativos mediante medición, documentación y retroalimentación de los procesos inherentes al macro proceso educativo;
- X. Establecer las comisiones especiales que se requieran, cuando así lo amerite el caso;
- XI. Revisar y dictaminar respecto a las propuestas y acuerdos que emitan las comisiones permanentes y especiales;
- XII. Realizar propuestas de temas pertinentes a las comisiones que deriven del Consejo Social y del Consejo de Calidad, con el fin de asegurar que los programas educativos atiendan las condiciones y necesidades de la región;
- XIII. Conocer y analizar de las evaluaciones de los servicios de la Universidad,
- XIV. Determinar sobre la pérdida de la calidad de alumno de conformidad a la normatividad aplicable;
- XV. Autorizar el reingreso a la Universidad, cuando se haya perdido la calidad de alumno, por renuncia expresa, por no haberse reinscrito durante tres cuatrimestres seguidos, o por vencimiento del plazo máximo para cursar el plan de estudios, debiendo cumplir los requisitos administrativos correspondientes;
- XVI. Emitir las políticas, los procesos y manuales de trabajo necesarios para el desempeño adecuado de las funciones académicas y administrativas de carácter operativo, así como garantizar su difusión, y

- XVII. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables, los ordenamientos y normatividad de la Universidad.

Capítulo V

De las funciones de los miembros del Consejo

Artículo 11. El Presidente del Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar al Consejo;
- II. Someter a aprobación del Consejo el calendario anual de sesiones ordinarias,
- III. Convocar a las sesiones del Consejo;
- IV. Someter a la aprobación del Consejo, el programa anual de trabajo;
- V. Presidir las sesiones y moderar los debates;
- VI. Informar los resultados de las sesiones llevadas a cabo por las comisiones permanentes y especiales, a los miembros del Consejo;
- VII. Emitir voto de calidad cuando haya empate en las votaciones del Consejo;
- VIII. Promover las acciones que se requieran para el debido funcionamiento del Consejo y realizar las necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, y
- IX. Las demás que se establecen en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 12. El Secretario del Consejo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Citar a las sesiones del Consejo por instrucción del Presidente;
- II. Gestionar, integrar y otorgar la información pertinente a los miembros del Consejo, para la elaboración de la propuesta de programa anual de trabajo y para la operación de las comisiones y grupos de trabajo;
- III. Integrar por instrucción del Presidente el programa anual de trabajo del Consejo, con base en las propuestas de los miembros del mismo;
- IV. Elaborar y enviar por instrucción del Presidente a los miembros del Consejo, la convocatoria y la propuesta de orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, conforme a lo establecido en el artículo 14, fracción II del presente Reglamento;
- V. Registrar la asistencia de los miembros y contabilizar las votaciones en las sesiones correspondientes;
- VI. Verificar e informar de la existencia del quórum legal requerido para sesionar, como lo establece el Reglamento Interior de la Universidad;
- VII. Someter a aprobación de los miembros del Consejo, la propuesta del orden del día de las sesiones;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones, exigir y hacer valer el orden en la misma, así como recabar las firmas de los participantes en las mismas y una vez suscrita por cada uno de sus miembros entregar copia a estos;
- IX. Verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados e informar al Consejo, los avances respectivos;
- X. Supervisar la integración y el funcionamiento de las comisiones permanentes y especiales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Consejo, así como informar de manera anual respecto al avance y resultado de los trabajos al Consejo;
- XI. Apoyar al Presidente en la formulación de los reportes, informes y recomendaciones que deberán remitirse a la H. Junta Directiva o las instancias competentes, y
- XII. Las demás que le encomiende el Consejo a través de su Presidente y demás normatividad aplicable.

Artículo 13. Los miembros del Consejo tendrán las siguientes funciones:

- I. Proponer al Secretario, los temas que se consideren necesarios tratar en las sesiones del Consejo;
- II. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el Secretario, a petición del Presidente;
- III. Pronunciarse en los asuntos que deba resolver el Consejo, así como en el diseño de sus estrategias y actividades;
- IV. Atender las tareas y comisiones que el Consejo les encomiende e informar a éste sobre el avance de las mismas;
- V. Participar en las comisiones permanentes y/o especiales o grupos de trabajo, cuya constitución acuerde el Consejo, para el desarrollo de las tareas que se les encomienden;
- VI. En caso de participar en alguna comisión, se informará al pleno del Consejo por conducto del Secretario el desarrollo y avance de la misma;
- VII. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo, y
- VIII. Las demás que acuerde el pleno del Consejo.

Capítulo VI Del funcionamiento del Consejo

Artículo 14. Las sesiones del Consejo se celebrarán en el domicilio de la Universidad o en cualquier otro lugar que se determine con anterioridad en la convocatoria y podrán ser convocadas con el siguiente carácter:

- I. Ordinarias: se llevarán a cabo dentro de los primeros quince días hábiles del inicio de cada trimestre y deberán ser convocadas con al menos 10 días naturales de anticipación, y
- II. Extraordinarias: se podrán realizar a petición expresa y por escrito, de cualquier miembro permanente del Consejo, cuando el Presidente juzgue la necesidad y pertinencia para la realización de la misma, debiendo convocarlas con al menos 5 días naturales de anticipación.

Artículo 15. En las sesiones se observarán las reglas siguientes:

- I. Serán convocadas por el Presidente.
- II. La Convocatoria podrá enviarse vía correo electrónico, con la correspondiente confirmación de recepción de forma inmediata, o a más tardar al día siguiente de su envío;
- III. Las convocatorias contendrán:
 - a) Lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión;
 - b) El orden del día propuesto, y
 - c) La documentación que se juzgue conveniente para el desahogo de los puntos a tratar en la sesión respectiva;
- IV. Las sesiones deberán ser legalmente instaladas por el Presidente del Consejo con apego a lo previsto en el Reglamento Interior de la Universidad;
- V. La inexistencia de quórum podrá ser declarada por el Presidente y se señalará nueva fecha para su celebración;
- VI. En caso de tener invitados a la sesión, se deberá solicitar la autorización del Consejo para su participación a través del Presidente o del Secretario del Consejo;
- VII. El Presidente del Consejo podrá ceder la palabra al Secretario para el desahogo del orden del día;
- VIII. Los acuerdos en el Consejo se adoptarán por el voto del cincuenta por ciento más uno de los miembros presentes en la sesión;
- IX. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad, y
- X. En ningún caso se tomarán en cuenta los votos de los miembros ausentes.

Artículo 16. Las sesiones del Consejo, se celebrarán con el orden siguiente:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum;
- II. Aprobación de la orden del día;
- III. Desahogo de los asuntos programados conforme al orden del día;
- IV. Asuntos generales, y
- V. Cierre de sesión

Tratándose de sesiones extraordinarias el punto correspondiente a asuntos generales no deberá ser contemplado en la orden del día.

Artículo 17. Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 18. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 19. Las sesiones serán privadas sin excepción, salvo que el Consejo acuerde por mayoría simple que sean públicas, pudiendo celebrarse en las instalaciones de la Universidad o en el lugar que se estime conveniente.

Capítulo VII De las Comisiones del Consejo de Calidad

Artículo 20. Para su adecuado funcionamiento, el Consejo se asistirá de Comisiones, y cuya facultad será la de investigar y dictaminar sobre los asuntos que tenga que resolver el Consejo.

Las comisiones a que hace referencia el párrafo que antecede, podrán ser permanentes o especiales en atención de los asuntos que se sometan para su estudio.

Las reuniones de las comisiones serán privadas; empero, podrán ser públicas cuando medie previo acuerdo aprobado por la mayoría simple de sus integrantes.

Artículo 21. Se constituirán como comisiones permanentes del Consejo las siguientes:

- I. Comisión de Asuntos Académicos;
- II. Comisión de Faltas y Sanciones, y
- III. Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico.

Las comisiones permanentes, quedarán legalmente instaladas y los acuerdos tomados en ellas serán validados a partir de la instalación formal del Consejo.

Artículo 22. Las comisiones especiales son aquellas que se conforman para la atención de un asunto o proyecto específico, la permanencia de cada comisión estará sujeta a la temporalidad del asunto o proyecto asociado.

Artículo 23. Todas las comisiones se establecerán como órganos consultivos, cuyos análisis, estudios o resultados de trabajos se considerarán previos a las determinaciones del Consejo; el número de sesiones a realizar dependerá del objeto de cada comisión y funcionarán válidamente con la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 24. Los resultados de los trabajos de las comisiones serán informados por escrito al Secretario del Consejo.

Artículo 25. En la conformación de las comisiones permanentes como especiales, se elegirá de entre sus miembros, a un Coordinador, quien deberá ostentar por lo menos el cargo de Director o coordine algún programa educativo. Las ausencias de quien haya resultado electo como Coordinador, será sustituido por un miembro de la Comisión, que se encuentre presente en la reunión.

Capítulo VIII De la Comisión de Asuntos Académicos

Artículo 26. La Comisión de Asuntos Académicos será competente para sobre:

- I. Los planes estratégicos de la Universidad a corto y largo plazo;
- II. Asuntos sometidos a Consejo de naturaleza académica, presentados por estudiantes o personal académico, y
- III. Las demás que señala este Reglamento o disponga el Consejo.

Artículo 27. La Comisión de Asuntos Académicos será coordinada por el Secretario Académico y será integrada cuando menos por el Director de Servicios Estudiantiles, los Directores de División y Coordinador Académico.

El Secretario Académico tendrá voto de calidad, en caso de empate en la toma de decisiones de ésta Comisión.

Artículo 28. La Comisión sesionará de acuerdo a las solicitudes que se remitan por escrito a la Secretaría Académica, por el alumno o persona con interés jurídico o legítimo propio.

Artículo 29. Una vez que haya emitido su dictamen, la Comisión de Asuntos Académicos, deberá informar el mismo al Consejo en un periodo no mayor de cinco días hábiles.

Artículo 30. El Consejo resolverá lo conducente teniendo como base el dictamen que para tal efecto emita la Comisión de Asuntos Académicos, sin que ello obste en que pueda pronunciarse, si así lo justifica, de manera diversa.

Capítulo IX De la Comisión de Faltas y Sanciones

Artículo 31. La Comisión de Faltas y Sanciones, dictaminará sobre los asuntos relativos a la pérdida de la calidad de alumno de la Universidad, en términos del Reglamento de Estudios de Profesional Asociado y Licenciatura de la Universidad Politécnica de Querétaro, así como cualquier otra sanción que la normatividad de la Universidad señale como competencia del Consejo.

Artículo 32. La Comisión de Faltas y Sanciones será coordinada por el Secretario Académico y será integrada cuando menos por el Abogado General, Director de Servicios Estudiantiles, el Director de División que corresponda, así como por el Profesor Tutor del alumno.

El Secretario Académico tendrá voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones de la Comisión de Faltas y Sanciones.

Artículo 33. Cuando algún miembro de la comunidad universitaria debidamente identificado dé a conocer la existencia de alguna falta o causa que amerite sanción deberá hacer de conocimiento por escrito a la Comisión de Faltas y Sanciones, para que esta dictamine lo conducente.

Artículo 34. La Comisión de Faltas y Sanciones se reunirá dentro de los **cinco** días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de los hechos posiblemente constitutivos de sanción, previa convocatoria emitida por el Coordinador de la Comisión y citará dentro de un periodo de cinco días hábiles posteriores, a las personas involucradas a que manifiesten los hechos y presenten las pruebas necesarias que permitan a la Comisión dictaminar.

Artículo 35. La Comisión de Faltas y Sanciones contará con un plazo de cinco días hábiles para emitir dictamen y remitir al Consejo para su resolución.

La resolución emitida por el Consejo se dará a conocer mediante notificación en términos de la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro o del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Querétaro.

Artículo 36. La facultad de la Universidad para imponer sanciones prescribe en tres años. Los términos de la prescripción serán continuos y se contarán desde el día en que se haya cometido el hecho generador de la sanción si fuere consumada o desde que cesó si fuere continua.

Capítulo X De la Comisión de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico

Artículo 37. La Comisión se integrará y funcionará de conformidad con lo establecido en el del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico de la Universidad Politécnica de Querétaro.

Capítulo XI De la Información del Consejo de Calidad

Artículo 38. Los miembros del Consejo están obligados a mantener la más estricta confidencialidad o privacidad respecto de toda la información, documentación, material, entre otros, que reciban e intercambien como resultado de la aplicación irrestricta del presente Reglamento, así como para la ejecución de los proyectos y trabajos encomendados y que de forma expresa, explícita y delimitada consideren de naturaleza secreta, reservada o confidencial o que sea identificada con la leyenda "Información Confidencial", asumiendo la obligación de mantenerla con el mismo carácter y no divulgarla por ningún medio ni transferirla a terceras personas, sin el

consentimiento previo y por escrito de la totalidad de los miembros integrantes del Consejo de Calidad de la Universidad; en consecuencia, los miembros del Consejo sólo podrán publicar, divulgar o dar un manejo a la información a que tengan acceso, conforme a lo señalado en el presente artículo y demás normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Transitorios

PRIMERO. El presente Reglamento de Integración y Funcionamiento del Consejo de Calidad de la Universidad Politécnica de Querétaro, es aprobado mediante acuerdo UPQ-2017-JD02-05 en la Segunda Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva, de fecha 30 de octubre de 2017.

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

Lic. José Alfredo Botello Montes
Secretario de Educación y Presidente Suplente
de la H. Junta Directiva
Rúbrica

M.G.P Jorge Cervantes Acosta
Coordinador de Apoyo Institucional y
Miembro Suplente del Secretario De Educación
Rúbrica

Lic. José Ramón Fernández de Cevallos y
Chavarría
Subsecretario de Desarrollo Político y Social
y Miembro Suplente de la H. Junta Directiva
Rúbrica

Lic. Luis Sánchez González
Secretario Particular
y Miembro Suplente del Oficial Mayor
Rúbrica

Dr. Alejandro Saracho Luna
Delegado Federal de la Secretaría de Educación
Pública
en el Estado de Querétaro
Rúbrica

M. en A. Manuel Guevara Salinas
Miembro Distinguido de la Vida Económica,
Social y Científica del Estado
Rúbrica

Dra. Martha Elena Soto Obregón
Rectora de la Universidad Politécnica de
Querétaro
Secretaria de la H. Junta Directiva
Rúbrica

Licenciado **ADOLFO ORTEGA ZARAZÚA**, Notario Público Adscrito de la Notaría Pública 37 (treinta y siete) de esta Demarcación Notarial, de la que es titular el Licenciado **JOSÉ ADOLFO ORTEGA OSORIO**.-----
CERTIFICO: Que la presente fotocopia que consta de 12 (doce) fojas impresas, solo por el anverso concuerdan fiel y exactamente con el documento del cual fueron obtenidas, mismas que tengo a la vista y con el que fue debidamente cotejado en los términos de ley, para constancia de lo anterior, se tomó asiento bajo el número de cotejo 513-18 (quinientos trece guion dieciocho) en el registro de Cotejos de esta Notaría agregándose copia al apéndice del mismo. Así lo hago constar en la ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., a 12 (doce) de julio del año 2018 (dos mil dieciocho). Doy fe. -----

LIC. ADOLFO ORTEGA ZARAZÚA
NOTARIO ADSCRITO DE LA NOTARÍA NÚMERO 37
OEZA390514SN4
Rúbrica

SECRETARÍA DE SALUD

RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO

JUNTA DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE QUERÉTARO SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2018 ACTA NO. JG/ORD/2/REPSS/2018

En la ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las diez horas, del día veinticinco del mes de mayo de dos mil dieciocho, en la Sala de Juntas de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Querétaro "Dr. Manuel Septién de la Llata, sito en Calle 16 de Septiembre número 51 oriente, colonia Centro Histórico en esta ciudad; con el fin de celebrar la Segunda Sesión Ordinaria de 2018, a la cual fueron convocados en tiempo y forma de conformidad a los artículos 20, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 7, del Decreto que crea el Organismo Denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro "REPSS", asistiendo a la presente el Doctor Alfredo Gobera Farro, Secretario de Salud del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, en su carácter de Presidente de la Junta de Gobierno; por la Secretaría de Gobierno, el Licenciado Giovanni Oziel Sandoval Martínez, suplente designado por el Secretario de Gobierno; por la Secretaría de Planeación y Finanzas, la Contadora Pública Sofía Aline López Macías, suplente designada por el Secretario de Planeación y Finanzas; por la Oficialía Mayor, el Licenciado en Administración de Empresas Humberto Ortiz Guevara, suplente designado por el Oficial Mayor; por la Secretaría de Desarrollo Social, el Lic. Luis Antonio Izquierdo Gómez, suplente designado por el Secretario de Desarrollo Social y por video-llamada el Licenciado Fernando Ortiz Salinas, Representante de la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo Federal y Subdirector de Información y Comunicación adscrito a la Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, quien participa como invitado permanente, con voz, pero sin voto, en términos del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, suscrito el 10 de marzo de 2015.

Asimismo, el Presidente del Órgano de Gobierno, tuvo a bien presentar como invitados al Contador Público José Martín Rayas Morales, en su carácter de Comisario Suplente, designado por el Secretario de la Contraloría; al Dr. Julio César Ramírez Arguello, Subcoordinador General Médico de Servicios de Salud del Estado de Querétaro, al Contador Público Fernando Damián Ocegüera, Subcoordinador General Administrativo de Servicios de Salud del Estado de Querétaro y a la Contadora Pública Carolina Solís Pérez, Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud y de Servicios de Salud del Estado de Querétaro.

Con la autorización de los representantes del Órgano de Gobierno presentes, el Contador Público Fernando Damián Ocegüera en representación del Dr. Alfredo Gobera Farro, da la bienvenida a los presentes e inicia la Segunda Sesión Ordinaria de 2018 y cede el uso de la voz a la Lic. Lorena Loza Hernández, en su carácter de Secretaria Técnica de este cuerpo colegiado para continuar con la sesión.

1.- Acreditación de los integrantes de la Junta de Gobierno y declaración del quórum legal.

La Licenciada Lorena Loza Hernández, procedió al pase de lista con la finalidad de verificar si existe el quórum legal para la celebración de la sesión de la Junta de Gobierno y declaró la existencia del quórum legal para dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria de 2018, en términos de los artículos 20, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; y 10, fracción II, del Decreto que crea el organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

2.- Lectura y en su caso aprobación del Orden del Día.

Habiéndose decretado el quórum, la Secretaria Técnica procedió a dar lectura del Orden del Día.

ORDEN DEL DÍA

1. Acreditación de los integrantes de la Junta de Gobierno y declaración del quórum legal.
2. Lectura y en su caso aprobación del orden del día.
3. Presentación del informe de actividades.
4. Asuntos generales.

Hecho lo anterior, se procedió a solicitar la aprobación de los integrantes del Órgano de Gobierno, respecto al orden del día, por lo que se acordó que:

Los integrantes de la Junta de Gobierno, aprobaron el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2018 de la Junta de Gobierno del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro JG/ORD/2/REPSS/2018.

En uso de la voz del Comisario Suplente manifestó lo siguiente *“se solicita que en lo subsecuente se incluya dentro el orden del día el seguimiento de acuerdos”*. Con respecto a la solicitud la Licenciada Lorena Loza Hernández informó que se incluirá a partir de la siguiente sesión.

3. Presentación del informe de actividades

Siguiendo con el orden planteado, la Lic. Lorena Loza Hernández, en su carácter de Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, rindió el informe de actividades al Órgano de Gobierno respecto a la operación del organismo, destacando lo siguiente:

I. Presupuesto al 30 de abril de 2018

Se informó a la Junta de Gobierno sobre las modificaciones al presupuesto con fecha de corte al 30 de abril de 2018, las cuales consisten en ampliaciones por \$67,184,588.81 (sesenta y siete millones ciento ochenta y cuatro mil quinientos ochenta y ocho pesos 81/100 M.N.), para un presupuesto total de \$900,751,272.81 (novecientos millones setecientos cincuenta y un mil doscientos setenta y dos pesos 81/100 M.N.).

Asimismo, el Comisario Suplente solicita que en los estados presupuestales se incluya una nota para señalar a qué se deben las diferencias presentadas en el presupuesto de ingresos y egresos.

II. Estados financieros al 30 de abril de 2018

Con fundamento en los artículos 55, fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y 9, fracción X, del Decreto que crea el organismo denominado Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, se presentaron los estados financieros de la Entidad con corte al 30 de abril de 2018.

III. Informe cierre de recursos correspondientes a la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal 2017

Se hizo del conocimiento de este Órgano de Gobierno que mediante el oficio DGREPSS/SFC/1031/2018, se informó en los formatos oficiales a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, sobre la conclusión del cierre de recursos correspondientes a la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal para el ejercicio fiscal 2017.

Respecto a lo anterior, la Licenciada Lorena Loza Hernández manifestó su reconocimiento a la labor efectuada tanto del REPSS como de SESEQ por la erogación total de recursos correspondientes al ejercicio 2017, sin tener que realizar la devolución de recursos por cincuenta y siete millones de pesos como había sido solicitado.

IV. Programa de gasto autorizado correspondiente a la Aportación Solidaria Estatal Líquida 2018

Se informó a la Junta de Gobierno que mediante el oficio DGREPSS/SFC/587/2018, signado por el Secretario de Salud y la Titular del REPSS Querétaro, conforme al Presupuesto de Egresos del Estado de Querétaro, se envió el Programa de Gasto de la ASE Líquida autorizado para el ejercicio 2018, así mismo en dicha programación se consideró el Concepto de Gasto “Remuneraciones al Personal” por \$ 46,000,000.00 (cuarenta y seis millones pesos 00/100 M.N.), recurso que se justifica y se sustenta conforme a la información del cierre del ejercicio de la ASE 2016 y 2017.

Asimismo, la Licenciada Lorena Loza Hernández manifestó que la programación para las remuneraciones capítulo 1000, era una preocupación por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, con esto queda resuelto y de igual manera se informa la formalización del ANEXO IX del Acuerdo de Coordinación que contiene dicha información.

V. Acreditación de la Aportación Solidaria Estatal 2018

Se informó a la Junta de Gobierno que conforme a lo dispuesto en el artículo 77 bis 13 de la Ley General de Salud, que mediante el oficio DGREPSS/SFC/585/2018, fue presentada ante la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la documentación soporte suficiente respecto a los gastos e inversiones estatales presupuestales, para la integración y acreditación del gasto de la Aportación Solidaria Estatal 2018 para el Estado de Querétaro.

VI. Avance en las metas al Primer Trimestre de 2018

La Licenciada Lorena Loza Hernández presentó un avance respecto a las metas establecidas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través del Anexo II, correspondiente al Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud con corte al primer trimestre del presente ejercicio fiscal.

META DE AFILIACIÓN

- Total: 282,917 beneficiarios
- *No hay meta oficial de reafiliación para el ejercicio 2018
- Avance Primer Trimestre 2018: 52,166 beneficiarios
- 18 %

BENEFICIARIOS NUEVOS DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE 2018

- 22,990 beneficiarios.

TOTAL FAMILIAS / BENEFICIARIOS POR MUNICIPIO

ENERO-MARZO 2018

	Municipio	Familias	Beneficiarios
001	AMEALCO DE BONFIL	21,376	54,535
002	PINAL DE AMOLES	10,909	27,752
003	ARROYO SECO	5,654	12,473
004	CADEREYTA DE MONTES	23,893	56,484
005	COLÓN	14,550	36,031
006	CORREGIDORA	28,760	61,405
007	EZEQUIEL MONTES	12,796	30,157
008	HUIMILPAN	11,725	30,255
009	JALPAN DE SERRA	11,391	25,298
010	LANDA DE MATAMOROS	8,609	19,897
011	EL MARQUÉS	29,862	69,651
012	PEDRO ESCOBEDO	17,058	40,535
013	PEÑAMILLER	7,507	17,701
014	QUERÉTARO	155,075	319,322
015	SAN JOAQUÍN	3,509	8,428
016	SAN JUAN DEL RÍO	57,196	122,824
017	TEQUISQUIAPAN	17,720	40,530
018	TOLIMÁN	9,612	23,166
		447,202	996,444

VII. Autorización para el Gasto de Operación 2018

Se informó a la Junta de Gobierno que mediante el oficio REPSS/DAO/728/2018, se solicitó a la Dirección General de Afiliación y Operación de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud el visto bueno para la apertura y operación de dos Módulos de Afiliación y Orientación, la contratación de 07 responsables y 19 capturistas de MAO; derivado de lo anterior la Dirección General de Afiliación y Operación se pronunció al respecto e informó que la solicitud es procedente, puesto que no se superan los criterios de cálculo indicados en los Lineamientos Generales que establecen los Criterios para la Programación y Ejercicio de los Recursos para el Apoyo Administrativo y Gasto de Operación de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud.

Cabe señalar que lo antes expuesto, será considerado para efecto de solicitar la adecuación al Tabulador de Remuneraciones del REPSS para el ejercicio fiscal 2018, y someterlo al Comité de Remuneraciones del Estado de Querétaro.

VIII. Remuneración del personal Promotores de Salud al Primer Semestre 2018

Se hizo del conocimiento del Órgano de Gobierno, que el presupuesto que anteriormente era asignado al Programa Consulta Segura (CONSEG), a partir del presente año forma parte de los recursos asignados para acciones de prevención y promoción de la salud, lo anterior, en seguimiento al numeral IX, del Informe de Actividades de la Dirección General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, de la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno 2017, respecto al criterio emitido por la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, para la desincorporación del Programa Consulta Segura.

Sin embargo, con el fin de no afectar los derechos laborales del personal asignado al programa bajo el código M03004 Promotor de Salud, así como a la operación del área de Afiliación y Operación se tuvo la necesidad de contratar personal con el código M05005 Capturista MAO REPSS B, la remuneración para éstos se encuentra soportada y presupuestada con recursos estatales para el presente ejercicio fiscal.

IX. CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA 2018

Se informó a la Junta de Gobierno que se suscribió el Convenio de Colaboración Administrativa para el ejercicio 2018, celebrado entre el Régimen Estatal de Protección

Social en Salud en el Estado de Querétaro y Servicios de Salud del Estado del Querétaro, mediante el mismo se estableció el apoyo en materia de recursos humanos y administración del 6%, la cual cesará el 30 de junio del presente año, con el fin de que a partir el 01 de julio de 2018 el REPSS se encargue de la contratación de personal, elaboración y timbrado de la nómina.

Asimismo, atendiendo al convenio principal se firmó el adendum que establece la terminación y liquidación con recursos propios de la relación laboral de los trabajadores comisionados al REPSS con Servicios de Salud del Estado de Querétaro bajo el visto bueno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; lo anterior atendiendo a las gestiones realizadas por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado para efecto de lograr la obtención de una pagaduría conforme al oficio SG/SAVD/JSIVD/2439/2018, para que el REPSS Querétaro realice el pago a terceros patronales de manera directa y conforme a la determinación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El Comisario Suplente manifestó lo siguiente: *“considerando que se tiene el visto bueno por la Comisión Nacional para llevar a cabo las liquidaciones, consideramos prudente considerar la sustitución patronal a efecto de no erogar recursos que puedan ser utilizados para el cumplimiento del objetivo”*.

Por su parte, la Licenciada Lorena Loza Hernández, manifestó *“de las gestiones que realizó el Comisionado Nacional directamente para la unificación u homologación de los 32 REPSS a nivel nacional, no se consideró la sustitución patronal, lo que sí logró es una pagaduría, por tanto y a fin de no dejar cargas laborales, es que se toma la decisión pues los trabajadores comisionados siguen siendo empleados de SESEQ, y considerando el cambio de la administración federal, es que se toma la decisión para no dejar alguna carga y puesto que se cuenta con la autorización de la Comisión Nacional para efectuar la liquidación, con el objeto de no dejar desprotegido a SESEQ por alguna contingencia laboral con el total de los trabajadores comisionados al REPSS; todo lo anterior con el visto bueno de la Comisión Nacional y del Secretario de Salud, y toda vez que se cuenta con el recurso propio por un estimado de dieciocho millones de pesos, es que fue tomada de manera responsable dicha decisión”*.

Asimismo, el Dr. Alfredo Gobera Farro, Presidente de la Junta de Gobierno refirió lo siguiente: *“la sustitución patronal era la idea inicial justamente, pero al no poderse llevar a cabo de esa manera, se optó por como se está llevando a cabo a través de la Comisión Nacional en las diferentes entidades federativas, el hacerlo a través de esta manera, que*

es la sugerencia y la instrucción que recibimos por parte de la Comisión Nacional; y para complementar, por último solicitaría al REPSS, no debe salir perjudicado ninguno de los trabajadores a raíz de esta liquidación y recontratación, y pediría cuidar las formas a través de las áreas de recursos humanos y transmitir claramente a los trabajadores comisionados al REPSS que no se les están afectando sus derechos laborales.”

X. Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud 2018

Se informó al Órgano de Gobierno que están en trámite de suscripción los Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII y IX, del Acuerdo de Coordinación para Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, por lo que una vez que se cuenten con los documentos formalizados por la Federación serán publicados conforme a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal.

XI. Convenio de Gestión para la Prestación de Servicios Integrales de Salud para los Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud

Se hizo del conocimiento de la Junta de Gobierno que derivado de la gestión realizada ante el Secretario de Salud, se encuentra en trámite de suscripción el Convenio de Gestión para la Prestación de Servicios Integrales de Salud para los Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud para el ejercicio fiscal 2018, instrumento que establece las bases, compromisos y responsabilidades sobre los cuales se garantiza a los beneficiarios del “SISTEMA”, independientemente su lugar de residencia o adscripción, el acceso efectivo, oportuno, de calidad, sin desembolso al momento de utilización y sin discriminación a los servicios médico-quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios que satisfagan de manera integral sus necesidades de salud, conforme a la cobertura de las intervenciones, auxiliares de diagnóstico, medicamentos y demás alcances establecidos en las diferentes carteras de servicio que comprende el “SISTEMA” en los términos que determinan su aplicación para cada una de estas, según lo contenido en el Catalogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES).

XII. Seguimiento a las acciones derivadas del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud 2017

Se informó a los miembros de la Junta de Gobierno que se siguen realizando acciones a efecto de dar cumplimiento de manera general a las observaciones derivadas del Macroproceso de Gestión de Servicios de Salud 2017 aplicado por la Dirección General de Gestión de Servicios de Salud, conforme a lo reportado durante la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del REPSS 2017; razón por la cual mediante oficio REPSS/DGSS/0976/2018, se solicitó a la Coordinadora de Sector la conformación de una Comisión de Evaluación, Seguimiento y Actualización para atender de manera oportuna por el equipo multidisciplinario cualquier controversia que se presente respecto al convenio de Gestión para la Prestación de Servicios Integrales de Salud para los Beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.

XIII. Informe de Resultados de Auditoría

Se presentó a la Junta de Gobierno, el Informe de Resultados de Auditoría correspondiente a los Recursos del Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud (Seguro Popular), respecto a los períodos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, documento emitido por la Dirección de Auditoría de la Secretaría de la Contraloría.

XIV. Comité Técnico de Archivo

Con base en lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de Archivos del Estado de Querétaro y Capítulo Segundo de los Lineamiento para la Valoración y Disposición Documental del Estado de Querétaro, se informó a la Junta de Gobierno que se integrará el Comité Técnico de Archivo del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

Conforme a lo antes expuesto y en observancia al artículo 55 fracción X, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro, se dio por presentado el informe de actividades con corte al mes de abril de 2018, por parte de la Lic. Lorena Loza Hernández, Directora General del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro.

Una vez desahogado el tercer punto del orden del día, la Secretaría Técnica, abordó el último punto del orden del día conforme a lo siguiente:

4. Asuntos Generales

En este último punto la Licenciada Lorena Loza Hernández, solicitó a los integrantes del Órgano de Gobierno, exponer o agregar algún asunto en general además de los ya vistos con antelación, a lo que no hubo pronunciamientos al respecto.

Por lo anterior y por no haber más asuntos que tratar, se declara formalmente concluida la sesión siendo las diez horas con cuarenta y ocho minutos del día veinticinco de mayo de dos mil dieciocho, firmando para su debida constancia los que en ella intervinieron para todos los efectos legales correspondientes.

**Secretario de Salud y
Presidente de la Junta de Gobierno**

Dr. Alfredo Gobera Farro.
Rúbrica

Representante de la Secretaría de Gobierno

Lic. Giovanni Oziel Sandoval Martínez.
Rúbrica

**Representante de la Secretaría de
Planeación y Finanzas**

C. P. Sofía Aline López Macías
Rúbrica

Representante de Oficialía Mayor

L.A.E. Humberto Ortiz Guevara.
Rúbrica

**Representante de la Secretaría
de Desarrollo Social**

Lic. Luis Antonio Izquierdo Gómez.
Rúbrica

**Representante de la Secretaría de Salud
del Poder Ejecutivo Federal e
Invitado Permanente**

Licenciado Fernando Ortiz Salinas.
Rúbrica

Secretaria Técnica

Licenciada Lorena Loza Hernández.
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL SUSCRITO CIUDADANO RICARDO RIQUELME PERUSQUIA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha veintitrés de febrero de dos mil dieciocho, el Honorable Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, dentro del Séptimo Punto del orden del día, aprobó por unanimidad con diez votos a favor, el acuerdo relativo a la atención de la solicitud suscrita por el C. Juan Guzmán Flores, referente a la donación fracción de terreno para vialidad ubicado en la comunidad de Rincón de la Florida, Amealco de Bonfil, Qro, el cual señala textualmente: -----

SÉPTIMO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. -----
ATENCIÓN A LA SOLICITUD SUSCRITA POR EL C. JUAN GUZMÁN FLORES, REFERENTE A LA DONACIÓN FRACCIÓN DE TERRENO PARA VIALIDAD UBICADO EN LA COMUNIDAD DE RINCÓN DE LA FLORIDA, AMEALCO DE BONFIL, QRO.-----

En uso de la voz el Ingeniero Rosendo Anaya Aguilar, Presidente Municipal Constitucional, hace mención:-----
CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30 Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 171 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 51 DEL REGLAMENTO INTERNO DEL AYUNTAMIENTO DE AMEALCO DE BONFIL, Y

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Constitución Política del Estado de Querétaro; 30 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro; y 51 del Reglamento Interno del Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, Querétaro, el Ayuntamiento está facultado para aceptar cualquier inmueble que incremente el patrimonio del municipio.
2. Que entrando al análisis de la solicitud suscrita por el C. Juan Guzmán Flores, y de los anexos que acompañan a la misma, se acredita el interés jurídico, personalidad y legal propiedad del inmueble por parte del interesado, para promover la donación a título gratuito a favor del Municipio de una fracción de su predio ubicado en la comunidad de Rincón de la Florida, de este municipio.
3. Que la fracción que otorga el C. Juan Guzmán Flores, a favor del municipio tiene una superficie de 714.69 m², cuya subdivisión de fecha 14 de noviembre de 2017, mediante oficio 066 SUB.2017, anexa a la solicitud.
4. Que la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología, realizó la inspección física de la fracción descrita en el considerando que precede, observando que la calle tiene un ancho total de ocho metros, no se encuentra delimitado físicamente, con superficie de rodamiento de terracería con tepetate en regulares condiciones; cuenta con servicios públicos, agua potable y energía eléctrica.
5. Que mediante mesa de trabajo realizada el día 22 de febrero de 2018, la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología del Municipio de Amealco de Bonfil, presentó la solicitud y el dictamen técnico, referidos en los considerandos 2 y 4 a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología y demás integrantes del H. Ayuntamiento, dictaminando la procedencia del mismo ante sesión del Honorable Ayuntamiento.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado someto a consideración de este H. Ayuntamiento de Amealco de Bonfil, la aprobación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se acepta la donación a título gratuito de la fracción de terreno, propiedad del C. Juan Guzmán Flores, con un uso de vialidad a favor del municipio de Amealco de Bonfil, ubicado en la localidad de Rincón de la Florida, con una superficie de 714.69 m2, debiendo realizar el interesado la protocolización correspondiente en un plazo no mayor a 90 días naturales contados a partir de la legal notificación, por lo que de no realizarse en dicho plazo quedará sin efecto el presente acuerdo.

SEGUNDO. - Se autoriza a las Síndicos Municipales, firmar la protocolización correspondiente, la cual correrá a costa del C. Juan Guzmán Flores.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Publíquese a costa del interesado, por una sola ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga".

TERCERO Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento remita copia certificada del presente acuerdo al C. Juan Guzmán Flores, al titular de la Dirección de Administración y Recursos Internos, al titular de la Dirección de Finanzas, al titular de la Dirección Jurídica, al titular de la Dirección de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Ecología y al Contralor Interno Municipal para su conocimiento y cumplimiento del presente acuerdo.

En uso de la voz el Secretario del H. Ayuntamiento, pregunta a los presentes si existe observación alguna al acuerdo propuesto, y al no haber observación alguna se somete a votación económica, siendo aprobado por unanimidad con diez votos a favor.

**SE EXTIENDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DOS DE AGOSTO DE DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE AMEALCO DE BONFIL, QRO. -----
----- DOY FE -----**

ATENTAMENTE

**RICARDO RIQUELME PERUSQUIA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO GASPAR ARANA ANDRADE, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2018, el H. Ayuntamiento de El Marqués, aprobó el acuerdo relativo a la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen, quedando de la forma siguiente:

"...CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D), DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DEL 121, AL 128, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 12, 244 FRACCION VI, Y 260, DEL CÓDIGO URBANO PARA EL ESTADO DE QUERÉTARO; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- Mediante oficio No. SAY/DT/1137/2017-2018 de fecha 14 de junio de 2018, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Gaspar Arana Andrade, remitió a la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal la petición presentada por el Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra, en su carácter de Representante Legal de Quadrum Querétaro, S. A. de C. V., mediante el cual solicita la Autorización de Venta de Unidades Privativas del Condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado en Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen; a fin de que se emitiera opinión técnica en el ámbito de su competencia.

2.- Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento opinión técnica con número de folio 010/2018 suscrito por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición presentada por el Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S. A. de C. V., mediante el cual solicita la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen, mismo que se transcribe a continuación:

" ...

<i>OPINION TECNICA</i>		<i>FOLIO:10/2018</i>
<u><i>COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO</i></u>		
<i>DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS</i>		
<i>INTERESADO:</i> <i>ARQ. CARLOS MIGUEL FISHER GUERRA REPRESENTANTE LEGAL DE QUADNUM QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</i>		
<i>DIRECCIÓN:</i> <i>FRACCIÓN V, RESULTANTE DE LA SUBDIVISIÓN DE LA PARCELA 269 Z-3 P1/2, DEL EJIDO LA CAÑADA, HOY VILLA DEL MARQUÉS DEL ÁGUILA</i>	<i>NOTA DE TURNO:</i>	<i>1159/18</i>
	<i>FECHA DE SOLICITUD:</i>	<i>19 DE JUNIO DE 2018</i>
	<i>FECHA DE ATENCIÓN:</i>	<i>02 DE JULIO DE 2018</i>

ASUNTO:

El Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S.A. de C.V., solicita la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen.

DIAGNOSTICO:

1. Mediante oficio SAY/DT/1137/2017-2018 de fecha 14 de junio de 2018, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Gaspar Arana Andrade remitió el escrito presentado por el Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra, en su carácter de Representante Legal de Quadrum Querétaro, S.A. de C.V., mediante el cual solicitó la Autorización de Venta de Unidades Privativas del Condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado en Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen.
2. Mediante oficio de fecha 08 de junio de 2018 el Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra como Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S.A. de C.V., solicitó la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen, para lo cual anexa copia de la siguiente información:
 - A. Copia simple de Escritura Pública No. 24,641 de fecha 22 de agosto del 2013, correspondiente al CONTRATO DE COMPRAVENTA que tienen celebrado como PARTE VENDEDORA el señor JOSÉ MODESTO HERNÁNDEZ representado por el Señor PEDRO BARÓN ARELLANO, y como PARTE COMPRADORA, la sociedad mercantil denominada "QUADNUM QUERÉTARO, S.A. DE C.V.", debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro, bajo folio inmobiliario 00173108/0003, de fecha 30 de octubre del 2013, de la parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido La Cañada hoy Villa del Marqués, Querétaro.
 - B. Copia simple de Escritura Pública No. 20,050 de fecha 02 de septiembre del 2009, correspondiente a la Constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable con denominación o razón social: QUADNUM QUERÉTARO y cuyo representante legal es el ingeniero CARLOS MIGUEL FISHER GUERRA, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro.
 - C. Copia simple de identificación oficial del C. Carlos Miguel Fisher Guerra.
3. De acuerdo a los datos e información proporcionados, así como al análisis técnico correspondiente, se verificó que:
 - a) Mediante oficio DDU/CDI/3042/2017, DUS/C/155/2017 de fecha 20 de octubre del 2017, esta Dirección emitió el Dictamen de Uso de Suelo para el predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido La Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, con una superficie de 16,579.532 m2., de acuerdo a levantamiento topográfico presentado, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., con clave catastral 110205803995019, para la ubicación de UN CONDOMINIO INDUSTRIAL CONFORMADO POR 19 ÁREAS (LOTES), del cual se acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante el recibo de pago con No. de Serie y Folio C57-18088 de fecha 26 de octubre del 2017.
 - b) Mediante oficio DDU/CDI/0108/2018, DUS/C/009/2018 de fecha 16 de enero de 2018, esta Dirección emitió la Modificación de Dictamen de Uso de Suelo emitido mediante oficio DDU/CDI/3042/2017, DUS/C/155/2017 de fecha 20 de octubre del 2017, para el predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido La Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, con una superficie de 16,579.532 m2., y con clave catastral 110205803995019; dicha Modificación obedeció a un incremento en la superficie derivado del Deslinde Catastral con Expediente Núm. DES/DT/2017/165 de fecha 01 de diciembre 2017, quedando esta de 16,694.517 m2., para la ubicación de UN CONDOMINIO INDUSTRIAL CONFORMADO POR 19 ÁREAS (LOTES), del cual se acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante el recibo de pago con No. de Serie y Folio C57-25523, de fecha 04 de mayo de 2018.
 - c) Mediante oficio DDU/CPT/0618/2018, de fecha 20 de marzo de 2018, esta Dirección emitió la Autorización del Estudio de Impacto Urbano y Estudio de Impacto Vial respecto al predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P1/2 del Ejido La Cañada, hoy Villa del Marqués, del Águila, con superficie de 16,694.517 m2., perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., para el desarrollo de un Condominio Industrial conformado por 19 Lotes.
 - d) Mediante oficio DDU/CDI/0718/2018, de fecha 04 de abril de 2018, esta Dirección emitió el Visto Bueno a Proyecto de condominio para el denominado "Quadrum Querétaro", ubicado en el predio identificado como Fracción V resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido la Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual cuenta con una superficie de 16,694.517 m2., de acuerdo al Deslinde Catastral No. DES/DT/2017/165 de fecha 01 de diciembre de 2017, del cual se acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante el recibo de pago con No. de Serie y Folio C72-3018 de fecha 06 de abril del 2018.

- e) Mediante oficio DDU/CDI/0730/2018, FOLIOS DE NÚMEROS OFICIALES NOF/C/2198/18 AL NOF/C/2217/18 de fecha 06 de abril del 2018, esta Dirección emitió el Certificado de Números Oficiales exteriores e interiores para el condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II, en el predio identificado como Fracción V, de la Parcela 269 Z-3 P1/2, ubicada en el Ejido la Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro. de los cuales se acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante el recibo de pago con No. De Serie y Folio C72-3017 de fecha 06 de abril del 2018.
- f) Mediante oficio DDU/CDI/0731/2018, Folio LADM/C/024/2018 de fecha 06 de abril de 2018, esta Dirección emitió la Licencia Administrativa de Ejecución de Obras de Urbanización para el condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre el predio identificado como Fracción V resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido la Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual cuenta con una superficie de 16,694.517 m^{2.}, misma que se encuentra vigente; de la cual, se acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante recibos de pago con No. de Serie y Folio C72-3016 de fecha 06 de abril del 2018.
- g) En fecha 17 de abril de 2018, esta Dirección emitió la Licencia de Construcción para el predio con dirección Anillo Vial II No. 201, Condominio "Cuadrum Querétaro", correspondiente a las áreas comunes de la misma, con Folio Licencia LC/C/089/18, para 48.340 m^{2.}, Folio Alineamiento AL/C/015/18 para 12.188 ml. y Folio Bardeo LB/C/050/18, por una vigencia de 1 año., de la cual acredita haber cubierto los derechos correspondientes mediante recibo de pago con No. de Serie y Folio C67-4629 de fecha 08 de junio de 2018.
- h) Mediante oficio DDU/CDI/1267/2018, de fecha 08 de junio del 2018, esta Dirección emitió la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio para el condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la Parcela 269 Z-3 P1/2, del Ejido la Cañada, hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,694.517 m^{2.}, consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes) bajo este régimen, del cual se acredita haber cubierto los derechos correspondiente mediante recibo oficial de pago con No. de Serie y Folio C67-4630 de fecha 08 de julio de 2018.
- i) Que derivado de la visita de obra realizada el día 26 de junio del 2018, por personal de la Coordinación de Inspección adscrita a esta Dirección de Desarrollo Urbano, y de acuerdo al reporte presentado se establece que las obras de urbanización correspondientes al Condominio "Quadrum Querétaro" cubren de manera excedida el 30% de avance establecido en la Artículo 241, del Código vigente.
- j) Que el interesado presenta un presupuesto de las obras de urbanización pendientes por ejecutar del Condominio que nos ocupa, por un monto de 50,000 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).
- k) Que tanto la memoria descriptiva del condominio como el Reglamento interno del mismo, fueron presentados como parte del expediente para la emisión de la Declaratoria del Regimen de Propiedad del condominio que nos ocupa.
- l) Se hace la precisión que la superficie correcta del predio sobre el cual se ubica el condominio que nos ocupa es de 16,694.517 m^{2.} de conformidad al Deslinde Catastral autorizado por la Dirección de Catastro de Gobierno del Estado, protocolizado mediante escritura pública No. 35, 247, de fecha 16 de marzo del 2018, debidamente inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Inmobiliario 00523848/0003 en fecha 30 de abril del 2018.

OPINIÓN:

En base a los antecedentes descritos y considerando que le han sido emitidas las autorizaciones correspondientes para conformar el Regimen de Propiedad en Condominio de los cuales se acredita haber cubierto los derechos correspondientes, así como, que derivado de la inspección realizada se da constancia que las obras de urbanización del condominio, cuentan con el avance requerido dentro del Artículo 241, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, esta Dirección emite la presente opinión favorable a la solicitud del Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra, Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S.A. de C.V. para la **Autorización de Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro"**, ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,694.517 m^{2.}, consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen., siempre y cuando, se de cumplimiento a lo siguiente:

1. Cubrir ante la Tesorería Municipal el impuesto sobre condominios, el cual causa cobro por m^{2.} de área susceptible de venta según el tipo de condominio de acuerdo al Artículo 15, Fracción I, Numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018, por la cantidad de **\$269,115.61 (Doscientos sesenta y nueve mil ciento quince pesos 61/100 M.N.)**, de acuerdo al siguiente desglose:

IMPUESTO SOBRE SUPERFICIE VENDIBLE	
0.20 UMA (\$80.60) X 16,694.517M ^{2.}	\$269,115.61
TOTAL	\$269,115.61

2. De conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018", Artículo 23, Fracción IV, Numeral 3, deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, el importe por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico) por la cantidad de **\$1,007.50 (Mil siete pesos 50/100 M.N.)**, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Verificación Física y/o Documental	
Industrial Comercial y/o Servicios 12.50 UMA	\$1,007.50
TOTAL	\$1,007.50

3. A efecto de garantizar la conclusión de las obras de urbanización que faltan por ejecutar dentro del Condominio "Quadrum Querétaro" y considerando los avances de su construcción, el promotor de dichos proyectos deberá constituir garantía a favor de "Municipio de El Marqués, Querétaro", en un plazo no mayor a SESENTA DÍAS HÁBILES siguientes a la emisión de la presente autorización en caso de otorgarse, por las cantidades de: **\$65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.)**; de acuerdo a los siguientes desgloses, ello de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente; las cuales servirán para garantizar la ejecución y conclusión de las citadas obras de urbanización de dicho condominio, y podrán ser liberadas de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 244 del citado Código, bajo el entendido que éste será el único responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización de su desarrollo, hasta en tanto obtenga el Dictamen Técnico Aprobatorio de la Ejecución de dichas obras.

OTORGAMIENTO DE GARANTÍA PARA EL CONDOMINIO DENOMINADO "QUADRUM QUERÉTARO"	
Presupuesto de obras pendientes por ejecutar	50,000.00
(+ 30%)	\$15,000.00
TOTAL DE GARANTÍA	\$65,000.00

4. Previo a la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la autorización que nos ocupa, deberá exhibir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante esta Dirección:
- Los proyecto hidrosanitarios y pluviales debidamente autorizados por la Comisión Estatal de Aguas del proyecto que nos ocupa.
 - Permiso de Descargas emitido por la Autoridad competente conforme a lo establecido dentro del oficio No. VE/02016/2017 emitido por la Comisión Estatal de Aguas, en fecha 05 de diciembre del 2017.
 - Acreditar la existencia de una fuente de abastecimiento de agua potable para servir al desarrollo que nos ocupa, que sea suficiente a juicio de la autoridad competente de conformidad a lo establecido dentro del Artículo .133 del Código Urbano del Estado de Querétaro .
5. Contará con un plazo de 30 DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", del acuerdo que autorice lo solicitado, para obtener por parte de esta misma Dirección de Desarrollo Urbano, el Dictamen Técnico correspondiente para la Autorización de la Publicidad que se pretenda implementar para los condominios referidos, debiendo cubrir los derechos a los que haya lugar, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 23, Fracción VI, Numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018.
6. El desarrollador esta obligado a dar cumplimiento a lo establecido dentro del Artículo 245 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.
7. De conformidad a lo establecido dentro del Artículo 246 del citado Código, en la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquirente a constituir, junto con las demás personas que adquieran una unidad de propiedad privativa, la asociación de condóminos, para los efectos legales establecidos en el citado Código.
8. El desarrollador deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido dentro de la Autorización de los Estudios Técnicos de Impacto Urbano y Vial emitidos para el desarrollo que nos ocupa.
9. Cumplir con las condicionantes indicadas en la Opinión Técnica en materia ambiental, con No. de Oficio DDU/CEC/0539/2018 de fecha 07 de marzo del 2018.
10. Deberá dar cabal seguimiento y cumplimiento a la autorización de la Manifestación de Impacto Ambiental, emitida por la Secretaría de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado, para el proyecto en estudio, así las requeridas en la modificación y ampliación de la misma.
11. Deberá dar cabal seguimiento y cumplimiento a la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del proyecto pretendido.
12. Deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por esta Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.
13. El desarrollador será el total responsable de la operación, mantenimiento y administración de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento dentro del desarrollo que nos ocupa, así como de los posibles vicios ocultos de dicha infraestructura; de igual manera, es su responsabilidad dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas mediante el oficio No. VE/02016/2017, de fecha 05 de diciembre del 2017, emitido por la Comisión Estatal de Aguas.

14. Deberá cada predio al interior del condominio, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona.

La presente Opinión Técnica se emite en la esfera de competencia de esta Dirección y de conformidad con los Artículos 32, Fracción V y 33, Fracción XVII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, correlacionado con el Artículo 8 del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Querétaro..."

3.- Que se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, oficio número DDU/CDI/1736/2018, de fecha 08 de agosto de 2018, en alcance a la opinión técnica número de folio 010/2018, suscrito por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición presentada por el Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S. A. de C. V., mediante el cual solicita la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen, mismo que se transcribe a continuación:



El Marqués
Gobierno Municipal
2015 - 2018

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUES
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO
Coordinación de Desarrollos Inmobiliarios
RAMO: ADMINISTRATIVO
OFICIO NUMERO: DDU/CDI/1736/2018
NOTA DE TURNO: 1425/18

ASUNTO: Oficio en alcance a opinión técnica.

La Cañada, El Marqués, Qro., a 08 de agosto de 2018.

LIC. GASPAR ARANA ANDRADE
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
PRESENTE

Por medio del presente escrito, le envío un cordial saludo y asimismo hago referencia a nuestro similar, opinión técnica número 10/2018, con nota de turno 1159/18, de fecha 19 de junio de 2018; en la cual El Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S.A. de C.V., solicita la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen.

Al respecto le informo que dentro de las condicionantes plasmadas en dicho dictámen técnico y que deberán presentar los cumplimientos previo a su inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Acuerdo de Cabildo que en su caso apruebe la autorización que nos ocupa.

Asimismo hacemos de su conocimiento que el interesado presenta la siguiente documentación en alcance a las siguientes condicionantes:

- Oficio por parte de la Comisión Estatal de Aguas del Estado de Querétaro con número de oficio GSC/0382/2018 y SCG-8934-18 de fecha 22 de mayo del 2018, para informar el importe correspondiente al servicio de recepción de los volúmenes de aguas residuales descargadas en la Planta Sur para su tratamiento.
- Contrato privado de servicios por Mantenimiento Limpieza y Conservación de Inmuebles EZESA, en el que comparece por una parte la C. Lorena Chaparro Ayala, denominada "El Cliente", que a su vez es representado en este acto por "QUADRUM QUERETARO, con domicilio en la Colonia Villas del Campestre, calle Villas del Bajío, Corregidora, Querétaro, código postal 76902; y por la otra parte, la empresa representada en este acto por el C. Esteban Zepeda Saez, con domicilio en la colonia Peñuelas, calle Tapiceros número 5, con código postal 78140, en Querétaro, Querétaro. En el cual se estipula que la empresa prestadora de los servicios se obliga a otorgar el "Desalzove de la Planta de Tratamiento" en la ubicación indicada por el cliente, QUADRUM QUERETARO, Anillo Vial II # 201, Ejido La Cañada, Villas del Marqués, Condominio Quadrum Querétaro.
- Renovación de su registro en el Padrón de Prestadores de Servicios Ambientales a favor del C. Esteban Zepeda Saez, con número de Registro SEDESU/RPPSA/687-16 y con vigencia del 04/may/2018 al 28/feb/2019, oficio en el cual describe sus actividades para el manejo de aguas residuales, grasas: vegetal, lodos residuales: no peligrosos, otro: aguas y lodos residuales provenientes de fosas sépticas.



El Marqués
Gobierno Municipal
2015 - 2018

DEPENDENCIA: PRESIDENCIA MUNICIPAL DE EL MARQUES
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO
Coordinación de Desarrollos Inmobiliarios
RAMO: ADMINISTRATIVO
OFICIO NUMERO: DDU/CDI/1736/2018
NOTA DE TURNO: 1425/18

- Del mismo modo presenta sus proyectos hidrosanitarios y pluviales debidamente autorizados por la Comisión Estatal de Aguas del proyecto que nos ocupa.

Lo anterior con la finalidad de que se den por presentadas algunas de las condicionantes de la Opinión Técnica en comento.

Agradezco de antemano la atención que se sirva brindar a la presente, y sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. MANUEL ALFREDO BUSTOS CHÁVEZ
DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

MABC/CANL
C.c.p.
• Archivo.
• Minutario.

4.- Por instrucciones del C. Mario Calzada Mercado, Presidente Municipal, el Lic. Gaspar Arana Andrade, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/1564/2017-2018, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la petición del Arq. Carlos Miguel Fisher Guerra Representante Legal de la empresa Quadrum Querétaro, S. A. de C. V., mediante el cual solicita la Autorización para Venta de Unidades Privativas del condominio denominado "Quadrum Querétaro", ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,194.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

CONSIDERANDO

Que es competencia del H. Ayuntamiento autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo que se encuentra ubicado dentro del territorio de su jurisdicción, así como participar en la formulación, expedición y modificación de los planes de desarrollo urbano municipal.

Que el Plan Municipal de Desarrollo y los planes parciales de Desarrollo Urbano expedidos por el H. Ayuntamiento, son el conjunto de estudios y políticas, normas técnicas y disposiciones relativas para regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales de las condiciones o circunstancias que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.

Que la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal.

Que las modificaciones a los Planes Subregionales de Desarrollo Urbano pueden ser solicitadas por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, Código Urbano para el Estado de Querétaro, y Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro.

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, se elabora el presente dictamen, en base a la Opinión Técnica FAVORABLE emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, descrita en el ANTECEDENTE 2 (DOS) del presente Acuerdo; con fundamento en lo dispuesto por la fracción IX, y último párrafo del Artículo 8, del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro.

*“...**ARTÍCULO 8.** La Dirección podrá elaborar las siguientes opiniones técnicas para la ubicación de fraccionamientos y desarrollos en condominio:*

- I. a VIII.*
- IX. Opinión técnica para la autorización para la venta provisional de lotes.*
- X a XIV...*

Asimismo la Dirección podrá elaborar aquellas opiniones que considere necesarias y que tengan relación directa con el proyecto del fraccionamiento o desarrollo en condominio de que se trate, para el debido cumplimiento del presente ordenamiento.

Las opiniones técnicas enumeradas anteriormente, se remitirán a la Comisión para la emisión del dictamen correspondiente...”

Concatenado a lo establecido en el artículo 57 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Marqués, mismo que a la letra dice: *“...Las comisiones, contarán con la información y el apoyo administrativo que precisen para el desarrollo de sus trabajos, podrán igualmente solicitar la presencia de Servidores Públicos, miembros de la Administración Municipal para que informen sobre asuntos relacionados con sus respectivas competencias...”* en

consecuencia, el presente Dictamen se elabora en base a lo señalado técnicamente por parte de la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, área especializada en los asuntos urbanísticos...”.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., en Sesión Ordinaria de fecha 15 de agosto del 2018, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., otorga la Autorización de Venta de Unidades Privativas del condominio denominado “Quadrum Querétaro”, ubicado sobre Anillo Vial II No. 201, predio identificado como Fracción V, resultante de la subdivisión de la Parcela 269 Z-3 P ½ Ejido La Cañada, Hoy Villa del Marqués del Águila, perteneciente al municipio de El Marqués, Qro., con una superficie de 16,694.517 m2., consistente en un condominio industrial conformado por 19 áreas (lotes), bajo este Régimen, en términos del Dictamen Técnico transcrito en el ANTECEDENTE 2 (DOS) del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El interesado deberá cumplir lo siguiente:

2.1.- Previo a la inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Acuerdo de Cabildo que se autoriza, deberá exhibir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante esta Dirección:

- Permiso de Descargas emitido por la Autoridad competente conforme a lo establecido dentro del oficio No. VE/02016/2017 emitido por la Comisión Estatal de Aguas, en fecha 05 de diciembre del 2017.
- Acreditar la existencia de una fuente de abastecimiento de agua potable para servir al desarrollo que nos ocupa, que sea suficiente a juicio de la autoridad competente de conformidad a lo establecido dentro del Artículo .133 del Código Urbano del Estado de Querétaro .

TERCERO.- A efecto de garantizar la conclusión de las obras de urbanización que faltan por ejecutar dentro del Condominio “Quadrum Querétaro” y considerando los avances de su construcción, el promotor de dichos proyectos deberá constituir garantía a favor de “Municipio de El Marqués, Querétaro”, en un plazo no mayor a SESENTA DÍAS HÁBILES siguientes a la emisión de la presente autorización, por las cantidades de: **\$65,000.00 (Sesenta y cinco mil pesos 00/100 M.N)**; de acuerdo a los siguientes desgloses, ello de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 242, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente; las cuales servirán para garantizar la ejecución y conclusión de las citadas obras de urbanización de dicho condominio, y podrán ser liberadas de conformidad a lo establecido dentro del Artículo 244 del citado Código, bajo el entendido que éste será el único responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización de su desarrollo, hasta en tanto obtenga el Dictamen Técnico Aprobatorio de la Ejecución de dichas obras.

OTORGAMIENTO DE GARANTÍA PARA EL CONDOMINIO DENOMINADO "QUADRUM QUERÉTARO"	
Presupuesto de obras pendientes por ejecutar	50,000.00
(+ 30%)	\$15,000.00
TOTAL DE GARANTÍA	\$65,000.00

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

CUARTO.- El solicitante deberá cubrir ante la Tesorería Municipal el impuesto sobre condominios, el cual causa cobro por m2. de área susceptible de venta según el tipo de condominio de acuerdo al Artículo 15, Fracción I, Numeral 1, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018, por la cantidad de \$269,115.61 (Doscientos sesenta y nueve mil ciento quince pesos 61/100 M.N), de acuerdo al siguiente desglose:

IMPUESTO SOBRE SUPERFICIE VENDIBLE	
0.20 UMA (\$80.60) X 16,694.517M2.	\$269,115.61
TOTAL	\$269,115.61

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

QUINTO.- El solicitante de conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018”, Artículo 23, Fracción IV, Numeral 3, deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, el importe por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico) por la cantidad de **\$1,007.50 (Mil siete pesos 50/100 M.N.)**, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Verificación Física y/o Documental	
Industrial Comercial y/o Servicios 12.50 UMA	\$1,007.50
TOTAL	\$1,007.50

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

SEXTO.- Contará con un plazo de 30 DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, del acuerdo que autoriza lo solicitado, para obtener por parte de esta misma Dirección de Desarrollo Urbano, el Dictamen Técnico correspondiente para la Autorización de la Publicidad que se pretenda implementar para los condominios referidos, debiendo cubrir los derechos a los que haya lugar, de acuerdo a lo previsto por el Artículo 23, Fracción VI, Numeral 5, de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018.

SEPTIMO.- El desarrollador esta obligado a dar cumplimiento a lo establecido dentro del Artículo 245 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente.

OCTAVO.- De conformidad a lo establecido dentro del Artículo 246 del citado Código, en la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquiriente a constituir, junto con las demás personas que adquieran una unidad de propiedad privativa, la asociación de condóminos, para los efectos legales establecidos en el citado Código.

NOVENO.- El desarrollador deberá dar cabal cumplimiento a lo establecido dentro de la Autorización de los Estudios Técnicos de Impacto Urbano y Vial emitidos para el desarrollo que nos ocupa.

DECIMO.- Cumplir con las condicionantes indicadas en la Opinión Técnica en materia ambiental, con No. de Oficio DDU/CEC/0539/2018 de fecha 07 de marzo del 2018.

DECIMO PRIMERO.- Deberá dar cabal seguimiento y cumplimiento a la autorización de la Manifestación de Impacto Ambiental, emitida por la Secretaria de Desarrollo Sustentable de Gobierno del Estado, para el proyecto en estudio, así las requeridas en la modificación y ampliación de la misma.

DECIMO SEGUNDO.- Deberá dar cabal seguimiento y cumplimiento a la normatividad federal, estatal o municipal, aplicable en la materia para la ubicación del proyecto pretendido.

DECIMO TERCERO.- Deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por esta Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

DECIMO CUARTO.- El desarrollador será el total responsable de la operación, mantenimiento y administración de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento dentro del desarrollo que nos ocupa, así como de los posibles vicios ocultos de dicha infraestructura; de igual manera, es su responsabilidad dar cumplimiento a las obligaciones adquiridas mediante el oficio No. VE/02016/2017, de fecha 05 de diciembre del 2017, emitido por la Comisión Estatal de Aguas.

DECIMO QUINTO.- Deberá cada predio al interior del condominio, respetar los coeficientes, compatibilidades de uso, restricciones, condicionantes y demás normatividades establecidas dentro del Plan Parcial de Desarrollo Urbano que en su proyecto rija la zona.

DECIMO SEXTO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., y acreditado haber realizado los pagos de los derechos generados por la presente autorización, deberá publicarse la presente autorización a costa del fraccionador en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", así como en la Gaceta Municipal, por dos veces, mediando un plazo mínimo de seis días naturales entre cada una, sin contar en ellos los de la publicación.

El plazo para que el desarrollador realice la publicación será de sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al que se le haya notificado la autorización.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

DECIMO SEPTIMO.- Una vez cumplimentado lo anterior, en un plazo no mayor a sesenta días hábiles, contados a partir del siguiente al en que se le haya notificado la presente autorización, deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio a costa del interesado el presente acuerdo, lo que deberá acreditar el solicitante ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal remitiendo las constancias que así lo confirmen.

DECIMO OCTAVO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

- 1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir de su inscripción en el Registro público de la propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.
- 2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento notifique el presente Acuerdo a los Titulares de la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, Desarrollo Urbano Municipal, y al solicitante para su cumplimiento...".

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 15 DE AGOSTO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERETARO.-----DOY FE-----

**LIC. GASPAR ARANA ANDRADE.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

PRIMERA PUBLICACIÓN

GOBIERNO MUNICIPAL

EL CIUDADANO LICENCIADO GASPAR ARANA ANDRADE, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTICULO 47, FRACCION IV, DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERETARO.

CERTIFICA

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 01 de agosto de 2018, el H. Ayuntamiento de El Marqués, aprobó el Acuerdo relativo a la solicitud del Ing. José Lecona Garcia Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. y de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Multiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", relativo al Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual fue modificado por el H. Ayuntamiento de El Marqués en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 15 de agosto de 2018; quedando dicho acuerdo de la forma siguiente:

"... DE CONFORMIDAD EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 115, FRACCIÓN V, INCISOS A) Y D) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7, Y 35, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 30, FRACCIÓN II, INCISOS A) Y D), 38, FRACCIÓN VIII, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 2 FRACCION VI, 8 FRACCION V, 11 PARRAFO SEGUNDO, 93 FRACCION IV, DEL REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS Y DESARROLLOS EN CONDOMINIO PARA EL MUNICIPIO DE EL MARQUES, QRO.; 48, Y 55, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ÉSTE AYUNTAMIENTO, Y EN BASE A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES:

1.- Mediante escrito de fecha 27 de marzo de 2018, el Ing. José Lecona Garcia, Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S. A. de C. V., solicitó el Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

2.- A través del oficio SAY/758/2018, de fecha 13 de abril del 2018, el Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Gaspar Arana Andrade, remitió a la Dirección de desarrollo Urbano Municipal, la solicitud presentada por el Ing. José Lecona Garcia, Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S. A. de C. V., referente al Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., para que emitiera la Opinión técnica correspondiente.

3.- Mediante escrito de fecha 21 de mayo de 2018, el Ing. José Lecona Garcia, Apoderado Legal de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Multiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", reitera la petición del Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos

y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

4.- A través del oficio SAY/1201/2018, de fecha 24 de mayo del 2018, el Secretario del Ayuntamiento, el Lic. Gaspar Arana Andrade, remitió a la Dirección de desarrollo Urbano Municipal, la solicitud presentada por el Ing. José Lecona Garcia, como Apoderado Legal de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Multiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", mediante el cual reitera la solicitud del Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pasos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.

5.- Se recibio en la Secretaria del Ayuntamiento Opinión Tecnica con folio 9/2018, suscrito por el C. Manuel Alfredo Bustos Chávez, Director de Desarrollo Urbano Municipal, respecto de la petición presentada por el Ing. José Lecona Garcia Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S. A. de C. V. y de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Multiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", solicita el Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.; mismo que se transcribe a continuacion:

"...

OPINION TECNICA		
COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO		FOLIO:9/2018
DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO MUNICIPAL COORDINACIÓN DE DESARROLLOS INMOBILIARIOS		
INTERESADO:		
ING. JOSÉ LECONA GARCIA APODERADO LEGAL DE INMOBILIARIA CORDILLERA, S.A. DE C.V. Y DE "SCOTIABANK INVERLAT" SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, FIDUCIARIO SCOTIABANK INVERLAT DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN TRASLATIVO DE DOMINIO "F/11039252".		
DIRECCIÓN: ZARAGOZA NO. 280 PTE., COL. CENTRO C.P. 76000 QUERÉTARO, QRO.	NOTA DE TURNO:	0672/18, 0944/18 y 1006/18
	FECHA DE SOLICITUD:	24 de mayo de 2018
	FECHA DE ATENCIÓN:	20 de junio de 2018

ASUNTO:

Ing. José Lecona Garcia Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V.y de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Multiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", solicita el Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los paos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués.

DIAGNOSTICO:

1. *Mediante oficio SAY/1201/2018, de fecha 24 de mayo del 2018, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Gaspar Arana Andrade remitió en alcance a su similar SAY/758/2018, de fecha 13 de abril del 2018, el escrito presentado por el Ing. José Lecona García, como Apoderado Legal de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Múltiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", mediante el cual reitera la solicitud del Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pasos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m^{2.}, del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués*
2. *Mediante escrito de fecha 21 de mayo de 2018, el Ing. José Lecona García, Apoderado Legal de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Múltiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", reitera la petición del Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pasos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m^{2.}, del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués*
3. *Mediante oficio SAY/758/2018, de fecha 13 de abril del 2018, el Secretario del Ayuntamiento, Lic. Gaspar Arana Andrade remitió el escrito presentado por el Ing. José Lecona García, Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V, referente al Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m^{2.}, del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués*
4. *Mediante escrito de fecha 27 de marzo de 2018, el Ing. José Lecona García, Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V., solicitó el Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2 con superficie de 502,125.20 m^{2.}, del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, para lo cual anexa copia de la siguiente documentación:*
 - A. *Copia de la escritura pública No. 2,950 de fecha 10 de abril del 2000, mediante la cual se formalizó la constitución de una Sociedad Anónima de Capital Variable bajo la denominación de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V., misma que se encuentra inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con el Folio Mercantil No. 6963/1, de fecha 18 de enero de 2001.*
 - B. *Copia de la escritura 26,056 de fecha 22 de diciembre del 2009, misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, bajo los Folios Inmobiliarios 00157606/0005, 00157632/0005, 00157606/0006 y 00157632/0006, todos de fecha 02 de diciembre del 2014, con la cual se hizo constar lo siguiente:*
 - I. *Protocolización del plano de fecha 6 de noviembre del 2009, certificado por la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, con número de folio DT2009245, el cual contiene el Deslinde Catastral del Predio rústico denominado "Las Pedrozas", que formó parte de la Ex Hacienda de "El Pozo", Municipio de El Marqués, Qro., el cual le corresponde la Clave Catastral 11 01 073 65 245 091, mismo que se otorgó a solicitud del señor Ricardo Samano Suarez, representada en este acto por Hilda García Jimeno Alcocer.*
 - II. *Protocolización del plano de fecha 6 de noviembre del 2009, certificado por la Dirección de Catastro del Estado de Querétaro, con número de folio 2009249, el cual contiene el Deslinde Catastral del Predio rústico denominado "San Pedro", que formó parte de la Ex Hacienda de "El Pozo", Municipio de El Marqués, Qro., al cual le corresponde la Clave Catastral 11 01 063 65 243 174, misma que se otorgó a solicitud de la señora María Elena Suarez Maceiras de Samano, representada en este acto por su apoderado legal, el licenciado Alejandro García Frías.*
 - III. *Contrato de compraventa que celebran por una parte, los señores María Elena Suarez Maceiras de Samano y Ricardo Samano Suarez, como la parte vendedora, ambos representados en este acto como ha quedado dicho y de otra parte el Licenciado Luis Alfonso García Alcocer, como la parte compradora de los inmuebles identificados como predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, Fracción 1 de la Ex Hacienda "El Pozo", Municipio de El Marqués, Querétaro., y respecto del predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio rústico constituido por los Lotes 1 y 2 de la Ex Hacienda de "El Pozo", Municipio de El Marqués, Qro.*

- C. Copia simple de la Escritura Pública No. 40,971 de fecha 07 de mayo del 2014, mediante la cual la sociedad mercantil denominada "Inmobiliaria Cordillera", S.A. de C.V. otorgó Poder para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración, Actos de Dominio y Poder General Cambiario, en favor del Sr. José Lecona García.
- D. Copia simple de la escritura pública No. 43,826 de fecha 17 de junio del 2015, mediante el cual se hizo constar la Fusión de Predios, que resultó de la protocolización del oficio y plano identificados con el número DDU/CT/653/2015, autorizados con fecha 24 de marzo del 2015, respecto de los siguientes inmuebles, misma que cuenta con su debida inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo el Folio Inmobiliario 00513706/0001, de fecha 15 de julio del 2015:
- Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 de la Ex Hacienda "El Pozo", Municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 33-63-83.853 hectáreas.
 - Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del predio rústico constituido por los Lotes 1 y 2 de la Ex Hacienda de "El Pozo", Municipio de El Marqués, Estado de Querétaro, con una superficie de 24-72-27.383 Ha.

Para en lo sucesivo conformen una sola unidad topográfica, que se indentificará como Lote resultante de la fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del predio rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente al Municipio de El Marqués, Estado de Querétaro, con una superficie de 58-36-11.23 Ha.

- E. Copia de la escritura pública No. 44,652, de fecha 21 de octubre del 2015, mediante la cual se hizo constar El Contrato de Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio, identificado con el número "F/11039252", que celebran por una parte el Lic. Luis Alfonso García Alcocer a quien en lo sucesivo se le denominará como el "FIDEICOMITENTE A" y "FIDEICOMISARIO EN PRIMER LUGAR", por otra parte la sociedad mercantil denominada "INMOBILIARIA CORDILLERA" S.A. DE C.V., a quien en lo sucesivo se le denominará como el "FIDEICOMITENTE B" y "FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR", representada en este acto por su apoderado legal, el ingeniero José Lecona García y por último "SCOTIABANK INVERLAT", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, DIVISIÓN FIDUCIARIA, a quien en lo sucesivo se le denominará como el "FIDUCIARIO", representada en este acto por sus apoderados y delegados fiduciarios, los licenciados María Isabel López Montes y García y Felipe Alberto López López., misma que se encuentra debidamente inscrita ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio conforme al Folio Real Electrónico No. 513706, de fecha 12 de noviembre del 2015.
- F. Copia de la escritura pública No. 44,653, de fecha 21 de octubre del 2015, mediante la cual se hizo constar El Poder Especial en Cuanto a su Objeto, pero General en Cuanto a sus Facultades para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, que otorgó "SCOTIABANK INVERLAT", SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT única y exclusivamente en su carácter de "FIDUCIARIO" en el Fideicomiso con el número "F/11039252", a favor entre otros del ingeniero José Lecona García.
- G. Copia simple de la escritura pública No. 49,192 de fecha 26 de marzo del 2018 se formalizó la transmisión de propiedad por reversión y extinción parcial del fideicomiso de administración traslativo de dominio, identificado con el número "F/11039252", que celebran por una parte el señor Luis Alfonso García Alcocer, en su carácter de "FIDEICOMITENTE A" y "FIDEICOMISARIO EN PRIMER LUGAR" y por otra parte "Scotiabank Inverlat", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, en su carácter de "FIDUCIARIO", con la comparecencia de la Sociedad Mercantil denominada "Inmobiliaria Cordillera", S.A. de C.V., a quien en lo sucesivo se le denominará como el "FIDEICOMITENTE B" y "FIDEICOMISARIO EN SEGUNDO LUGAR", estableciéndose dentro de su CLAUSULA PRIMERA, "Scotiabank Inverlat", Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, División Fiduciaria, en su carácter de "FIDUCIARIO" en el Fideicomiso número "F/11039252", por instrucciones del FIDEICOMITENTE A y B y "FIDEICOMISARIOS EN PRIMER LUGAR y SEGUNDO LUGAR" TRANSMITEN LA PROPIEDAD POR REVERSIÓN, en ejecución del propio FIDEICOMISO, a favor del señor LUIS ALFONSO GARCIA ALCOCER, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde, incluyendo todos los derechos y obligaciones derivadas de los permisos, trámites y autorizaciones que se tengan respecto del fraccionamiento en donde se ubica el inmueble objeto de dicho instrumento, quedando como causahabiente de dichos permisos, trámites y autorizaciones, respecto del inmueble que se indentifica como Etapa 2, del Fraccionamiento denominado "Villas del Refugio", ubicado en el municipio de El Marqués, Querétaro, con una superficie de 502,125.20 m2., dicho instrumento público fue ingresado ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio para su debida inscripción en fecha 18 de mayo del 2018, de acuerdo al comprobante de recepción de solicitud con No. de Entrada 74873/2018.
- H. Copia simple de la escritura pública No. 49,193 de fecha 26 de marzo del 2018, mediante la cual se hace constar la Formalización y Elevación a Escritura Pública del Contrato de Compraventa, en abonos sujeto a condición, que celebran el señor Luis Alfonso García Alcocer, como la parte vendedora, e Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. como la parte compradora del predio identificado como superficie de terreno, que se indentifica como Etapa 2, del Fraccionamiento denominado "Villas del Refugio", ubicado en el Municipio de El Marques Querétaro, con una superficie de 502,125.20 m2., dicho instrumento público se encuentra en trámite hasta su debida Inscripción en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, ante la Notaría Pública No. 35, dando constancia de ello en fecha 27 de marzo del 2018, el Lic. Roberto Loyola Vera, titular de la misma.

- I. Copia simple de la identificación oficial con fotografía del C. José Lecona García, con clave de elector No. LCGRJS88081522H900
 - J. Copia simple del recibo de ingresos con No. de Serie y Folio C57-24247 de fecha 22 de marzo del 2018, el cual acredita el pago del impuesto predial al bimestre 2 del año 2018.
5. De acuerdo a los datos e información proporcionados, así como al análisis técnico correspondiente, se verificó que:
- a) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 05 de octubre del 2016, el H. Ayuntamiento de El Marqués otorgó la Autorización de Fraccionamiento, Denominación y Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización y Nomenclatura Oficial de Vialidades estos dos último concepto para la Etapa 1 del fraccionamiento denominado "Villas del Refugio" sobre el predio identificado como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual cuenta con una superficie total de 583, 611.23 m²., mismo que cuenta con sus publicaciones en la Gaceta Municipal de fechas 07 y 21 de octubre del 2016 y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fechas 14 y 21 de octubre del 2016, así como en los Diarios Noticias Querétaro, Qro., de fechas 25 y 31 de octubre del 2016 y Plaza de Armas de fechas 28 de Octubre del 2016 y 02 de Noviembre del 2016; dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública No. 36,064 de fecha 16 de febrero del 2017, cuyo primer testimonio se encuentra escrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha 28 de abril del 2017.
 - b) Asimismo, respecto a los derechos generados por la autorización descrita en el parrafo que antecede, se verificó que fueron cubiertos ante la Dirección de Ingresos Municipal a través de los recibos con No. de Serie y Folio C57-8986, C57-8993 Y C57-8987, C57-8988 y C57-8989, todos de fecha 07 de octubre del 2016.
 - c) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 01 de Marzo de 2017, el H. Ayuntamiento de El Marqués, otorgó Autorización Provisional para Venta de Lotes correspondiente a la Etapa 1, del Fraccionamiento denominado "Villas del Refugio", ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro., el cual cuenta con una superficie total de 583, 611.23 m²., mismo que cuenta con sus publicaciones en la Gaceta Municipal de fechas 17 de marzo de 2017 y 07 de Abril de 2017 y en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" de fechas 17 y 24 de marzo de 2017; dicho Acuerdo se encuentra protocolizado mediante escritura pública No. 36,605 de fecha 26 de Abril del 2017, cuyo primer testimonio se encuentra escrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio en fecha 27 de junio del 2017.
 - d) Asimismo, respecto a los derechos generados por la autorización descrita en el parrafo que antecede, se verificó que fueron cubiertos ante la Dirección de Ingresos Municipal a través de los recibos con Nos. de Serie y Folio C56-11636, C56-11637 y C56-11638 todos de fecha 10 de marzo de 2017.
 - e) Mediante escritura pública No. 2017, expediente 9340.17, de fecha 03 de agosto de 2017, se protocolizó el Oficio No. DDU/CDI/1560/2017, de fecha 16 de junio de 2017 y plano correspondiente, emitidos por la Dirección de Desarrollo Urbano del Municipio de El Marqués, Querétaro, mediante los cuales se autorizó la Relotificación Administrativa, que obedece únicamente a la Relotificación de los antes Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 y 08, de la Manzana 3ª, Etapa 1 del Fraccionamiento denominado "Villas del Refugio", perteneciente al Municipio de El Marqués, Qro., dicho instrumento público se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio bajo los Folios Inmobiliarios: 00565221/0002, 00565222/0002, 00565223/0002, 00565224/0002, 00565225/0002, 00565226/0002, 00565227/0002, 00565228/0002, en fecha 08 de noviembre de 2017.
 - f) Asimismo, respecto a los derechos generados por la autorización descrita en el parrafo que antecede, se verificó que fueron cubiertos ante la Dirección de Ingresos Municipal a través del Recibo con No. de Serie y Folio C14-111854 de fecha 30 de junio de 2017.
6. De igual manera se verificó lo establecido dentro del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, en su Artículo 165, el cual establece:

"...Artículo 165. Tratándose de la enajenación de un desarrollo inmobiliario, ya sea en forma total o en alguna de sus etapas, secciones o fases, el comprador adquiere con permisos y licencias, así como con derechos y obligaciones.

El adquirente, deberá solicitar al Municipio que corresponda el reconocimiento administrativo de la causahabiente, a través del Acuerdo del Ayuntamiento correspondiente; el que deberá ser publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio..."

OPINIÓN:

En base a los antecedentes que muestran las autorizaciones que han sido otorgadas para la realización del fraccionamiento en cuestión, así como que la citada causahabiente, es producto del contrato de compraventa celebrado entre el señor Luis Alfonso Garcia Alcocer, como la parte vendedora e Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. como la parte compradora de la superficie de terreno, que se identifica como Etapa 2, con una superficie de 502,125.20 m2., del Fraccionamiento denominado "Villas del Refugio", ubicado en el Municipio de El Marques Querétaro; y considerando lo establecido dentro del Artículo 165 del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, esta Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, emite la presente opinión favorable a lo solicitado por el Ing. José Lecona Garcia como apoderado legal de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Múltiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252" y de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V., referente al **Reconocimiento de Causahabiente de todos los derechos y obligaciones que se deriven de las autorizaciones emitidas a favor de Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V., respecto a la superficie de terreno que se identifica como Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento denominado "Villas del Refugio"**, Municipio de El Marqués, Qro., ello siempre y cuando se considere mínimamente lo siguiente:

1. Remitir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Dirección de Desarrollo Urbano, previo a la protocolización e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Acuerdo de Cabildo que en su caso autorice la solicitud señalada, la inscripción ante esa misma entidad registral del instrumento marcado con el número No. 49,192 de fecha 26 de marzo del 2018 mediante el cual se formalizó la transmisión de propiedad por reversión y extinción parcial del fideicomiso de administración traslativo de dominio, identificado con el número "F/11039252". emitido por el titular de la Notaría Pública No. 35 del Estado de Querétaro.
2. Remitir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Dirección de Desarrollo Urbano, previo a la protocolización e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Acuerdo de Cabildo que en su caso autorice la solicitud señalada, la inscripción ante esa misma entidad registral del instrumento marcado con el número No. 49,193 de fecha 26 de marzo del 2018 mediante el cual se formalizó el Contrato de Compraventa, celebrado entre el señor Luis Alfonso Garcia Alcocer, como la parte vendedora, e Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. como la parte compradora, emitido por el titular de la Notaría Pública No. 35 del Estado de Querétaro.
3. El causahabiente deberá dar cabal cumplimiento a todos y cada uno de los procedimientos y requisitos que tanto esta Dirección de Desarrollo Urbano le establezca, como a los propios establecidos en las diferentes normatividades vigentes de carácter municipal, estatal y federal para la consolidación y conclusión del fraccionamiento referido.
4. A efecto de que el causahabiente esté en posibilidad de detonar la Etapas 2, del fraccionamiento en estudio, deberá primeramente acreditar ante la Secretaria del H. Ayuntamiento y ante esta Dirección de Desarrollo Urbano el cumplimiento de lo establecido dentro de los Acuerdos de Cabildo de fechas 05 de octubre del 2016 y 01 de marzo del 2017 concerniente a la Etapa 2.
5. Previo a la detonación de la Etapa 2 del fraccionamiento, que nos ocupa, el interesado deberá acreditar el cumplimiento del incremento del 25% de área de donación externa, esta superficie adicionada estará dedicada a obras de infraestructura y servicios incluidos al interior del polígono.
6. Los propietarios de la totalidad del fraccionamiento deberán nombrar de común acuerdo un Representante que lleve a cabo las obtención de las autorizaciones del fraccionamiento hasta su entrega recepción al municipio o en su caso, deberán comparecer ambos propietarios como responsables ante las diferentes autoridades que se vean involucradas durante el proceso de consolidación y conclusión del fraccionamiento referido.
7. Durante el proceso de la obra y hasta en tanto se lleve a cabo la Entrega Recepción del fraccionamiento al municipio, los desarrolladores deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por esta Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

8. De conformidad a la "Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018", Artículo 23, Fracción IV, Numeral 3, el interesado deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, el importe por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico) por la cantidad de \$483.60 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 60/100 M.N.), quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Verificación Física y/o Documental	
Otros no especificados 6.00 UMA	\$483.60
TOTAL	\$483.60

9. El interesado deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, por concepto de Dictamen Técnico para la Causahabencia del fraccionamiento señalado, la cantidad de \$12,570.38 (Doce mil quinientos setenta pesos 38/100 M.N.), de acuerdo al Artículo 23, Fracción VI, Numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Dictamen Técnico para la Causahabencia de Fraccionamientos	
155.96 X \$80.60	\$12,570.38
	\$12,570.38

..."

6.- Por instrucciones del C. Mario Calzada Mercado, Presidente Municipal, el Lic. Gaspar Arana Andrade, Secretario del Ayuntamiento, mediante oficio número SAY/DT/1443/2017-2018, turnó a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la solicitud del Ing. José Lecona García Apoderado Legal de Inmobiliaria Cordillera, S. A. de C. V. y de "Scotiabank Inverlat" Sociedad Anonima, Institución de Banca Múltiple, Fiduciario Scotiabank Inverlat del Fideicomiso de Administración Traslato de Dominio "F/11039252", solicita el Reconocimiento de Causahabencia por lo que ve a todas y cada una de las autorizaciones, permisos, acuerdos de cabildo, factibilidades y participaciones que se hubieran expedido, así como del cumplimiento de todos los pagos e impuestos, derechos y trámites realizados respecto a la Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m2., del fraccionamiento Villas del Refugio, ubicado sobre el predio identificado como Lote Resultante de la Fusión del Predio conocido como "Las Pedrozas" que formó parte del conocido como Lote 3, de la Fracción 1 y el Predio conocido como "San Pedro" que formó parte del Predio Rústico constituido por los Lotes 1 y 2, ambos de la Ex Hacienda de "El Pozo", perteneciente a este municipio de El Marqués, Qro.; para su análisis, discusión y posterior emisión de dictamen.

CONSIDERANDO

Que existe Causahabencia cuando una persona física o moral se subroga en los derechos y obligaciones de otro en caso de novación.

Que en los casos en que exista causahabencia respecto de algún predio con autorización para el desarrollo de fraccionamientos, el causahabiente se subrogará en las obligaciones, derechos, condiciones y requisitos que se hayan señalado en la autorización del proyecto. Asimismo deberá otorgar las garantías ciertas y suficientes que le fueron señaladas al causante, para poder continuar con la ejecución del fraccionamiento.

Que es facultad del Ayuntamiento, la autorización de causahabencia administrativa conforme a lo dispuesto en el artículo 93 fracción IV del Reglamento de Fraccionamientos y Desarrollos en Condominio para el Municipio de El Marqués, Qro.

Que una vez realizado el análisis del expediente relativo al caso en concreto, en base a la Opinión Técnica emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, otorgada en términos del artículo 8 fracción V del Reglamento antes referido, es que se somete a la aprobación del H. Ayuntamiento de El Marqués, el siguiente:..."

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó por parte del H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., el siguiente:

“...ACUERDO:

PRIMERO.- El H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro., autoriza en términos de la Opinión Técnica emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal descrita en el ANTECEDENTE 5 (cinco) del presente Acuerdo, la Causahabencia de todos los derechos y obligaciones que se deriven de las autorizaciones emitidas a favor de Inmobiliaria Cordillera, S. A. de C. V., respecto a la superficie de terreno que se identifica como Etapa 2, con superficie de 502,125.20 m²., del fraccionamiento denominado “Villas del Refugio”, Municipio de El Marqués, Qro.

SEGUNDO.- Lo anterior, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

2.1.- Remitir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Dirección de Desarrollo Urbano, previo a la protocolización e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Acuerdo de Cabildo que autoriza la solicitud señalada, la inscripción ante esa misma entidad registral del instrumento marcado con el número No. 49,192 de fecha 26 de marzo del 2018 mediante el cual se formalizó la transmisión de propiedad por reversión y extinción parcial del fideicomiso de administración traslativo de dominio, identificado con el número “F/11039252”.emitido por el titular de la Notaría Pública No. 35 del Estado de Querétaro.

2.2.- Remitir ante la Secretaría del Ayuntamiento y ante la Dirección de Desarrollo Urbano, previo a la protocolización e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, del Acuerdo de Cabildo que autoriza la solicitud señalada, la inscripción ante esa misma entidad registral del instrumento marcado con el número No. 49,193 de fecha 26 de marzo del 2018 mediante el cual se formalizó el Contrato de Compraventa, celebrado entre el señor Luis Alfonso Garcia Alcocer, como la parte vendedora, e Inmobiliaria Cordillera, S.A. de C.V. como la parte compradora, emitido por el titular de la Notaría Pública No. 35 del Estado de Querétaro.

2.3.- De conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués, Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018”, Artículo 23, Fracción IV, Numeral 3, el interesado deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, el importe por concepto de Inspección, verificación, física y/o documental (análisis técnico) por la cantidad de \$483.60 (Cuatrocientos ochenta y tres pesos 60/100 M.N.), quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Verificación Física y/o Documental	
Otros no especificados 6.00 UMA	\$483.60
TOTAL	\$483.60

2.4.- El interesado deberá cubrir ante la Tesorería Municipal, por concepto de Dictamen Técnico para la Causahabencia del fraccionamiento señalado, la cantidad de \$12,570.38 (Doce mil quinientos setenta pesos 38/100 M.N.), de acuerdo al Artículo 23, Fracción VI, Numeral 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de El Marqués Qro., para el Ejercicio Fiscal 2018, quedando el desglose de dicho importe de la siguiente manera:

Dictamen Técnico para la Causahabencia de Fraccionamientos	
155.96 X \$80.60	\$12,570.38
	\$12,570.38

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

TERCERO.- El causahabiente deberá dar cabal cumplimiento a todos y cada uno de los procedimientos y requisitos que tanto la Dirección de Desarrollo Urbano le establezca, como a los propios establecidos en las diferentes normatividades vigentes de carácter municipal, estatal y federal para la consolidación y conclusión del fraccionamiento referido.

CUARTO.- A efecto de que el causahabiente esté en posibilidad de detonar la Etapas 2, del fraccionamiento en estudio, deberá primeramente acreditar ante la Secretaria del H. Ayuntamiento y ante la Dirección de Desarrollo Urbano el cumplimiento de lo establecido dentro de los Acuerdos de Cabildo de fechas 05 de octubre del 2016 y 01 de marzo del 2017 concerniente a la Etapa 2.

QUINTO.- Previo a la detonación de la Etapa 2 del fraccionamiento que nos ocupa, el interesado deberá acreditar el cumplimiento del incremento del 25% de área de donación externa, esta superficie adicionada estará dedicada a obras de infraestructura y servicios incluidos al interior del polígono.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

SEXTO.- Los propietarios de la totalidad del fraccionamiento deberán nombrar de común acuerdo un Representante que lleve a cabo las obtención de las autorizaciones del fraccionamiento hasta su entrega recepción al municipio o en su caso, deberán comparecer ambos propietarios como responsables ante las diferentes autoridades que se vean involucradas durante el proceso de consolidación y conclusión del fraccionamiento referido.

SEPTIMO.- Durante el proceso de la obra y hasta en tanto se lleve a cabo la Entrega Recepción del fraccionamiento al municipio, los desarrolladores deberá participar con su parte proporcional, en las obras de urbanización e infraestructura necesarias para la zona de influencia que, en su caso, le sean indicadas por el H. Ayuntamiento de El Marqués, Qro. y/o por esta Dirección de Desarrollo Urbano Municipal.

OCTAVO.- Una vez aprobado el presente dictamen por parte del Honorable Ayuntamiento de El Marqués, Qro., la Secretaría del Ayuntamiento deberá remitir la documentación correspondiente ante las instancias competentes, en un plazo no mayor de treinta días naturales contados a partir de la aprobación de éste acuerdo, para su publicación por una ocasión en la "Gaceta Municipal" y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", a costa del solicitante.

El solicitante deberá acreditar ante la Secretaría del Ayuntamiento y la Dirección de Desarrollo Urbano Municipal las constancias que acrediten el cumplimiento de lo establecido en éste Punto de Acuerdo.

NOVENO.- El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del Acuerdo.

TRANSITORIOS

1.- El presente Acuerdo surtirá los efectos legales correspondientes a partir del día siguiente de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

2.- Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, notificar el contenido de este Acuerdo al solicitante, a la Secretaría de Finanzas Públicas y Tesorería Municipal, y a la Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología, para su conocimiento e irrestricto cumplimiento..."

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 15 DE AGOSTO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CAÑADA, MUNICIPIO DE EL MARQUES, QUERETARO.-----

-----DOY FE-----

**LIC. GASPAR ARANA ANDRADE.
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.**

Rúbrica

ÚNICA PUBLICACIÓN

Gobierno Municipal

Municipio de Jalpan de Serra, Qro.

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

SEGUNDO TRIMESTRE 2018

INDICADORES FISM



EJERCICIO FISCAL: 2018
 ENTIDAD FEDERATIVA: 22 - QUERÉTARO ARTEAGA
 MUNICIPIO: 09.-JALPAN DE SERRA

Programa presupuestario	Ramo	Ejercicio	Dependencia	Enfoques transversales	Actividad Institucional	AVANCE		Responsable del Registro del Avance	
						Realizado al periodo	Avance % al periodo		
I-004 FAS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	33	2018	416 - Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	Ninguno	5 - Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social				
DATOS DEL PROGRAMA									
Función 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		Subfunción 7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		Actividad Institucional					
Clasificación Funcional									
RESULTADOS									
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada Anual	AVANCE		Responsable del Registro del Avance
							Realizado al periodo	Avance % al periodo	
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de proyectos complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución-Trimestral	11.94	0.00	0.00	0.00 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de proyectos complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de otros proyectos registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución-Trimestral	60.74	0.00	0.00	0.00 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de otros proyectos registrados en la MIDS al trimestre correspondiente/Sumatoria de proyectos totales registrados en la MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución-Trimestral	0.00	0.00	0.00	0.00 Municipal
Justificación de avances con respecto a las metas programadas									
Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS PROYECTOS									
Porcentaje de proyectos complementarios registrados en la MIDS REASIGNACIÓN DE RECURSOS HACIENDO NUEVAS OBRAS Y PROYECTOS. LA ÚLTIMA REASIGNACIÓN SE HIZO EL 29 DE MAYO DE 2018. ASÍ MISMO EN EL AVANCE EN LAS METAS SE TIENE UN NUMERADOR DE 0 DEBIDO A QUE NO SE ENCUENTRAN AL 100% NINGUN PROYECTO. PERO SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN 54 PROYECTOS.									
Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS REASIGNACIÓN DE RECURSOS HACIENDO NUEVAS OBRAS Y PROYECTOS. LA ÚLTIMA REASIGNACIÓN SE HIZO EL 29 DE MAYO DE 2018. ASÍ MISMO EN EL AVANCE EN LAS METAS SE TIENE UN NUMERADOR DE 0 DEBIDO A QUE NO SE ENCUENTRAN AL 100% NINGUN PROYECTO. PERO SE ENCUENTRAN EN EJECUCIÓN 54 PROYECTOS.									

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
 TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
 RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

SEGUNDO TRIMESTRE 2018

INDICADORES FORTAMUN-DF



2018
EJERCICIO FISCAL:
ENTIDAD FEDERATIVA:
MUNICIPIO:

22 - QUERÉTARO ARTEAGA
09 - JALPAN DE SERRA

Programa presupuestario	Ramo	DATOS DEL PROGRAMA	Dependencia Coordinadora del Fondo	Actividad Institucional	Responsable del Registro del Avance		
I-005 FORTAMUN	33	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	416 - Dirección General de Enfoques Programáticos y transversales	Ninguno			
2 - Desarrollo Social	Función 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Presupuesto "A"	6 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal			
RESULTADOS INDICADORES							
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Meta Programada Anual	Realizado al periodo	Avance % al periodo
Fin		Índice de Aplicación Prioritaria de Recursos	(Gasto ejercido en Obligaciones Financieras + Gasto ejercido en Pago por Derechos de Agua + Gasto ejercido en Seguridad Pública + Gasto ejercido en Inversión) / (Gasto total ejercido del FORTAMUN DF) * 100	Porcentaje	100.00	0.00	0.00
22-QUERÉTARO ARTEAGA		Índice de Dependencia Financiera	(Recursos ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal)	Otra	1.33	0.95	74.74
Componente		Porcentaje de avance en las metas	Promedio de avance en las metas programadas de 1 / Promedio de las metas programadas porcentuales de 1) * 100	Porcentaje	100.00	85.26	85.26
22-QUERÉTARO ARTEAGA		Índice en el Ejercicio de Recursos	(Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial) * 100	Porcentaje	50.00	42.63	85.26
Justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas							
Índice de Aplicación Prioritaria de Recursos 9 - Jalpan de Serra. Es un índice anual por lo que de momento no se ve reflejado.							
Índice de Dependencia Financiera. Se supera la meta planeada debido a una fuerte campaña en recaudación de Impuesto Predial.							
Porcentaje de avance en las metas 9 - Jalpan de Serra Existen diferencias debido al comportamiento del ejercicio en cada una de las partidas presupuestales.							
Índice en el Ejercicio de Recursos 9 - Jalpan de Serra. No se cumple con la meta planeada debido a que se recibió la primera ministración del FORTAMUN hasta finales del mes de enero.							

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION
DE OBRAS PUBLICAS
R U B R I C A

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública



SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018

I- NIVEL FINANCIERO FISM
(Cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

2018
22 - GOBIERNO ARTEAGA
09 - JALISCO DE SIERRA

ERUDIO FISCAL:
ENTIDAD FEDERATIVA:
MUNICIPIO:

Entidad	Municipio	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Programa Fondo Específico	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Número	Tipo de Gasto	AVANCE FINANCIERO						
													Modificado	Recaudado (Militarizado)	Comprometido	Devengado	Ejecido	Pagado	
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 392.42	-	122	\$ 28,648,897.00	\$ 28,648,897.00	\$ 17,189,364.00	\$ 10,820,696.82	\$ 10,820,696.82	\$ 10,820,696.82	
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 2,411,250.00	-	1	\$ 2,420,790.90	\$ 2,420,790.90	\$ 1,443,826.38	\$ 1,443,826.38	\$ 1,443,826.38	\$ 1,443,826.38	
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 281,400.00	-	159	\$ 281,400.00	\$ 281,400.00	\$ 94,743.46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	246	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96	\$ 803,451.96
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 6,646,700.00	-	249	\$ 5,483,813.28	\$ 5,483,813.28	\$ 3,977,700.49	\$ 2,797,439.95	\$ 2,797,439.95	\$ 2,797,439.95	\$ 2,797,439.95
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	253	\$ -	\$ 3,877.45	\$ 3,877.45	\$ 3,877.45	\$ 3,877.45	\$ 3,877.45	\$ 3,877.45
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	326	\$ -	\$ 4,080.00	\$ 4,080.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 840,000.00	-	339	\$ 840,000.00	\$ 840,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 126,075.50	-	361	\$ 126,075.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 189,820.00	-	388	\$ 189,820.00	\$ 177,097.50	\$ 63,600.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	411	\$ -	\$ 72,290.00	\$ 45,240.00	\$ 45,240.00	\$ 45,240.00	\$ 45,240.00	\$ 45,240.00
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 898,962.21	-	424	\$ -	\$ 898,962.21	\$ 598,962.21	\$ 598,962.21	\$ 598,962.21	\$ 598,962.21	\$ 598,962.21
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 300,000.00	-	441	\$ 300,000.00	\$ 227,719.00	\$ 142,506.00	\$ 142,506.00	\$ 142,506.00	\$ 142,506.00	\$ 142,506.00
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	515	\$ 126,075.50	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	566	\$ -	\$ 46,358.69	\$ 46,358.69	\$ 46,358.69	\$ 46,358.69	\$ 46,358.69	\$ 46,358.69
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ -	-	569	\$ -	\$ 142,864.22	\$ 142,864.22	\$ 142,864.22	\$ 142,864.22	\$ 142,864.22	\$ 142,864.22
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 3,000,000.00	-	611	\$ 3,000,000.00	\$ 3,000,000.00	\$ 899,547.38	\$ 899,547.38	\$ 899,547.38	\$ 899,547.38	
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 6,504,960.00	-	613	\$ 6,504,960.00	\$ 7,265,240.15	\$ 3,916,146.33	\$ 1,137,494.08	\$ 1,137,494.08	\$ 1,137,494.08	\$ 1,137,494.08
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 6,536,400.00	-	614	\$ 6,536,400.00	\$ 5,999,271.00	\$ 3,344,268.00	\$ 1,403,221.29	\$ 1,403,221.29	\$ 1,403,221.29	\$ 1,403,221.29
QUIRIBATO	JALISCO DE SIERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEBARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALISCO DE SIERRA, QRO.	\$ 1,736,000.00	-	615	\$ 1,736,000.00	\$ 1,736,000.00	\$ 1,366,007.04	\$ 1,366,007.04	\$ 1,366,007.04	\$ 1,366,007.04	

*Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y
ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018



I.- NIVEL FINANCIERO FORTAMUN
(Cifras en Pesos y Por-cientos sin incluir Decimales)

EJERCICIO FISCAL:
ENTIDAD FEDERATIVA:
MUNICIPIO:

2018
22 - QUERETARO ARTEAGA
08 - JALPAN DE SERRA

Entidad	Municipio	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Programa Fondo Especial	Dependencia Ejecutora	Resultado Financiero	Tipo de Gasto	AVANCE FINANCIERO					
												Aprobado	Modificado	Rescaldado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.	\$ 108.31	1	\$ 16,174,660.00	\$ 16,174,660.00	\$ 6,896,872.46	\$ 6,896,872.46	\$ 6,896,872.46	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 9,326,280.00	\$ 9,326,280.00	\$ 4,433,008.51	\$ 4,433,008.51	\$ 4,433,008.51	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 2,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ 554,344.28	\$ 554,344.28	\$ 554,344.28	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 1,300,000.00	\$ 1,300,000.00	\$ 682,706.51	\$ 682,706.51	\$ 682,706.51	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 2,091,396.00	\$ 1,991,396.00	\$ 660,346.00	\$ 419,127.87	\$ 419,127.87	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 96,000.00	\$ 18,000.00	\$ 190,300.00	\$ 190,300.00	\$ 190,300.00	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 18,000.00	\$ 18,000.00	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	\$ 9,000.00	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 998,780.00	\$ 593,638.00	\$ 593,638.00	\$ 405,680.77	\$ 405,680.77	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 629,031.00	\$ 629,031.00	\$ 528,971.00	\$ 170,906.14	\$ 170,906.14	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2018	APORTACIONES FEDERALES	30	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	005	FORTAMUN	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.		1	\$ 186,213.00	\$ 186,213.00	\$ 121,388.40	\$ 121,388.40	\$ 121,388.40	

*Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente.

ARO. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y
ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios Federales transferidos al Municipio.



I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES

(Cifras en pesos y centésimas de los mil pesos)

2018
ESTADO DE JALISCO
MUNICIPIO DE JALPA DE SERRA

SEGUNDO TRIMESTRE 2018

Table with columns: Clave del Proyecto, Nombre del Proyecto, Municipio, Localidad, Análisis, Tipo de Recursos, Programa Fondo Donante, Tipo de Proyecto, Estatus, Clave, Prestaciones, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado, Total del Presupuesto, Usos de Fines, Posición, Avance Físico, Avance Financiero, y Acreditado. The table contains multiple rows of project data.

Código	Descripción Proyecto	Municipio	Estado	Tipología	Modalidad	Fecha	Presupuesto	Presupuesto Ejecutado	Presupuesto Restante	Avance	Observaciones	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	Valor Ejecutado	Valor Restante	Observaciones
QUE818007112421	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ENERGIAS RENOVABLES EN LA COMUNA DE SAN JOSE - 192759	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 470.000,00	\$ 470.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 470.000,00	\$ 470.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112422	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE BARRIO SAN JOSE - 192760	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 226.141,00	\$ 226.141,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 226.141,00	\$ 226.141,00	\$ 0,00	0
QUE818007112423	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE VERDE DE FERRO - 192761	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 133.705,00	\$ 133.705,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 133.705,00	\$ 133.705,00	\$ 0,00	0
QUE818007112424	AMPLIACION DEL SISTEMA DE ENERGIAS RENOVABLES EN CALLE LA JARANA Y CALLE DEL MOJIBO - 192762	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 18.248,00	\$ 18.248,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 18.248,00	\$ 18.248,00	\$ 0,00	0
QUE818007112425	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192763	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 33.800,00	\$ 33.800,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 33.800,00	\$ 33.800,00	\$ 0,00	0
QUE818007112426	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192764	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 262.622,00	\$ 262.622,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 262.622,00	\$ 262.622,00	\$ 0,00	0
QUE818007112427	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192765	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 128.111,00	\$ 128.111,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 128.111,00	\$ 128.111,00	\$ 0,00	0
QUE818007112428	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192766	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 806.200,00	\$ 806.200,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 806.200,00	\$ 806.200,00	\$ 0,00	0
QUE818007112429	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192767	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112430	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192768	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 428.645,00	\$ 428.645,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 428.645,00	\$ 428.645,00	\$ 0,00	0
QUE818007112431	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192769	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 227.050,00	\$ 227.050,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 227.050,00	\$ 227.050,00	\$ 0,00	0
QUE818007112432	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192770	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 217.265,00	\$ 217.265,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 217.265,00	\$ 217.265,00	\$ 0,00	0
QUE818007112433	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192771	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 658.375,00	\$ 658.375,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 658.375,00	\$ 658.375,00	\$ 0,00	0
QUE818007112434	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192772	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 42.026,00	\$ 42.026,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 42.026,00	\$ 42.026,00	\$ 0,00	0
QUE818007112435	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192773	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 104.411,00	\$ 104.411,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 104.411,00	\$ 104.411,00	\$ 0,00	0
QUE818007112436	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192774	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 450.000,00	\$ 450.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112437	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192775	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 450.201,00	\$ 450.201,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 450.201,00	\$ 450.201,00	\$ 0,00	0
QUE818007112438	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192776	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 30.000,00	\$ 30.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 30.000,00	\$ 30.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112439	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192777	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 18.273,00	\$ 18.273,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 18.273,00	\$ 18.273,00	\$ 0,00	0
QUE818007112440	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192778	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112441	REPARACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192779	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 97.331,00	\$ 97.331,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 97.331,00	\$ 97.331,00	\$ 0,00	0
QUE818007112442	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192780	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 140.000,00	\$ 140.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 140.000,00	\$ 140.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112443	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192781	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 194.000,00	\$ 194.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 194.000,00	\$ 194.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112444	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192782	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 19.239,00	\$ 19.239,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 19.239,00	\$ 19.239,00	\$ 0,00	0
QUE818007112445	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192783	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 226.200,00	\$ 226.200,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 226.200,00	\$ 226.200,00	\$ 0,00	0
QUE818007112446	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192784	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 36.145,00	\$ 36.145,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 36.145,00	\$ 36.145,00	\$ 0,00	0
QUE818007112447	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192785	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 83.274,00	\$ 83.274,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 83.274,00	\$ 83.274,00	\$ 0,00	0
QUE818007112448	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192786	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 36.145,00	\$ 36.145,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 36.145,00	\$ 36.145,00	\$ 0,00	0
QUE818007112449	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192787	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 97.070,00	\$ 97.070,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 97.070,00	\$ 97.070,00	\$ 0,00	0
QUE818007112450	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192788	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 46.085,00	\$ 46.085,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 46.085,00	\$ 46.085,00	\$ 0,00	0
QUE818007112451	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192789	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 527.620,00	\$ 527.620,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 527.620,00	\$ 527.620,00	\$ 0,00	0
QUE818007112452	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192790	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 126.978,00	\$ 126.978,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 126.978,00	\$ 126.978,00	\$ 0,00	0
QUE818007112453	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192791	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 280.000,00	\$ 280.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 280.000,00	\$ 280.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112454	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192792	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	0
QUE818007112455	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA EN CALLE SAN JOSE - 192793	JUJUY	URBANO	ASISTENCIAL	FEDERAL	2018	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	100	0	0	0	0	\$ 290.000,00	\$ 290.000,00	\$ 0,00	0

0181112457	REPARACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ENERGIAS RENOVABLES PARA EL USO RURAL	JALANZHE SIERRA	QUAD DE AGUA DE LOS ANDES	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SAJAL	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 342,462,000	\$ 342,462,000	\$ 65,231,94	\$ 65,231,94	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 65,231,94	\$ 65,231,94	0	0	100	6	100	80
0181112458	REPARACIÓN DE CUNETAS Y ALICATAS EN TRAMO VALLE VERDE, COYULCAN - 131253	JALANZHE SIERRA	VALLE VERDE	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TRANSPORTES Y VIADUCTOS	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 140,000,000	\$ 140,000,000	\$ 133,000,00	\$ 133,000,00	\$ 133,000,00	\$ 133,000,00	\$ 133,000,00	\$ 133,000,00	0	0	100	10	100	60
0181112459	ESTUFIAS ECOLÓGICAS EDUCACIONES RUSTICO HORDO	JALANZHE SIERRA	RUSTICO HORDO	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 36,145,000	\$ 36,145,000	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	0	0	100	10	100	50
0181112460	REHABILITACION Y EQUIPAMIENTO DE ENERGIAS RENOVABLES MEDIO RANCHO NUEVO - 130093	JALANZHE SIERRA	RANCHO NUEVO	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SAJAL	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 69,625,000	\$ 69,625,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0	0	100	8	100	0
0181112461	REHABILITACION DE CUNETAS Y ALICATAS EN TRAMO VALLE VERDE RANCHO NUEVO - 131253	JALANZHE SIERRA	RANCHO NUEVO	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDAS Y SERVICIOS URBANIZACIONES	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 100,000,000	\$ 100,000,000	\$ 98,000,00	\$ 98,000,00	\$ 98,000,00	\$ 98,000,00	\$ 98,000,00	\$ 98,000,00	0	0	100	10	100	100
0181112462	ESTUFIAS ECOLÓGICAS EDUCACIONES RINCON DE PITZQUILCAN - 204622	JALANZHE SIERRA	RINCON DE PITZQUILCAN	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 36,145,000	\$ 36,145,000	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	\$ 22,620,00	0	0	100	10	100	50
0181112463	REHABILITACION SEGBANDA ETAPA Y EQUIPAMIENTO DE ENERGIAS RENOVABLES MERCADO SALDIVERA - 128113	JALANZHE SIERRA	SALDIVERA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SAJAL	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 338,520,000	\$ 338,520,000	\$ 25,710,97	\$ 25,710,97	\$ 25,710,97	\$ 25,710,97	\$ 25,710,97	\$ 25,710,97	0	0	100	20	100	1
0181112464	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA SALDIVERA - 109616	JALANZHE SIERRA	SALDIVERA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 520,000,000	\$ 520,000,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0	0	100	6	100	0
0181112465	CONSTRUCCION DE SERVIDOR DE AGUA POTABLE SECUNDARIA ETAPA PARA BENEFICIAR A LAS LOCALIDADES DE CARRETERA DE LOS DURANTEL	JALANZHE SIERRA	SOLEDAD DE GUADALUPE	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 1,110,982,000	\$ 1,110,982,000	\$ 1,103,982,00	\$ 1,103,982,00	\$ 598,962,21	\$ 598,962,21	\$ 598,962,21	\$ 598,962,21	0	0	100	25	100	50
0181112467	REHABILITACION DE REDES DE DISTRIBUCION DE SERVIDOR DE AGUA POTABLE LA YERBA BUENA - 19799	JALANZHE SIERRA	YERBA BUENA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 300,000,000	\$ 300,000,000	\$ 293,442,46	\$ 173,383,538	\$ 173,383,538	\$ 173,383,538	\$ 173,383,538	\$ 173,383,538	0	0	100	25	100	50
0181113195	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA JALANZHE SIERRA - 128797	JALANZHE SIERRA	JALANZHE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	DM FMS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	EN EJECUCIÓN	2018	\$ 330,341,000	\$ 330,341,000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	0	0	100	5	100	0

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

NOTA ACLARATORIA: LA DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS MUNICIPALES SOLO DA SEGUIMIENTO A LOS FOLIOS FSM, QUE VINCULA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CON LA MATRIZ DE INVERSION PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MDS), LA CUAL NO SE PUEDO DAR AL 100% DEBIDO A PROBLEMAS CON LA ENTREGA DE LA CLAVE DE ACCESO, MISMA QUE NO FUE ENTREGADA EN TIEMPO Y FORMA PARA LA CAPTURA OPORTUNA DE LA INFORMACION, CABE SEÑALAR QUE EL ESTATUS REAL DE LAS OBRAS SE REPORTA EN EL NIVEL FINANCIERO POR PARTIDA GENERAL.

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y
ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

INFORME DEFINITIVO DE 2017

I.- NIVEL FINANCIERO 3 X 1-2017
(Cifras en Pesos y Porcentajes sin incluir Decimales)

EJERCICIO FISCAL: 2017
ENTIDAD FEDERATIVA: QJ - QUERÉTARO DE ARTEAGA
MUNICIPIO: 09 - JALPAN DE SERRA



Entidad	Municipio	Ciclo de Recurso	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Programa Fondo Convainfo Ejercicio	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reingreso	Tipo de Gasto	PARTIDA					
													Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministrado)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO	18.92	\$	114.07	1	\$ 2,282,314.30	\$ 2,282,314.30	\$ 2,282,314.30	\$ 2,282,314.30	\$ 2,282,314.30	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	10,000.00	1	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	480,000.00	1	480,000.00	480,000.00	480,000.00	480,000.00	480,000.00	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	897,409.75	2	897,332.23	897,332.23	897,332.23	897,332.23	897,332.23	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	400,000.00	2	399,993.24	399,993.24	399,993.24	399,993.24	399,993.24	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	246,000.00	2	244,996.01	244,996.01	244,996.01	244,996.01	244,996.01	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	100,000.00	2	99,996.23	99,996.23	99,996.23	99,996.23	99,996.23	
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	SUBSIDIO	20	DESARROLLO SOCIAL	3061	PROGRAMA 3X1 PARA MIGRANTES	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, CRO		\$	40,000.00	2	39,996.69	39,996.69	39,996.69	39,996.69	39,996.69	

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARG. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestados Federales transferidos al Municipio.

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO

1.- NIVEL FINANCIERO FISM
(Cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

INFORME DEFINITIVO DE 2017

2017
22.- QUERETARO ARTEAGA
09.- JALPAN DE SERRA

EJERCICIO FISCAL:
ENTIDAD FEDERATIVA:
MUNICIPIO:

Entidad	Municipio	Ciclo de Recursos	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Programa Funcional - Identificar	Dependencia Ejecutora	Rendimiento Financiero	Reintegro	Tipo y Paridad Gasto	AVANCE FINANCIERO				
													Aprobado	Modificado	Recaudado (Ministerio)	Comprometido	Devolvido	Ejercido	Pagado
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.	5,882.12	\$ 3,483.15	1	\$ 26,059,028.00	\$ 26,059,006.97	\$ 26,059,006.97	\$ 26,059,006.97	\$ 26,059,006.97
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 1,620,000.00	\$ 1,620,000.00	\$ 1,620,000.00	\$ 1,620,000.00	\$ 1,620,000.00
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 101,078.96	\$ 101,078.96	\$ 101,078.96	\$ 101,078.96	\$ 101,078.96
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 4,188,213.69	\$ 4,188,213.69	\$ 4,188,213.69	\$ 4,188,213.69	\$ 4,188,213.69
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 67,685.91	\$ 67,685.91	\$ 67,685.91	\$ 67,685.91	\$ 67,685.91
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 608,599.48	\$ 608,599.48	\$ 608,599.48	\$ 608,599.48	\$ 608,599.48
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 32,374.72	\$ 32,374.72	\$ 32,374.72	\$ 32,374.72	\$ 32,374.72
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 2,443,025.24	\$ 2,443,025.24	\$ 2,443,025.24	\$ 2,443,025.24	\$ 2,443,025.24
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			1	\$ 447,897.55	\$ 450,477.98	\$ 450,477.98	\$ 450,477.98	\$ 450,477.98
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 1,943,628.00	\$ 1,943,625.28	\$ 1,943,625.28	\$ 1,943,625.28	\$ 1,943,625.28
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 1,578,980.77	\$ 1,578,980.77	\$ 1,578,980.77	\$ 1,578,980.77	\$ 1,578,980.77
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 6,480,742.21	\$ 6,480,736.69	\$ 6,480,736.69	\$ 6,480,736.69	\$ 6,480,736.69
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 4,865,083.00	\$ 4,865,059.71	\$ 4,865,059.71	\$ 4,865,059.71	\$ 4,865,059.71
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 1,739,173.00	\$ 1,739,171.97	\$ 1,739,171.97	\$ 1,739,171.97	\$ 1,739,171.97
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	1004	FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SIN IDENTIFICAR	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO.			2	\$ 339,997.00	\$ 339,996.58	\$ 339,996.58	\$ 339,996.58	\$ 339,996.58

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBROA

Con fundamento en el artículo 48 de la Ley de Contabilidad Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública



INFORME DEFINITIVO 2017

1. NIVEL FINANCIERO FORTAMUN

2017 - QUERETARO ARTEAGA
06 - JALPAN DE SERRA

ENTIDAD FISCAL:
MUNICIPIO:

Entidad	Municipio	Ciclo de	Tipo de Recurso	Ramo	Descripción	Programa	Descripción	Programa Estado Convenio - Empleado	Dependencia Ejecutora	Remiembro Financiero	Re Ingreso	Tipo de Partida de Gasto	AVANCE FINANCIERO					Pagado	
													Recaudado (millares de \$)	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado		
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	420.44 \$	-	1	113	\$ 15,681,963.00	\$ 15,681,963.00	\$ 15,682,383.44	\$ 15,682,383.44	\$ 15,682,383.44	\$ 15,682,383.44
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	113	\$ 7,730,332.13	\$ 7,730,332.13	\$ 7,730,332.13	\$ 7,730,332.13	\$ 7,730,332.13	\$ 7,730,332.13
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	122	\$ 1,468,691.58	\$ 1,468,691.58	\$ 1,468,691.58	\$ 1,468,691.58	\$ 1,468,691.58	\$ 1,468,691.58
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	131	\$ 991,472.67	\$ 991,472.67	\$ 991,472.67	\$ 991,472.67	\$ 991,472.67	\$ 991,472.67
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	132	\$ 2,856,401.92	\$ 2,856,401.92	\$ 2,856,401.92	\$ 2,856,401.92	\$ 2,856,401.92	\$ 2,856,401.92
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	134	\$ 158,022.00	\$ 158,022.00	\$ 158,022.00	\$ 158,022.00	\$ 158,022.00	\$ 158,022.00
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	144	\$ 61,250.00	\$ 61,250.00	\$ 61,250.00	\$ 61,250.00	\$ 61,250.00	\$ 61,250.00
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	152	\$ 238,675.45	\$ 238,675.45	\$ 238,675.45	\$ 238,675.45	\$ 238,675.45	\$ 238,675.45
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	154	\$ 17,250.00	\$ 17,250.00	\$ 17,250.00	\$ 17,250.00	\$ 17,250.00	\$ 17,250.00
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	155	\$ 1,213,747.04	\$ 1,213,747.04	\$ 1,213,747.04	\$ 1,213,747.04	\$ 1,213,747.04	\$ 1,213,747.04
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	159	\$ 448,192.75	\$ 448,192.75	\$ 448,192.75	\$ 448,192.75	\$ 448,192.75	\$ 448,192.75
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	313	\$ 250,283.42	\$ 250,283.42	\$ 250,283.42	\$ 250,283.42	\$ 250,283.42	\$ 250,283.42
QUERETARO	JALPAN DE SERRA	2017	APORTACIONES FEDERALES	33	APORTACIONES FEDERALES PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS	006	FORTAMUN	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO	MUNICIPIO DE JALPAN DE SERRA, QRO			1	339	\$ 247,684.04	\$ 247,684.04	\$ 247,684.04	\$ 247,684.04	\$ 247,684.04	\$ 247,684.04

"Este programa es de carácter público, no patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos proceden de los ingresos que aporta, 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARG. RODRIGO FERNANDO CALBERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

INFORME DEFINITIVO 2017

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

INDICADORES FISM



2017
 EJERCICIO FISCAL: 22-QUERÉTARO ARTEAGA
 ENTIDAD FEDERATIVA: 09-JALISCO DE SERRA
 MUNICIPIO:

PROGRAMA		RAMO		DEPENDENCIA		ENFOQUE		
I-004 FISM Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal		33		Aportaciones Federales y Municipales		416 - Dirección General de Enfoques Transversales y Programación Presupuestaria "A"		
Finalidad		Función 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		5 - Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Institucional		
DATOS DEL PROGRAMA								
Programa		Ramo		Dependencia		Enfoques		
I-004 FISM Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal		33		Aportaciones Federales y Municipales		416 - Dirección General de Enfoques Transversales y Programación Presupuestaria "A"		
Clasificación Funcional								
Finalidad		Función 2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad		5 - Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Institucional		
RESULTADOS								
INDICADORES								
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta Programada Anual	AVANCE Realizado al Avance % al periodo	Responsable del Registro del Avance
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de proyectos de Sumatoria de contribución directa registrados en la Sumatoria de contribución directa correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de contribución directa registrada en la MIDS al trimestre correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución Trimestral	71.88	76.32	106.18 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de proyectos complementarios registrados en la Sumatoria de complementarios correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de complementarios registrados en la MIDS al trimestre correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución Trimestral	28.12	23.68	84.21 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Porcentaje de otros proyectos registrados en la Sumatoria de otros proyectos correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Sumatoria de otros proyectos registrados en la MIDS al trimestre correspondiente a MIDS al trimestre correspondiente*100	Porcentaje	Gestión-Ejecución Trimestral	4.89	3.95	84.22 Municipal
Justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS SE AUMENTARON LOS PROYECTOS PLANEADOS DEBIDO A REASIGNACION DE OBRA POR ECONOMIAS DE LICITACION Y DE OBRA Porcentaje de proyectos complementarios registrados en la MIDS SE AUMENTARON LOS PROYECTOS PLANEADOS DEBIDO A REASIGNACION DE OBRA POR ECONOMIAS DE LICITACION Y DE OBRA Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS SE AUMENTARON LOS PROYECTOS PLANEADOS DEBIDO A REASIGNACION DE OBRA POR ECONOMIAS DE LICITACION Y DE OBRA								

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
 TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
 RUBRICA

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

INFORME DEFINITIVO DE 2017

INDICADORES FORTAMUN-DF

EJERCICIO FISCAL: 2017
 ENTIDAD FEDERATIVA: 22 - QUERÉTARO ARTEAGA
 MUNICIPIO: 09 - JALPAN DE SERRA



Programa Presupuestario	Ramo	DATOS DEL PROGRAMA Aportaciones Federales para Entidades Dependencia Coordinadora del Fondo	418 - Dirección General de Enfoques y transeviales	Ninguno	Actividad Institucional	6 - Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	AVANCE		Responsable del Registro del Avance	
							Meta Programada Anual	Realizado al periodo		
NIVEL	OBJETIVOS	Denominación	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo-Frecuencia	Clasificación Funcional	7 - Vivienda y Servicios a la Comunidad	Meta Programada Anual	Realizado al periodo	100.00 Municipal
Fin		Índice de Aplicación Prioritaria (Gasto ejercido en Obligaciones Financieras + Gasto ejercido en Pago por Derechos de Agua + Gasto ejercido en Pago por Derechos de Energía + Gasto ejercido en Inversión) / (Gasto total ejercido del FORTAMUN DF) * 100		Porcentaje	Estratégico-Eficacia Anual			100.00	100.00	100.00 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Propósito	Índice de Dependencia Financiera	Recursos ministrados del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial / Ingresos propios registrados por el municipio o demarcación territorial del Distrito Federal)	Otra	Estratégico-Eficacia Semestral			0.98	1.15	82.61 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Componente	Porcentaje de avance en las metas porcentuales de i / Promedio de las metas programadas porcentuales de i) * 100		Porcentaje	Estratégico-Eficacia Trimestral			100.00	100.002*	100 Municipal
22-QUERÉTARO ARTEAGA	Actividad	Índice en el Ejercicio de Recursos	Gasto ejercido del FORTAMUN DF por el municipio o demarcación territorial / Monto anual aprobado del FORTAMUN DF al municipio o demarcación territorial)*100	Porcentaje	Gestión-Eficacia Trimestral			100.00	100.00	100.00 Municipal

Justificación de diferencia de avances con respecto a las metas programadas:
 Índice de Aplicación Prioritaria de Recursos.
 9 - Jalpan de Serra. EL NUMERADOR AUMENTO DEBIDO A QUE SE UTILIZARON TAMBIEN LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
 Índice de Dependencia Financiera
 9 - Jalpan de Serra. LA META ALCANZADA TUVO VARIACIONES DEBIDO A QUE FUERON MAYORES LOS INGRESOS PROPIOS
 Porcentaje de avance en las metas
 9 - Jalpan de Serra.
 Índice en el Ejercicio de Recursos
 9 - Jalpan de Serra. EL NUMERADOR AUMENTO DEBIDO A QUE SE UTILIZARON TAMBIEN LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS.

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
 TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y ADMINISTRACION
 DE OBRAS PUBLICAS
 RUBRICA

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

Con fundamento en el Artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal se informa sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con Recursos Presupuestarios Federales Transferidos al Municipio.

Informe sobre el Ejercicio Económico de los Entes Públicos y el Distrito Público



I.- FORMATO ÚNICO SOBRE APLICACIONES DE RECURSOS FEDERALES

(Cifras en pesos y porcentajes sin incluir decimales)

2017
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
GOBIERNO MUNICIPAL
MUNICIPIO DE JALISCO DE SERENA

INFORME DEFINITIVO 2017

Clave del Proyecto	Número del Proyecto	Municipio	Localidad	Ambito	Tipo de Recurso	Programa Fondo Conado	Tipo de Proyecto	Estatus	Ciclo	Presupuesto	Modificado	Recaudado (Módulo)	AVANCE FINANCIERO				AVANCE FISICO				
													Comprometido	Devengado	Ejecido	Pagado	% Avance	Reintegrado	Unidad de Medida	Reintegrado	% Avance Anual
QUE 177020084527	CONSTRUCCION DE ALCANTRILLA - 21241	JALISCO DE SERENA	GUAYABOS	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$675,000.00	\$675,000.00	\$750,000.00	674,999.71	674,999.71	674,999.71	674,999.71	100%	-	Otros	25	100
QUE 177020084742	CONSTRUCCION DE ANDADOR TANCOYOL ESPADANAUELA SEGUNDA ETAPA - 19416	JALISCO DE SERENA	ESPADANAUELA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$605,000.00	\$605,000.00	\$605,000.00	594,999.95	594,999.95	594,999.95	594,999.95	100%	-	Mercos Comarcas	13	100
QUE 177020084743	REHABILITACION DE ESCUELA PRIMARIA BERTO JUAREZ - 21697	JALISCO DE SERENA	LA ESPERANZA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	99,999.93	99,999.93	99,999.93	99,999.93	100%	-	Otros	41	100
QUE 177020084747	REHABILITACION DE CAMINO TANCOYOL CODO DE AGUA DE TANCOYOL - 21495	JALISCO DE SERENA	CODO DE AGUA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$190,000.00	\$190,000.00	\$190,000.00	189,999.95	189,999.95	189,999.95	189,999.95	100%	-	Otros	40	100
QUE 177020084752	PAVIMENTACION DE CALLE A BASE DE HERRERA BOLA ASENTADA CON CHOV - 20036	JALISCO DE SERENA	SALDIVERA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$750,000.00	\$750,000.00	\$750,000.00	749,999.11	749,999.01	749,999.01	749,999.01	100%	-	Mercos Comarcas	5	100
QUE 177020084753	CONSTRUCCION DE DREN FLUVIAL - 19417	JALISCO DE SERENA	SALDIVERA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	PAVIMENTACION	TERMINADO	2017	\$150,000.00	\$150,000.00	\$150,000.00	149,999.99	149,999.99	149,999.99	149,999.99	100%	-	Mercos Comarcas	5	100
QUE 177020084756	REHABILITACION DE ESCUELA PRIMARIA MIGUEL HIDALGO - 21555	JALISCO DE SERENA	SAUCILLO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100%	-	Otros	37	100
QUE 177020084761	REHABILITACION DE ESCUELA SECUNDARIA GENERAL TERMINADO JALISCO - 21625	JALISCO DE SERENA	TANCOYOL	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	99,999.98	99,999.98	99,999.98	99,999.98	100%	-	Otros	76	100
QUE 177020084762	REHABILITACION DE ESCUELA PRIMARIA SECUNDARIA VINENTE DE NOVIEMBRE 21626	JALISCO DE SERENA	YERBUENA	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	99,999.14	99,999.14	99,999.14	99,999.14	100%	-	Otros	53	100
QUE 177020084862	PAVIMENTACION DE CALLE A BASE DE CONCRETO HERRALUCCO - 21168	JALISCO DE SERENA	JALISCO DE SERENA	URBANO	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$215,000.00	\$215,000.00	\$215,000.00	214,999.92	214,999.92	214,999.92	214,999.92	100%	-	Mercos Comarcas	16	100
QUE 177020084873	CONSTRUCCION DE HUERTOS COMUNITARIOS - 21243	JALISCO DE SERENA	GUAYABOS SAUCILLO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	OTROS PROYECTOS	TERMINADO	2017	\$60,000.00	\$60,000.00	\$60,000.00	49,999.95	49,999.95	49,999.95	49,999.95	100%	-	Otros	8	100
QUE 177020084874	REHABILITACION DE CAMINO SAUCILLO EL LIMONCITO - 21340	JALISCO DE SERENA	EL LIMONCITO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	TRANSPORTES Y VALEDES	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100%	-	Otros	50	100
QUE 177020084876	CONSTRUCCION DE HUERTOS COMUNITARIOS - 21245	JALISCO DE SERENA	LOMAS DE JUAREZ	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	OTROS PROYECTOS	TERMINADO	2017	\$100,000.00	\$100,000.00	\$100,000.00	99,999.93	99,999.93	99,999.93	99,999.93	100%	-	Otros	10	100
QUE 177020084877	REHABILITACION DE BORDO COMUNITARIO CON GEOMETRIANA - 21214	JALISCO DE SERENA	CODO DE AGUA DE LOS BARRIOS	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$250,000.00	\$250,000.00	\$250,000.00	249,999.99	249,999.99	249,999.99	249,999.99	100%	-	Otros	16	100
QUE 1770200104312	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EL POQUITO - 331979	JALISCO DE SERENA	EL POQUITO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$94,000.00	\$94,000.00	\$94,000.00	94,000.00	94,000.00	94,000.00	94,000.00	100%	-	Otros	3	100
QUE 1770200104313	REHABILITACION DE VIVIENDA DIGNA EL POQUITO - 331979	JALISCO DE SERENA	EL POQUITO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$169,997.00	\$169,997.00	\$169,997.00	169,996.99	169,996.99	169,996.99	169,996.99	100%	-	Otros	5	100
QUE 1770200104314	PAVIMENTACION DE CALLE A BASE DE CONCRETO HERRALUCCO EL POQUITO - 332064	JALISCO DE SERENA	LOS CHARCOS	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	BALDIO	TERMINADO	2017	\$116,462.00	\$116,462.00	\$116,462.00	310,441.73	310,441.73	310,441.73	310,441.73	100%	-	Otros	24	100
QUE 1770200104315	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EL NARANJO - 331284	JALISCO DE SERENA	EL NARANJO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$320,000.00	\$320,000.00	\$320,000.00	320,000.00	320,000.00	320,000.00	320,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770200104316	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EL SAUCITO - 33242	JALISCO DE SERENA	EL SAUCITO	RURAL	AFORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$320,000.00	\$320,000.00	\$320,000.00	320,000.00	320,000.00	320,000.00	320,000.00	100%	-	Otros	1	100

QUE 1770401015687	MANEJO DE TUBERIA DE FOS PARA LA REHABILITACION DE LA RED DE CONDUCCION DE AGUA DE LA COLONIA LA CRUZ - 32777	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	100%	-	Micro Involos	10	100
QUE 1770401015688	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA PUERTO DE SAN NICOLAS - 33016	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770401015689	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA LAS TERRAZAS - 33204	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770401015691	EQUIPAMIENTO PARA ESCUELA PRIMARIA MELICOR GONZALEZ - 33211	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$30,000	\$30,000	\$30,000	\$30,000	30,000.00	30,000.00	30,000.00	30,000.00	100%	-	Otros	12	100
QUE 1770401015692	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EN COLONIA SAN JOSE - 33064	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$20,000	\$20,000	\$20,000	\$20,000	20,000.00	20,000.00	20,000.00	20,000.00	100%	-	Otros	2	100
QUE 1770401015693	REHABILITACION DE LA RED DE AGUA POTABLE COLONIA ORTIZAS - 33860	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	EN EJECUCION	2017	\$31,536	\$31,536	\$31,536	\$31,536	31,442.16	31,442.16	31,442.16	31,442.16	100%	-	Micro Involos	5	100
QUE 1770401015694	REHABILITACION DE RED DE BARRIAJE EN CALLE ALBERTO Y FERRAZ - 32953	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	EN EJECUCION	2017	\$265,517	\$265,517	\$265,517	\$265,517	265,152.77	265,152.77	265,152.77	265,152.77	100%	-	Micro Involos	8	100
QUE 1770401015695	AMPLIACION DE LA RED DE AGUA POTABLE COLONIA LA CRUZ - 32985	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$211,176	\$211,176	\$211,176	\$211,176	211,174.35	211,174.35	211,174.35	211,174.35	100%	-	Micro Involos	10	100
QUE 1770401015696	CONSTRUCCION DE CUARTOS DE VIVENDAS EN COLAS AUTORNAS Y COLAS MISIONES - 32727	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$388,622	\$388,622	\$388,622	\$388,622	388,621.98	388,621.98	388,621.98	388,621.98	34.19%	-	Vivienda	4	100
QUE 1770401015697	CONSTRUCCION DE COLECTOR SANITARIO EN CALLE ALBERTO Y FERRAZ - 32953	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$619,290	\$619,290	\$619,290	\$619,290	619,282.76	619,282.76	619,282.76	619,282.76	100%	-	Micro Involos	22	100
QUE 1770401015698	AMPLIACION DE LA RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA LA CRUZ - 32761	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$748,014	\$748,014	\$748,014	\$748,014	748,013.40	748,013.40	748,013.40	748,013.40	100%	-	Otros	20	100
QUE 1770401015699	AMPLIACION DE LA RED DE BARRIAJE SANITARIO COLA LA CRUZ - 32769	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$2,068,000	\$2,068,000	\$2,068,000	\$2,068,000	2,068,000.00	2,068,000.00	2,068,000.00	2,068,000.00	100%	-	Micro Involos	80	100
QUE 1770401015700	PAVIMENTACION DE CALLE A BASE DE COMPLEMENTARIOS DE LA RED DE AGUA POTABLE COLA LA CRUZ - 32769	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	TRANSPORTES Y VIALIDADES	TERMINADO	2017	\$1,484,176	\$1,484,176	\$1,484,176	\$1,484,176	1,484,175.97	1,484,175.97	1,484,175.97	1,484,175.97	100%	-	Micro Cambrados	75	100
QUE 1770401015701	REHABILITACION DE TRAMOS COMPLEMENTARIOS DE LA RED DE AGUA POTABLE COLA LA CRUZ - 32769	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$667,749	\$667,749	\$667,749	\$667,749	667,748.53	667,748.53	667,748.53	667,748.53	100%	-	Micro Involos	16	100
QUE 1770401015702	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA CERRO DE LA CRUZ - 32378	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770401015703	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA LA CRUZ - 32541	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770401015704	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA CENTRO - 32519	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Vivienda	1	100
QUE 1770401015705	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA NUEVO MLENDO - 33051	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$86,000	\$86,000	\$86,000	\$86,000	86,000.00	86,000.00	86,000.00	86,000.00	100%	-	Otros	3	100
QUE 1770401015706	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA LA PEDRERA - 32365	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE 1770401015707	REHABILITACION DE RED DE BARRIAJE SANITARIO COLONIA OLTORAS - 32918	JALPAN DE SERRA	JALPAN DE SERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	MOFAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$267,700	\$267,700	\$267,700	\$267,700	267,702.20	267,702.20	267,702.20	267,702.20	100%	-	Micro Involos	10	100

QUE1770401015206	AMPLIACION DE CONDUCCIONES DE AGUA EN EL CALLE PRIMERO DE MAYO COLONIA EL PATIEN - 320928	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANITAMIENTO	TERMINADO	2017	\$300,484	\$300,484	260,483.26	260,483.26	260,483.26	100%	-	Metros lineales	16	100
QUE1770401015209	REHABILITACION DE LA RED DE DRENAJE EN EL CALLE PRIMERO DE MAYO COLONIA EL PATIEN - 320927	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANITAMIENTO	TERMINADO	2017	\$600,000	\$600,000	628,872.09	628,872.09	628,872.09	100%	-	Metros lineales	10	100
QUE1770401015210	CONSTRUCCION DE PRETEL PARA ESPACIO COMUNITARIO SEGUNDA ETAPA - 320927	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$304,027	\$304,027	204,526.40	204,526.40	204,526.40	100%	-	Otros	30	100
QUE1770401015211	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN EL CALLE PRIMERO DE MAYO COLONIA LA CRUZ - 330746	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$96,002	\$96,002	69,693.31	69,693.31	69,693.31	100%	-	Otros	2	100
QUE1770401015212	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA SEGUN EL C.O.S. - 320597	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE1770401015213	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA SANTA ANES - 327527	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE1770401015214	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA SAN JOSE - 327574	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE1770401015215	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA COLONIA ORIZAS - 327571	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE1770401015216	CONSTRUCCION DE CUARTOS DE VIVIENDAS EN EL PUERTO DE SAN ANTONIO Y COL SANTA ANES - 320596	JALPAN DE SIERRA	URBANO	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$308,022	\$308,022	207,520.53	207,520.53	207,520.53	67.36%	-	Vivienda	4	100
QUE1770401015217	TERMINACION DE SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE LA VERBALETA DE SIERRA	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANITAMIENTO	TERMINADO	2017	\$500,000	\$500,000	549,926.62	549,926.62	549,926.62	100%	-	Otros	49	100
QUE1770401015218	CONSTRUCCION DE DISPENSARIO MEDICO CARRERA DE TANCANAMA	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$276,444	\$276,444	378,443.16	378,443.16	378,443.16	100%	-	Otros	23	100
QUE1770401015219	CONSTRUCCION DE CUARTOS APOCALIPES EN COL SOLDADEIRO COL LOCALIDAD DE EMPACANTERO - 320261	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$308,798	\$308,798	304,827.62	304,827.62	304,827.62	76.07%	-	Vivienda	4	100
QUE1770401015220	SUBSTITUCION DE DISPENSARIO MEDICO GUAYABOS DE SALICILLO - 330111	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$304,454	\$304,454	304,453.51	304,453.51	304,453.51	100%	-	Otros	17	100
QUE1770401015221	TERMINACION DE SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE CARROZITO COL JASSO - 320181	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANITAMIENTO	TERMINADO	2017	\$346,066	\$346,066	369,627.89	369,627.89	369,627.89	100%	-	Otros	9	100
QUE1770401015222	CONSTRUCCION DE CUARTOS DE EDUCACION FISICA DE LA ESCUELA JACUNA DE FITZGERALDIA - 327529	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$608,020	\$608,020	688,228.23	688,228.23	688,228.23	100%	-	Otros	64	100
QUE1770401015223	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EL LLINERO - 323053	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$308,798	\$308,798	301,932.27	301,932.27	301,932.27	77.09%	-	Vivienda	4	100
QUE1770401015224	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA EL LLINERO - 327579	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$64,000	\$64,000	64,000.00	64,000.00	64,000.00	100%	-	Otros	2	100
QUE1770401015225	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA MADRONO - 327584	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100
QUE1770401015226	SUBSTITUCION DE VIVIENDA DIGNA MANZANILLOS - 330177	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$146,027	\$146,027	149,026.62	149,026.62	149,026.62	100%	-	Otros	30	100
QUE1770401015227	REHABILITACION DE DISPENSARIO MEDICO SEGUNDA ETAPA MOCTEZUMAS - 330381	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$146,467	\$146,467	149,468.66	149,468.66	149,468.66	100%	-	Otros	21	100
QUE1770401015228	REHABILITACION DE DISPENSARIO MEDICO TERCERA ETAPA MOCTEZUMAS - 330753	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$198,130	\$198,130	198,129.09	198,129.09	198,129.09	100%	-	Otros	24	100
QUE1770401015229	REHABILITACION DE DISPENSARIO MEDICO CUO DE VIGOR EL LLINERO - 32046	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SALUD	TERMINADO	2017	\$308,798	\$308,798	279,458.45	279,458.45	279,458.45	71.09%	-	Vivienda	4	100
QUE1770401015230	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN VALLE VERDE SALVADORA PANCOCOLLO Y VALLE VERDE - 323105	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$73,086	\$73,086	73,627.17	73,627.17	73,627.17	100%	-	Otros	2	100
QUE1770401015231	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN PIEDRAS ANCHAS - 320259	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$96,000	\$96,000	96,000.00	96,000.00	96,000.00	100%	-	Otros	3	100
QUE1770401015232	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA PIEDRAS ANCHAS - 330947	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$306,000	\$306,000	306,000.00	306,000.00	306,000.00	100%	-	Otros	50	100
QUE1770401015233	CONSTRUCCION DE MANA DE CONCRETO PUERTO DE ANIANES - 327524	JALPAN DE SIERRA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	NOI FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SANITARIOS Y VALDES	TERMINADO	2017	\$306,000	\$306,000	306,000.00	306,000.00	306,000.00	100%	-	Otros	50	100

QUE1717040101524	SUMINISTRO E INSTALACION DE PANELES FOTOVOLTAICOS RIO ADEMIRO - 330553	JALPAN DE SIERRA	RIO ADEMIRO	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$447,988	\$447,988	\$447,988	447,987.56	447,987.56	447,987.56	100%	-	Otros	14	100	100
QUE1717040101525	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA SALDIVERA - 331203	JALPAN DE SIERRA	SALDIVERA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$96,000	\$96,000	\$96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	100%	-	Otros	3	100	100
QUE1717040101526	REHABILITACION DE DISPENSARIO MEDICO SALDIVERA - 336146	JALPAN DE SIERRA	SALDIVERA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	SAUD	TERMINADO	2017	\$62,775	\$62,775	\$62,775.00	62,775.00	62,775.00	62,775.00	100%	-	Otros	21	100	100
QUE1717040101527	TECHADO EN AREA DE IMPARTICION DE EDUCACION BASICA DE LA ESCUELA DE EDUCACION MEDIA SUPERIOR ROBLES SALDIVERA - 327634	JALPAN DE SIERRA	SALDIVERA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$662,149	\$662,149	\$662,149.00	662,149.00	662,149.00	662,149.00	100%	-	Otros	66	100	100
QUE1717040101528	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA SAN ANTONIO TANCOCYO - 331316	JALPAN DE SIERRA	TANCOCYO	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$32,000	\$32,000	\$32,000.00	32,000.00	32,000.00	32,000.00	100%	-	Otros	1	100	100
QUE1717040101529	SUSTITUCION DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y CIRCULADORES PERIMETRALES EN SISTEMA MULTIPLE DE AGUA SANTA MARIA - 327598	JALPAN DE SIERRA	SOLEDAD DE GUADALUPE	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$4,023,559	\$4,023,559	4,023,559.00	2,619,963.70	2,619,963.70	2,619,963.70	65.09%	-	Otros	49	100	100
QUE1717040101530	AMPLIACION DE SISTEMA MULTIPLE DE AGUA POTABLE SANTA MARIA TANCOCYO SEGUNDA ETAPA - 327589	JALPAN DE SIERRA	SOLEDAD DE GUADALUPE	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	AGUA Y SANEAMIENTO	TERMINADO	2017	\$1,367,026	\$1,367,026	1,367,026.24	1,367,026.24	1,367,026.24	1,367,026.24	100%	-	Mercos Involuc	49	100	100
QUE1717040101531	TECHADO EN AREA DE IMPARTICION DE EDUCACION BASICA DE LA ESCUELA PRIMARIA JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ TANCAMA - 327626	JALPAN DE SIERRA	TANCAMA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	EDUCACION	TERMINADO	2017	\$671,031	\$671,031	\$713,003	571,030.03	571,030.03	571,030.03	100%	-	Otros	62	100	100
QUE1717040101532	AMPLIACION DE RED DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA TANCAMA - 330585	JALPAN DE SIERRA	TANCAMA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	URBANIZACION	TERMINADO	2017	\$129,996	\$129,996	129,996.05	129,996.05	129,996.05	129,996.05	100%	-	Otros	2	100	100
QUE1717040101533	CONSTRUCCION DE VIVIENDA DIGNA YERBA BUENA - 336339	JALPAN DE SIERRA	YERBA BUENA	RURAL	APORTACIONES FEDERALES	004 FAS MUNICIPAL Y DE LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DEL DISTRITO FEDERAL	VIVIENDA	TERMINADO	2017	\$96,000	\$96,000	\$96,000.00	96,000.00	96,000.00	96,000.00	100%	-	Otros	3	100	100

"Este programa es de carácter público, no 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 con la Ley aplicable y ante la autoridad competente."

NOTA ACLARATORIA: LA DIRECCION DE FINANZAS PUBLICAS MUNICIPALES SOLO DA SEGUIMIENTO A LOS FOLIOS FISN, QUE VINCULA LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO CON LA MATRIZ DE INVERSION PARA EL DESARROLLO SOCIAL (MDS), CABE SEÑALAR QUE EL ESTATUS REAL DE LAS OBRAS SE REPORTA EN EL NIVEL FINANCIERO POR PARTIDA GENERAL.

ARQ. RODRIGO FERNANDO CALDERON GOMEZ
TITULAR DEL AREA ENCARGADA DE LA EJECUCION Y
ADMINISTRACION DE OBRAS PUBLICAS
RUBRICA

GOBIERNO MUNICIPAL

Municipio de Pinal de Amoles, Qro.

Informe de Egresos Ejecutados al Final del Ejercicio Financiero (Cuenta Pública)

PERIODO: Ejercicio Financiero 2018

Código	Descripción	Tipo de Gasto	Cuenta	Subcuenta	Tipo de Proyecto	Objetivo	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Materiales	Servicios	Otros	Ejecución				Total	Porcentaje		
														Compras	Transferencias	Subsidios	Transferencias				
2446	Manutención	1.1.1.1.1.1	201	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2446	Manutención	1.1.1.1.1.1	201	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2446	Manutención	1.1.1.1.1.1	201	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2446	Manutención	1.1.1.1.1.1	201	01	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Total Ejecutado: \$0.00

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública
del Estado de Querétaro 2018

Año	Mes	Número	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Estructura	Valor Nominal	Monto		Forma de Pago	Fecha de Pago	Ciclo de Pago				Forma de Pago	Fecha de Pago
							Capital	Interés			Capital	Interés	Capital	Interés		
2018	Agosto	1	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	2	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	3	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	4	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	5	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	6	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	7	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	8	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	9	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	10	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	11	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	12	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	13	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	14	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	15	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	16	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	17	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	18	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	19	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	
2018	Agosto	20	15/08/2018	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	100%	100%	100%	100%	15/08/2018	

Elaborado por el Área de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Querétaro

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

del Sector Público

Informe de Estado de Situación Económica del Financiamiento Político y de Susana Páez

Código de Proyecto	Nombre del Proyecto	Módulo del Proyecto	Módulo	Actividad	Descripción de la Actividad	Programa	Objetivo	Beneficiarios	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Presupuesto	Ejecución	Avance	Observaciones	Cuentas de Débito		Cuentas de Crédito		
															Presupuesto	Ejecución	Presupuesto	Ejecución	
00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000	00000000000000000000

Identificación	Descripción	Fecha	Importe	Saldo	Observaciones
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010
011
012
013
014
015
016
017
018
019
020
021
022
023
024
025
026
027
028
029
030
031
032
033
034
035
036
037
038
039
040
041
042
043
044
045
046
047
048
049
050
051
052
053
054
055
056
057
058
059
060
061
062
063
064
065
066
067
068
069
070
071
072
073
074
075
076
077
078
079
080
081
082
083
084
085
086
087
088
089
090
091
092
093
094
095
096
097
098
099
100

Cuentas de Débito

217

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Total: 615

Información General del Proyecto										Área Financiera																	
Código del Proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre de Proyecto	Entidad	Municipio	Localidad	Ámbito	Tipo de Proyecto	Programa Fondo Director	Programa Sub-Proyecto Específico	Base	Entidad Ejecutora	Tipo de Proyecto	Estado	Clas. Neces.	Agudo	Multifondo	Montado (Miles de Quetzales)	Compromiso (Miles de Quetzales)	Estado	Recurso	Unidad de Medida	Cant. de Unidades	Unidad Monetaria	Observaciones			
00001000000002	Construcción de Olla de Agua	0-146-2015	Quetzaltenango	Petal de Matías	Las Esquipulas (El Llano)	Rural	Apuraciones Pecuarias	1006 PLAN Multipolig / 06	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	SECTORES DE INGRESOS Y SERVICIOS COMUNALES	Apogeo y desarrollo	Terminado	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00	Financiado en 2014 con recursos propios. Se ejecutó el 100% de las actividades. - ESTADO: fase de ampliación final.	
00001000000019	Mejoramiento de Camino Vecinal entre los Corrales y Amaten	00001000000019	Quetzaltenango	Petal de Matías	La Alhambra	Rural	Apuraciones Pecuarias	1006 PLAN Multipolig / 06	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	SECTORES DE INGRESOS Y SERVICIOS COMUNALES	Apogeo y desarrollo	Terminado	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00	Financiado en 2014 con recursos propios. Se ejecutó el 100% de las actividades. - ESTADO: fase de ampliación final.
00001000000070	Mejoramiento de Vías de Comunicación y Obras de Mantenimiento en el Corrales	00001000000070	Quetzaltenango	Petal de Matías	Joyas del Mal	Rural	Apuraciones Pecuarias	1006 PLAN Multipolig / 06	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	SECTORES DE INGRESOS Y SERVICIOS COMUNALES	Apogeo y desarrollo	Terminado	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00	Financiado en 2014 con recursos propios. Se ejecutó el 100% de las actividades. - ESTADO: fase de ampliación final.
00001000000018	Construcción de Red de Hidrodotación en Agua	04-0001-2013	Quetzaltenango	Petal de Matías	Bagdad	Rural	Apuraciones Pecuarias	1006 PLAN Multipolig / 06	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	SECTORES DE INGRESOS Y SERVICIOS COMUNALES	Apogeo y desarrollo	Terminado	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00	Financiado en 2014 con recursos propios. Se ejecutó el 100% de las actividades. - ESTADO: fase de ampliación final.
00001000000014	Mejoramiento de Red de Agua Potable en Corrales	0-146-2015	Quetzaltenango	Petal de Matías	Petal de Matías	Urbano	Apuraciones Pecuarias	1006 PLAN Multipolig / 06	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	13-Apuraciones Pecuarias para el Desarrollo Socioeconómico y Participación Comunitaria	SECTORES DE INGRESOS Y SERVICIOS COMUNALES	Apogeo y desarrollo	Terminado	2015	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	100.00	Financiado en 2014 con recursos propios. Se ejecutó el 100% de las actividades. - ESTADO: fase de ampliación final.

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESIDENTE REPUBLICANA DE GUATEMALA

Informe de la Etensión Escolar, las Finanzas Pólíticas y la Sombra Pública

PERIODO: 2017-2018
 EJERCICIO: 2017

Código	Descripción	ESTADO DE INGRESOS										ESTADO DE EGRESOS						Saldo
		Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso	Tip de Ingreso	Cód de Ingreso			
0000	0000	207	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
0000	0000	207	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
0000	0000	207	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000
0000	0000	207	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000	0000000000

TOTAL

ESTADO DE INGRESOS
 ESTADO DE EGRESOS

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Página: 3

1007

Situación Económica del Estado												Situación Económica del Estado											
Código	Descripción	Subcategoría	Unidad	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor									
100701000001	Salario	Salario	Salario	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
100701000002	Salario	Salario	Salario	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
100701000003	Salario	Salario	Salario	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
100701000004	Salario	Salario	Salario	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
100701000005	Salario	Salario	Salario	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

El presente informe muestra la evolución de la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública del Estado durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2018. Los datos se expresan en millones de pesos colombianos (M\$) y están sujetos a modificaciones por ajustes de cuentas.

Los principales indicadores que se muestran en el presente informe son:

- Producto Interno Bruto (PIB):** Muestra el crecimiento de la actividad económica del país.
- Salario:** Muestra el pago de salarios a los funcionarios públicos.
- Deuda Pública:** Muestra el monto de la deuda pública del Estado.

El presente informe fue elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en colaboración con el Departamento Administrativo de Planeación y el Departamento Administrativo de Finanzas.

Informe definitivo 2017

Informes sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Entidad Federativa	Municipios	Base	Ciudad	Programa Presupuestario	Módulo del Programa Presupuestario	Fza	Pasión	Subvenció	de Fomento Institucional	Módulo del Estado	Módulo de Ciudad	BNI, del Estado	Formas de Medición	Tipo	Situación del Indicador	Meta por persona	Múltiplo de la Meta	Meta y Actual. al Período	Arrojo (%)	Justificación		
																					Indicadores	
Coahuila	Piedra de Inceles	3) Apoyos Financieros para el Hábitat Urbano Municipal	45) Dirección General de Obras	Programa de Desarrollo Urbano	Módulo de Desarrollo Urbano	2) Desarrollo Social	2) Vivienda y Saneamiento Urbano	7) Desarrollo Urbano	6) Fondo de Participación para el Hábitat Urbano Social	Fomento de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Gestión de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Módulo de Ciudad	BNI, del Estado	Formas de Medición	Tipo	Situación del Indicador	Meta por persona	Múltiplo de la Meta	Meta y Actual. al Período	Arrojo (%)	Justificación	
																						Indicadores
																						100	100
Coahuila	Piedra de Inceles	3) Apoyos Financieros para el Hábitat Urbano Municipal	45) Dirección General de Obras	Programa de Desarrollo Urbano	Módulo de Desarrollo Urbano	2) Desarrollo Social	2) Vivienda y Saneamiento Urbano	7) Desarrollo Urbano	6) Fondo de Participación para el Hábitat Urbano Social	Fomento de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Gestión de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Módulo de Ciudad	BNI, del Estado	Formas de Medición	Tipo	Situación del Indicador	Meta por persona	Múltiplo de la Meta	Meta y Actual. al Período	Arrojo (%)	Justificación	
																						Indicadores
																						100	100
Coahuila	Piedra de Inceles	3) Apoyos Financieros para el Hábitat Urbano Municipal	45) Dirección General de Obras	Programa de Desarrollo Urbano	Módulo de Desarrollo Urbano	2) Desarrollo Social	2) Vivienda y Saneamiento Urbano	7) Desarrollo Urbano	6) Fondo de Participación para el Hábitat Urbano Social	Fomento de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Gestión de proyectos, emprendimientos e iniciativas en el ámbito urbano.	Módulo de Ciudad	BNI, del Estado	Formas de Medición	Tipo	Situación del Indicador	Meta por persona	Múltiplo de la Meta	Meta y Actual. al Período	Arrojo (%)	Justificación	
																						Indicadores
																						100

COAHUILA DE ZARAGOZA
GOBIERNO MUNICIPAL DE PIEDRA DE INCELES

Informe del Estado 2017

Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública

Muestra de Ejercicios		Programa Presupuestario		Ejecución Presupuestaria		Ejecución Presupuestaria		Ejecución Presupuestaria		Ejecución Presupuestaria		Ejecución Presupuestaria		Ejecución Presupuestaria	
Actividad	Subactividad	Objetivo	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Subactividad	Objetivo	Programa	Subprograma	Proyecto	Actividad	Subactividad	Objetivo	Programa
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación
Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación	Operación

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1°, 11 FRACCIÓN I, 12, 13 FRACCIÓN III, 224, 226 FRACCIÓN IV, 232 Y 233 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; ASÍ COMO ARTÍCULO 73 FRACCIÓN I, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:

- a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
- b. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9 que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

3. Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable; misma que cambió de denominación por disposición del mismo órgano colegiado mediante Sesión de Cabildo de 25 de septiembre de 2015 a Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, y mediante Sesión de Cabildo de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la cual tiene entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.
- b) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2015, publicado en la Gaceta Municipal Año I, No. 1, Tomo II de fecha 20 de octubre de 2015, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" No. 81, Tomo CXLVIII, de fecha 23 de octubre de 2015; el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro acordó lo siguiente "... **ACUERDO...** **SEGUNDO.** *Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaria de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, como el área encargada del desarrollo urbano del Municipio de Querétaro...*"

5. El día 22 de mayo de 2015, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Código Urbano del Estado de Querétaro y reforma el artículo 25 del Código Civil del Estado de Querétaro.

6. En razón de esta reforma, el artículo 12 del Código Urbano del Estado de Querétaro, establece que corresponde a los Municipios la aprobación y autorización de los desarrollos inmobiliarios previstos en dicho código; de la siguiente forma:

EN MATERIA DE CONDOMINIOS

Al área encargada del desarrollo urbano, lo correspondiente a las etapas previstas en las fracciones I, II, III, **IV**, V y VII del artículo 226 de este Código.

7. Dicha reforma, también incluye, entre otros, el texto del artículo 226 del citado ordenamiento estatal, el cual se encuentra vigente bajo el siguiente texto:

“... **Artículo 226.** El procedimiento del que trata la presente sección, se conforma de etapas, siendo las siguientes:

- I. Dictamen de uso de suelo factible para condominio;
- II. Autorización de estudios técnicos;
- III. Visto bueno del proyecto de distribución y denominación de condominio;
- IV. Licencia de ejecución de obras de urbanización de condominio, en caso de aplicar;**
- V. Declaratoria de régimen de propiedad en condominio;
- VI. Autorización para venta de las unidades privativas; y
- VII. Dictamen técnico de entrega y recepción de las obras de urbanización del condominio.

Para el caso en que el lote donde se desarrolle el Condominio o Unidad Condominal, forme parte o incluya todo un fraccionamiento, el promotor estará exento de presentar la autorización de estudios técnicos señalada en la fracción II y que así se hayan contemplado en la licencia de ejecución de obras de urbanización y en el proyecto de lotificación del fraccionamiento, autorizados por los Municipios o el Estado.

De acuerdo a las características de cada Condominio o Unidad Condominal se podrán agrupar en etapas, sin omitir alguna. ...”

8. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es por disposición de ley, la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo, ya que se trata de la **Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización para un condominio**, que no se encuentra en el supuesto del artículo 236 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

9. Que mediante escrito, presentado por el Arq. Ricardo Rodríguez Gallegos, Representante Legal de la sociedad Central de Arquitectos, S.A. de C.V., en la Secretaría de Desarrollo Sostenible, solicita la **Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización** para el Condominio Habitacional de Tipo Residencial denominado “**TIERRA MALVA**”, ubicado en Circuito Peñas sin número, lote 3, manzana 5, Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, consistente en “**86 VIVIENDAS**”; y requiere a esta autoridad administrativa para que determine lo conducente, apoyado en el siguiente:

DICTAMEN TÉCNICO

1. Se justifica la propiedad del predio en que se desarrolla el condominio, mediante escritura pública número 44,801 de fecha 01 de julio del año 2014, pasada ante la fe del Lic. Enrique Burgos García, titular de la notaría número 3, de esta demarcación notarial, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro con de folio inmobiliario número 00444722/0007 de fecha 05 de septiembre de 2014, en la que se hace constar el contrato de compraventa celebrado por una parte de la sociedad Grupo Desarrollador Santa Rosa, S.A. de C.V., a quien en lo sucesivo se le denominará la parte vendedora y por la otra la sociedad Central de Arquitectos, S.A. de C.V., a quien en lo sucesivo se le denominara como parte compradora representa en este acto por el señor Ricardo Rodríguez Gallegos, el inmueble objeto de la compraventa es el lote 3, de la manzana 5 ubicados en Circuito Peñas sin número, del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, Delegación Santa Rosa Jáuregui, Municipio de Querétaro, con una superficie de 13,624.45 m².

2. Mediante Escritura Pública número 73,235 de fecha 12 de diciembre del año 2007, pasada ante la fe del Lic. Alejandro Maldonado Guerrero, titular de la notaría número 4, de este partido Judicial del Centro, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro con de folio mercantil número 34011-1 de fecha 14 de diciembre de 2007 se hace constar la constitución de una Sociedad Mercantil denominada “Central de Arquitectos”, S.A. de C.V.

3. Mediante Escritura Pública número 36,365 de fecha 6 de diciembre del año 2010, pasada ante la fe de la Lic. Estela de la Luz Gallegos Barredo, titular de la notaría número 31 de Querétaro, cuyo primer testimonio quedo inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado de Querétaro, con de folio real matriz número 51440, operaciones 11, 12, 13, 14, 15, 16, y en el folio real individual número 3804118, el día 19 de mayo de 2011, se hace constar las siguientes protocolizaciones:

- Proyecto de lotificación del Fraccionamiento de tipo residencial Juriquilla San Isidro I, Delegación Santa Rosa Jáuregui, mediante folio DDU/COPU/FC/7437/2008, de fecha 14 de octubre de 2008.
- Acuerdo de Cabildo de fecha 27 de febrero de 2009, relativo al otorgamiento de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización, la Autorización Provisional para la Venta de Lotes y la Nomenclatura del Fraccionamiento denominado Juriquilla San Isidro I, Delegación Santa Rosa Jáuregui.

- Resello de plano de lotificación del Fraccionamiento de tipo residencial Juriquilla San Isidro I, Delegación Santa Rosa Jáuregui, mediante folio DDU/COPU/FC/2608/2009, de fecha 5 de junio de 2009, sustituyendo al efecto al plano y oficio número folio DDU/COPU/FC/7437/2008, de fecha 14 de octubre de 2008.
4. La Dirección de Desarrollo Urbano Municipal, mediante Dictamen de Uso de Suelo número **DUS201407018** autorizado en fecha 18 de septiembre del año 2014, dictaminó factible el Uso de Suelo para ubicar en el predio ubicado en Circuito Peñas sin número, Lote 3 Manzana 5 del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, con superficie de 13,624.45 m² perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, ochenta y seis (86) viviendas bajo régimen de propiedad en condominio.
 5. La Comisión Federal de Electricidad mediante oficio número 3017/2015 de fecha 26 de noviembre de 2015, otorga la factibilidad del servicio de energía eléctrica a nombre de Central de Arquitectos, S.A. de C.V., para el condominio denominado "Tierra Malva", ubicado en Circuito Peñas sin número, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, del Municipio de Querétaro de esta ciudad.
 6. La Comisión Federal de Electricidad emite aprobación de proyecto de fecha 14 de diciembre del año 2015 para la construcción de la obra eléctrica a Central de Arquitectos, S.A. de C.V., y planos autorizados de red de energía eléctrica de media tensión, baja tensión y alumbrado público con aprobación de proyecto número DP09017568892017.
 7. Mediante oficio número ADMON IV/S CT-07/C06, de fecha 24 de abril de 2007, signado por el Arq. V. Manuel González Jauristi, Gerente de Infraestructura y Servicios de la empresa denominada "Bienes Raíces Juriquilla", S.A. de C.V., emitió la viabilidad de otorgamiento de los servicios de agua potable y alcantarillado para el proyecto ubicado en la Ex Hacienda de Juriquilla, Municipio de Querétaro, con una superficie de 1'726,556.34 m², para un total de 62 tomas condominales y 54 tomas comerciales.
 8. Mediante planos revisados de fecha 19 de julio de 2016 por Bienes Raíces Juriquilla, S.A. de C.V., se emite la aprobación del proyecto de Red de Agua Potable, Drenaje Sanitario para el condominio habitacional que denomina como Malva, en el Fraccionamiento San Isidro Juriquilla.
 9. La Dirección de Aseo y Alumbrado Público Municipal, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, mediante oficio número SSPM/DAAP/2197/2015 de fecha 04 de septiembre de 2015, emite el Visto Bueno del Proyecto, para área de contenedores de residuos para el condominio de tipo Residencial denominado Tierra Malva, en el Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, en la Delegación Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad.
 10. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planea Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número **CNI201500021** de fecha 15 de septiembre de 2015, emitió el Visto Bueno de Proyecto en Condominio, para el Condominio Habitacional, de tipo residencial, denominado "**TIERRA MALVA**", ubicado en Circuito Peñas sin número, Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, consistente en "**86 VIVIENDAS**".
 11. La entonces Secretaría de Desarrollo Económico, Planea Planeación Urbana y Ecología, actualmente Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número **DDU/COU/FC/1225/2017** de fecha 21 de marzo de 2017, emitió la Modificación a la Autorización de Proyecto en Condominio, para el Condominio Habitacional, de tipo residencial, denominado "**TIERRA MALVA**", ubicado en Circuito Peñas sin número, Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, debido a la modificación en los metros cuadrados de construcción sin cambiar la distribución.
 12. La Secretaría de Desarrollo Sostenible, mediante oficio número **DDU/COU/FC/2557/2017** de fecha 8 de junio de 2017, emitió el resello de planos correspondiente a la Modificación a la Autorización de Proyecto en Condominio indicado en el considerando anterior, para el Condominio Habitacional, de tipo residencial, denominado "**TIERRA MALVA**", ubicado en Circuito Peñas sin número, Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, conformado por "**86 VIVIENDAS**".
 13. Mediante oficio número ADMON IV/S CT-18/C18, de fecha 8 de mayo de 2018, se aprobó la ratificación de factibilidad de servicios de Agua Potable y Alcantarillado, para el desarrollo ubicado en el lote 03 de la manzana 05 del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I en la Delegación Santa Rosa Jáuregui, con una superficie de 13,624.45 m², para un condominio habitacional denominado "Tierra Malva", conformado por 86 viviendas.
 14. El condominio da cumplimiento a lo señalado en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en relación a la superficie que se deberá transmitir para equipamiento urbano, al formar parte del fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, del que mediante escritura pública número 34,733 de fecha 02 de agosto de 2010, pasada ante la fe del Lic. José Luis Gallegos Pérez, Notario Público adscrito a la Notaría número 31 de este Distrito Judicial, la sociedad mercantil denominada "Grupo Desarrollador Santa Rosa", S. A. de C. V., lleva a cabo la donación a título gratuito a favor del Municipio de Querétaro de los inmuebles que a continuación se describen:
 - Lote 7, Manzana M-1, con superficie de 58,948.46 m², por concepto de áreas verdes.

- Lote 38, Manzana M-2, con superficie de 24,965.49 m², por concepto de área de equipamiento.
- Una superficie de 74,241.97 m², por concepto de vialidades

Así mismo, mediante escritura pública número 31,778 de fecha 30 de octubre de 2012, pasada ante la fe del Licenciado Rodrigo Díaz, Titular de la Notaría Pública número 6 de esta demarcación Notarial, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajos los folios inmobiliarios 00384110/0006 y 00384163/0005 de fecha 07 de noviembre de 2013; se hace constar la donación a favor del municipio de Querétaro de una superficie de 4,570.94 m² por concepto de vialidades de nueva creación derivada de la Relotificación y una superficie de 3,154.46 m², por concepto de áreas verdes derivadas de la Relotificación.

15. El promotor presenta un Programa de obra para la ejecución de obras de urbanización del condominio, para su desarrollo en un plazo de doce meses a partir de la presente autorización.

16. De conformidad con el Artículo 226, de la Ley que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del contenido del Capítulo Séptimo, Sección Tercera del Código Urbano del Estado de Querétaro, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 21, Tomo CLI de fecha 16 de marzo de 2018, el promotor está exento de presentar los estudios técnicos señalados en el Inciso II de dicho Artículo, para el Condominio "**TIERRA MALVA**", al formar parte del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, el cual cuenta con autorización de licencia de ejecución de obras de urbanización del fraccionamiento.

17. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el propietario deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de la Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización la cantidad de \$ 8,547.63 (Ocho mil quinientos cuarenta y siete pesos 63/100 M N.)

18. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el propietario deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de Derechos de Supervisión del Condominio **TIERRA MALVA**, la siguiente cantidad:

Presupuesto Urbanización	\$ 9,481,769.65	x1.875%	\$ 177,783.18
Total			\$ 177,783.18
(Ciento sesenta y siete mil setecientos ochenta y tres pesos 18/100 M. N.)			

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se emiten los siguientes:

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir la **Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización** para el condominio habitacional de tipo residencial denominado "**TIERRA MALVA**", ubicado en Circuito Peñas sin número, lote 3 de la manzana 5, Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, consistente en "**86 VIVIENDAS**".
2. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de Dictamen Técnico de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Condominio y por los Derechos de Supervisión del Condominio, las cantidades señaladas en los Considerandos 17 y 18 del Dictamen Técnico, en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la autorización del presente, una vez hecho el pago, el promotor deberá remitir copia del recibo a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible.
3. El promotor podrá ser notificado de la Autorización del Presente Acuerdo, una vez que presente ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, copia simple de los comprobantes de pago indicados en los Considerandos 17 y 18.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, tiene a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se otorga al Arq. Ricardo Rodríguez Gallegos, Representante Legal de la sociedad Central de Arquitectos, S.A. de C.V., en la Secretaría de Desarrollo Sostenible, la **Autorización de la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización**, para el Condominio Habitacional de Tipo Residencial denominado "**TIERRA MALVA**", ubicado en Circuito Peñas sin número, lote 3 de la manzana 5, del Fraccionamiento Juriquilla San Isidro I, perteneciente a la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui de esta ciudad, consistente en "**86 VIVIENDAS**".

SEGUNDO. El promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, por concepto de Dictamen Técnico de Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización del Condominio y por los Derechos de Supervisión del Condominio, las cantidades señaladas en los Considerandos 17 y 18 del Dictamen Técnico, así como dar cumplimiento al Resolutivo del Dictamen 2 (dos) contenido en el presente Acuerdo, en un plazo no mayor a 30 días hábiles, contados a partir de autorización del presente.

Una vez hechos los pagos, el promotor deberá remitir copia de los recibos a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible.

TERCERO. Las obras deberán quedar concluidas en un plazo de un año a partir de la presente autorización, de acuerdo al programa de obra presentado, concluido el plazo sin que se hayan terminado las obras de urbanización, la licencia quedará sin efecto debiendo solicitar prórroga por el tiempo necesario, exponiendo los motivos que le asistan, conforme a lo señalado en el Artículo 310 de Código Urbano del Estado de Querétaro.

CUARTO. El promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, previo a la Autorización de la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, la Autorización del proyecto emitido por la Comisión Federal de Electricidad.

QUINTO. En el caso de pretender instalar y/o colocar publicidad relativa al condominio, podrá realizarse hasta en tanto obtenga la Autorización de Venta de Unidades Privativas y/o la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio, dando cumplimiento a lo señalado en el Artículo 245 del Código Urbano del Estado de Querétaro, en el que establece que ... “ El desarrollador estará obligado a incluir en todo tipo de publicidad o promoción de ventas, la información relativa a la Declaratoria de Régimen de Propiedad en Condominio y la Autorización para Venta de Unidades Privativas”.

SEXTO. En la escritura del contrato de compraventa de una unidad privativa de condominio, se incluirán las cláusulas necesarias para asegurar que por parte de los compradores se conozcan las características de las unidades privativas, así como las áreas comunes que no serán susceptibles de subdivisión o fusión y que estarán destinadas a los fines y usos para los cuales hubieran sido aprobadas. Asimismo, se establecerá la obligación del adquirente a constituir la Asociación de Condóminos, junto con las demás personas que adquieran una unidad privativa. Lo anterior con fundamento en el Artículo 246 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

SÉPTIMO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en las unidades privativas, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro, debiendo presentar ante la Secretaría de Desarrollo Sostenible, evidencia del cumplimiento de todas y cada una de las condicionantes impuestas en el presente Acuerdo.

OCTAVO. El desarrollador del condominio será responsable del mantenimiento y conservación del desarrollo inmobiliario, así como la prestación de servicios, en tanto se realiza la entrega y recepción de las obras de urbanización del mismo a los condóminos, de conformidad al Artículo 148 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

NOVENO. A falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, la presente autorización quedará sin efecto.

DECIMO. El promotor deberá dar cumplimiento a las condicionantes indicadas en el Dictamen de Uso de Suelo y en el presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese por una ocasión en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, con costo al promotor, para lo cual tendrá un plazo de 20 días hábiles contados a partir de la notificación de la presente autorización.

SEGUNDO. El presente acuerdo será vinculante para el promotor desde la fecha de notificación, y sólo para efectos de tercero, lo será al día siguiente de su publicación en los medios de difusión anteriormente referidos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Gobierno del Estado, por cuenta y con costo al promotor; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la oficina del Abogado General del Municipio.

CUARTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de su dependencia, a la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaria de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal de Santa Rosa Jáuregui y al Arq. Ricardo Rodríguez Gallegos, Representante Legal de la Sociedad Central de Arquitectos, S.A. de C.V.

**QUERÉTARO, QRO., A 26 DE JUNIO DE 2018.
A T E N T A M E N T E**

**MARIA ELENA ADAME TOVILLA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO**

Rúbrica

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO.-----

CERTIFICO -----

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 9 (NUEVE) FOJAS ÚTILES.-----
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 06 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**A T E N T A M E N T E.
“CIUDAD DE TODOS”**

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de abril de 2018, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Autoriza el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, el que textualmente señala:

“HONORABLE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIMER PÁRRAFO, II Y V INCISO A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCION II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCION II, 28 FRACCIONES IV Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 1, 25, 28 FRACCION II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. El Plan de Desarrollo Municipal y los Planes de Desarrollo Urbano Delegacional expedidos por el H. Ayuntamiento están conformados por el conjunto de estudios, políticas, normas técnicas, líneas de acción y disposiciones jurídicas relativas a la ordenación y regulación de los asentamientos humanos, así como la fundación, conservación, mejoramiento, consolidación y crecimiento de los centros de población en el territorio del Municipio, los cuales son susceptibles de modificación cuando existen variaciones sustanciales que les dieron origen, surjan técnicas diferentes que permitan una realización más satisfactoria o sobrevengan causas de interés social que les afecte, entre otras.
4. La Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, establece en sus artículos 121 al 128, los alcances de los Planes de Desarrollo Urbano Municipal y su posibilidad de modificación.
5. Las modificaciones a los Planes Parciales de Desarrollo Urbano Delegacionales, pueden ser solicitados por todo aquel particular que acredite su legítimo interés jurídico, basados en las disposiciones de la Ley General de Asentamientos Humanos, Código Urbano para el Estado de Querétaro, Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro y Código Municipal de Querétaro.

6. Los Programas Municipales de Desarrollo Urbano deben contener entre otras cosas la Tabla de Compatibilidades de Uso de Suelo, Coeficientes de Utilización, Ocupación y Absorción de Suelo, altura de construcción máxima permitida, las medidas necesarias en materia urbana que permitan la protección al medio ambiente físico natural, agua, cielo, aire, y las disposiciones necesarias para rescatar y dignificar la imagen urbana, propiciando la mezcla de usos de suelo.

7. Que el Código Urbano del Estado de Querétaro, en su artículo 326, refiere que la autoridad competente podrá autorizar la modificación del uso de suelo de un predio o de una edificación, de conformidad con los programas aprobados para la zona donde se ubique, previo dictamen técnico emitido por la autoridad municipal y, en su caso, por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado, documentos que deberán estar fundados y motivados en la factibilidad de servicios y los estudios inherentes y necesarios al proyecto en particular.

8. Compete al H. Ayuntamiento resolver el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

9. El 15 de marzo de 2018, se recibió en la Secretaría del Ayuntamiento, el escrito signado por la C. María Friné Hernández Lemus, mediante el cual solicitó el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

10. Se acredita la propiedad del predio, a través del siguiente instrumento público:

10.1 Escritura Pública número 27,431 (veintisiete mil cuatrocientos treinta y uno), del 11 de junio de 2015, otorgada ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 33 de esta Demarcación Notarial, consistente en el contrato de compraventa del predio en cuestión.

11. Mediante el oficio SAY/DAI/597/2018 del 10 de abril de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su estudio técnico y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

12. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la Secretaría de Desarrollo Sostenible, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica, relativa el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, cuyo contenido es el siguiente:

“... ANTECEDENTES:

1. Mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento **la C. María Friné Hernández, solicita, cambio de uso de suelo a Comercial y Servicios y densidad habitacional de 1,000 hab./ha., incremento en la altura máxima permitida a 75 metros, modificación de Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6 A 6, así como las restricciones laterales y posterior, para los predios ubicados en Boulevard de Las Ciencias S/N, fracciones 17 y 18 del predio denominado Jurica Rancho Largo, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.**

2. Mediante escritura número 27,431 de fecha 11 de junio de 2015, documento pasado ante la fe del Lic. Moisés Solís García, Notario Adscrito a la Notaría Pública número 33 de la Demarcación Notaria del Querétaro, se acredita la propiedad de los predios identificados como lote 17 y 18, provenientes del resto del predio ubicado en la carretera a San Luis Potosí, denominado “Jurica Rancho Largo”, a favor de la Lic. María Friné Hernández Lemus, Escritura de la que no se presenta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad, situación que debe ser cotejada y validada por la Secretaría del Ayuntamiento.

3. Una vez consultado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de

Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" No. 19 el 1º. de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el folio Plan Desarrollo 007/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se observó que el predio en estudio cuenta con uso de suelo Comercial y Servicios (CS), haciendo notar que considera el paso de un escurrimiento pluvial, que atraviesa el predio en sentido norte – sur en la parte central del mismo, por lo que será necesario que se lleven a cabo los estudios hidráulico e hidrológicos necesarios que permitan conocer los posibles riesgos que se pudiesen generar al interior del predio y en sus alrededores, a fin de que se tomen las acciones correspondientes que permitan llevar a cabo las obras necesarias para prevenir cualquier tipo de riesgo.

Así mismo de revisión a la normatividad por zonificación del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Santa Rosa Jáuregui, para los predios con uso de suelo Comercial y de Servicios (CS), considera los siguientes parámetros de construcción: Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6, Altura máxima de construcción de 21 metros o seis niveles de construcción, señalando una restricción de construcción de dos metros al frente del predio, sin restricciones en la parte posterior y laterales.

4. Respecto al predio en estudio, se ubica al Norte de la ciudad, en una zona en proceso de desarrollo, donde el uso de suelo predominante es habitacional de tipo residencial y residencial medio, con usos comerciales y de servicios de mediana y alta intensidad que sirven para dotar de servicios a los habitantes de la zona, con acceso al predio por el Boulevard de las Ciencias, vialidad de carácter regional que sirve de enlace al oriente con la zona de Juriquilla, en la que se encuentran diversos fraccionamientos con un carácter residencial y densidades de población de 50 a 400 hab/ha (fraccionamientos Juriquilla Santa Fe, Valle de Juriquilla, Jurica Tolimán), menor a la pretendida, colindante a su vez con instituciones educativas de nivel superior, y así mismo al poniente colinda con un área considerada como camino real sin uso actual intermedia entre los predios y lotes del fraccionamiento Juriquilla Santa Fe.

5. En lo que se refiere a la petición del promotor, se hace notar que si bien solicita el cambio de uso de suelo a Comercial y Servicios (CS), los predios cuentan actualmente con dicho uso de suelo asignado, por lo que no requiere de la modificación del mismo para su proyecto, lo que le permite desarrollar un proyecto habitacional con una densidad de población de 600 Hab./Ha., por lo que dada la superficie de 1836.115 m² con que cuenta la poligonal se podrían desarrollar 22 viviendas, siendo que con el incremento de densidad de población de 1,000 Hab./Ha, estaría en posibilidad de desarrollar hasta 36 viviendas, lo cual representa un incremento de 14 viviendas adicionales respecto a las que podría realizar actualmente.

6. Respecto a lo señalado en la normatividad por zonificación que forma parte del Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, el promotor pretende se modifique el Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6 a 6, modificación así como la altura máxima de construcción permitida de 21 metros a 75 metros, y la eliminación de restricciones de construcción, establecidas en la normatividad por zonificación respecto al uso de suelo con que cuenta el predio en estudio, para quedar conforme a lo siguiente:

Concepto	Normatividad por zonificación	Parámetros de Normatividad solicitados	Diferencia
Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS)	3.6	6.00	+ 2.4
Altura máxima de construcción	21.00 metros	75.00 metros	+ 54.00 metros
Restricción Frontal	2.00 metros	0.00 metros	- 2.00 metros

7. En lo que se refiere al proyecto de la edificación a desarrollar, el promotor no presenta una propuesta específica con la partida arquitectónica de la construcción, que permita verificar sus características y limita su análisis para verificar el cumplimiento a la normatividad aplicable y a los lineamientos del Reglamento de construcción para el Municipio de Querétaro, que incluye la dotación de cajones de estacionamiento, así como de los servicios de infraestructura complementaria que pudiera requerir para su proyecto, lo que incluye elementos de incorporación vehicular hacia el predio, estudios de contexto urbano, al encontrarse en una zona con edificaciones verticales con menor altura a la pretendida, no obstante contar con dimensiones similares de terreno, así como factibilidades de servicios para el número de viviendas pretendida, superior a la establecida en la zona.

8. De visita al sitio, para conocer las características de la zona, se observó que el predio en estudio, se encuentra libre de construcciones en su interior, contando con vegetación seca y algunos arbustos ubicados de manera diseminada al interior del predio, el cual cuenta con frente al Boulevard de Las Ciencias, vialidad desarrollada a base de carpeta asfáltica que cuenta con seis carriles en buen estado de conservación, adicionalmente en la zona se cuenta con infraestructura y servicios, así mismo al frente del predio se carece de banquetas, sin embargo cuenta con guarniciones de concreto que se encuentran en regular estado de conservación, contando el predio en su frente con delimitación a base de malla ciclónica.

Opinión Técnica:

Una vez realizado el estudio correspondiente, **La Secretaría de Desarrollo Sostenible considera técnicamente Viable, de así considerarlo el H. Ayuntamiento el incremento de densidad de población a 1,000 hab./ha. así como la modificación a la normatividad por zonificación, respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo (CUS) de 3.6 A 6 e incremento de altura máxima permitida de 21 metros a 75 metros de altura, para la poligonal conformada por las fracciones 17 y 18 del predio ubicado en Boulevard de Las Ciencias s/n, identificadas con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, en la delegación municipal Santa Rosa Jáuregui, por lo que en caso de que el H. Ayuntamiento considere viable lo solicitado, es necesario se condicione a lo siguiente:**

- Presentar ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal, los proyectos y la documentación necesaria para la obtención del dictamen de uso de suelo, obtención de la licencia de construcción y demás que requiera para llevar a cabo el proyecto, conforme a la normatividad y reglamentación señalada en el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, respetando las restricciones de construcción, así como la dotación de cajones de estacionamiento al interior del predio.
- Presentar la autorización para la factibilidad de servicios emitido por la Comisión Estatal de Aguas o el Organismo operador correspondiente, en el que se garantice que se tiene capacidad para la dotación de tomas de aguas correspondientes al proyecto a desarrollar, así como el documento en el que se autoriza que de acuerdo al proyecto se podrá llevar a cabo las descargas sanitarias a la red operada por dichas entidades, las cuales no podrán ser a través de los lotes colindantes.
- Presentar un estudio hidráulico e hidrológico avalado por la CONAGUA, la Comisión Estatal de Agua y/o la Comisión Estatal de Infraestructura, a fin de garantizar que el predio no sea susceptible a inundación, a fin de que se determinen las medidas que sean necesarias para considerar en el proyecto a desarrollar y en su caso presentar el cumplimiento a las medidas de mitigación que les hayan sido impuestas, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal.
- Presentar el dictamen Técnico de movilidad emitido y/o validado por la Secretaría de Movilidad Municipal, debiendo dar cumplimiento a las medidas de mitigación vial que esta le indique previo a solicitar cualquier trámite para obtención de licencias de construcción.
- Debe respetar las restricciones de construcción correspondientes para el predio, a fin de que no se genere un impacto social negativo en la zona.
- Obtener el visto bueno emitido por la Unidad Municipal de Protección Civil respecto al proyecto y actividad a desarrollar, debiendo acatar y dar cumplimiento a las observaciones que le sean indicadas, en el que se determinen las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas, debiendo presentar evidencia de cumplimiento de dichas observaciones, previo a obtener las autorizaciones correspondientes.
- Presentar los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos necesarios avalados por un perito especializado en la materia, a fin de determinar las medidas de seguridad, restricciones de construcción y de prevención que sean consideradas para el desarrollo de cualquier proyecto a generar en el predio.
- El promotor debe llevar a cabo los trabajos necesarios para realizar la sección de banqueta correspondiente al frente del predio, así como rehabilitar la guarnición existente al frente del predio.
- Dadas las características del proyecto a realizar, y el beneficio que se obtendrá con la autorización que otorga el H. Ayuntamiento, los promotores se deben coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participen de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

- A fin de dar cumplimiento a la ley de ingresos vigente, será necesario que previo a la publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, se realice el pago de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento mismo que debe cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales y la procedencia legal de lo aprobado, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.
- En caso de que con la autorización a la modificación del cambio de uso de suelo solicitado, se genere un impacto social negativo en la zona, éste será resuelto de manera conjunta por los participantes con apoyo la Secretaría General de Gobierno Municipal.
- En caso de no dar cumplimiento a las condicionantes impuestas en tiempo y forma, se podrá dar inicio al proceso de revocación de la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento, siendo obligación del promotor dar cumplimiento de las obligaciones impuestas, con su presentación ante la Secretaría del Ayuntamiento, en los plazos establecidos.
- Es facultad de la Secretaría del Ayuntamiento, validar los documentos de propiedad y acreditación de personalidad que los promotores presenten ante dicha instancia para su validación.
- Es facultad de la Secretaría de Finanzas, recaudar el pago generado por la autorización otorgada por el H. Ayuntamiento.
- Es facultad de cada una de las dependencias referidas, dar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el promotor y que hayan sido impuestas por el H. Ayuntamiento.

El presente es un documento informativo de carácter técnico, que se pone a consideración de las Comisiones correspondientes del H. Ayuntamiento, para su análisis y dictaminación correspondiente, no siendo el presente una autorización o negación a la solicitud presentada por promovente, siendo facultad del H. Ayuntamiento la toma de decisión respecto a la autorización o no, de la solicitud ingresada por el promotor ante la Secretaría del Ayuntamiento...”

13. Recibido en la Secretaría del Ayuntamiento el Estudio Técnico citado en el antecedente 12 doce del presente instrumento, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/2744/2018 de fecha 18 de Abril de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...”

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

14. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología dictamino que, una vez realizado el análisis correspondiente y tomando en cuenta la naturaleza del asunto que nos ocupa, en uso de las facultades que le asisten a dicha Comisión así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, se considera viable el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con la opinión técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de abril de 2018, en el punto 4, apartado V, inciso 26, del Orden del Día, por Unanimidad de Votos de los Integrantes Presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE AUTORIZA el Incremento de Densidad de Población y Modificación a la Normatividad por Zonificación respecto al Coeficiente de Utilización de Suelo y Altura Máxima Permitida, para el predio ubicado en Boulevard de las Ciencias s/n, Col. Santa Fe, Juriquilla, identificado con las claves catastrales 140104201001188 y 140104201001189, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad a la opinión Técnica, señalada en el considerando 12 doce del presente Acuerdo.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá protocolizarse ante notario público e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro, con cargo al interesado; quien deberá remitir una copia certificada de la escritura pública debidamente inscrita, a la Secretaría de Desarrollo Sostenible y a la Secretaría del Ayuntamiento, para su conocimiento, en un plazo no mayor a 90 días hábiles, contados a partir de la notificación del mismo, lo anterior una vez que se haya dado cumplimiento a lo instruido en el TRANSITORIO PRIMERO del presente Acuerdo.

TERCERO. El peticionario, deberá dar cabal cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro de la Opinión Técnica citada en el Considerando 12, así como a las condicionantes impuestas por la Unidad Municipal de Protección Civil, debiendo remitir a la Secretaría del Ayuntamiento y Secretaría de Desarrollo Sostenible, constancia de cada uno de los cumplimientos, en el entendido de que previo al cumplimiento de este Resolutivo, el presente Instrumento deberá de protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Querétaro.

CUARTO. El promotor se debe coordinar con la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que participen de manera proporcional, en la habilitación de espacios recreativos que tenga considerados dicha dependencia, en zonas carentes de este tipo de espacios en la ciudad o bien coordinarse con la Dirección de Ecología del municipio de Querétaro, a fin de participar en proyectos y/o programas ambientales que se tengan considerados por la dependencia a favor del medio ambiente de la ciudad, participando de manera proporcional de acuerdo a las características del proyecto a desarrollar y previo a solicitar autorizaciones para desarrollar el proyecto que pretenda llevar a cabo, se debe presentar evidencia de cumplimiento y el aval de las dependencias referidas.

QUINTO. Se instruye a la Unidad Municipal de Protección Civil, a fin de que evalúe el proyecto pretendido por el promotor e indique las características que deberán ser integradas al proyecto urbano y arquitectónico, para garantizar el desarrollo seguro y adecuado.

SEXTO. Previa publicación del Acuerdo de Cabildo en los periódicos oficiales, el promotor deberá solicitar a la Secretaría de Desarrollo Sostenible; a emitir el recibo correspondiente por pago derechos, aprovechamientos y/o contribuciones que genere dicha autorización, de conformidad a la “Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro” aplicable al momento del pago, mismo que deberá de cubrir ante la Secretaría de Finanzas y presentar el cumplimiento de pago ante la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en los medios oficiales, para lo cual se otorga un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su notificación.

SÉPTIMO. El propietario deberá de presentar un estudio hidráulico e hidrológico avalado por la CONAGUA, la Comisión Estatal de Agua y/o la Comisión Estatal de Infraestructura, a fin de garantizar que el predio no sea susceptible a inundación, a fin de que se determinen las medidas que sean necesarias para considerar en el proyecto a desarrollar y en su caso presentar el cumplimiento a las medidas de mitigación que les hayan sido impuestas, previo a llevar a cabo cualquier trámite ante la Ventanilla Única de Gestión Municipal.

OCTAVO. El incumplimiento de cualquiera de las determinaciones y condicionantes expuestos en éste Acuerdo y sus dispositivos Transitorios, en los plazos y condiciones otorgados, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de revocación del presente Acuerdo.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al propietario del predio, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles a partir de su notificación.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, 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.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Ecología, Unidad Municipal de Protección Civil, Dirección Municipal de Catastro, Dirección de Desarrollo Urbano, Dirección de Ingresos, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui y notifique a la C. María Friné Hernández Lemus.”

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 25 VEINTICINCO DE ABRIL DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----DOY FE-----

LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

LICENCIADO RAFAEL FERNANDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y 20 FRACCIÓN IX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO,

CERTIFICO

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 24 de julio de 2018, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se Acepta en Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, el que textualmente señala:

“HONORABLE AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO:

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIONES I PRIM ER PÁRRAFO, II Y V INCISO A Y D DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 30 FRACCION II INCISOS A Y D, 38 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1 FRACCION II, 11 FRACCIÓN 1, 28 FRACCIÓN IV, 156 Y 326 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, 1, 25, 28 FRACCION II Y 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO, Y

CONSIDERANDO

1. El artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Municipios están investidos de personalidad jurídica y manejan su patrimonio; en el artículo 30 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro se contempla que, los Ayuntamientos, como órgano de gobierno de aquéllos, son competentes para aprobar los bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
2. En términos de lo que establece la fracción V, incisos a y d, del precepto Constitucional citado, los Municipios están facultados para formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de Desarrollo Urbano Municipal, así como autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales. Por lo que en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de establecer el mecanismo para promover el ordenamiento de su territorio, así como el uso equitativo y racional del suelo.
3. En ese sentido, la aprobación y autorización de desarrollos inmobiliarios, está a cargo del Municipio de Querétaro, de conformidad con el artículo 11 fracción I del Código Urbano del Estado de Querétaro.
4. En el mismo ordenamiento legal que precede, en su artículo 156, se estipula que en todos los desarrollos inmobiliarios el desarrollador deberá transmitir gratuitamente al Municipio, el diez por ciento de la superficie total del predio para equipamiento urbano, mismo que deberá entregarse habilitado para su uso, según el destino que se asigne.
5. Por lo anterior, compete al H. Ayuntamiento resolver la solicitud para aceptar en Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

6. Mediante escrito presentado en la Secretaría del Ayuntamiento el 14 de marzo de 2018, el C. Luis Manuel Escamilla Orozco, Representante Legal de las empresas mercantiles denominadas "RULU" S.A de C.V. y "CORPORATIVO ISAKAR" S.A de C.V., solicitó se aceptara en Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

7. Del análisis se advierte que de conformidad con en el Artículo 156 del Código Urbano del Estado de Querétaro, las obligaciones que tiene el desarrollador referente a la donación del diez por ciento de la superficie total de un predio para equipamiento urbano, al autorizarse un desarrollo inmobiliario, recae en la empresa mercantil denominada "CORPORATIVO ISAKAR" S.A. de C.V.

8. No obstante lo anterior, el 11 de abril del 2018, el C. Luis Manuel Escamilla Orozco, Representante Legal de la empresa denominada "RULU" S.A de C.V., propietario de la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, manifestó lo siguiente:

"... mi anuencia para ser causahabiente de la empresa ISAKAR S.A. de C.V., con respecto al cumplimiento a lo señalado por el artículo 156 del Código Urbano para el Estado de Querétaro..."

9. La causahabencia atendiendo al precepto legal estipulado en el Artículo 165 del Código Urbano del estado de Querétaro, tiene como requisito que el adquirente, deberá solicitar al Municipio que corresponda el reconocimiento administrativo de la causahabencia, a través del Acuerdo del Ayuntamiento correspondiente.

10. En ese sentido, en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 13 de octubre de 2015 dos mil quince, el Honorable Ayuntamiento del Municipio Querétaro, aprobó el Acuerdo por el que se delegan facultades al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología para emitir autorizaciones en materia de desarrollo urbano, en su punto de Acuerdo Séptimo, estableció lo siguiente:

"...**SÉPTIMO.** El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, el ejercicio de la facultad de reconocer administrativamente la causahabencia a que se refiere el artículo 165 del Código Urbano del Estado de Querétaro..."

11. Se acredita la propiedad, así como, la Representación Legal con los siguientes instrumentos públicos:

11.1 Escritura Pública No. 101,714 (ciento un mil setecientos catorce), del 28 de noviembre del 2012, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Público Titular de la Notaría Número 8 de esta Demarcación, consistente en la protocolización del acta de Asamblea General Ordinaria de Acciones de la empresa mercantil denominada "RULU" Sociedad Anónima de Capital Variable.

11.2 Escritura Pública No. 26,689 (veintiséis mil seiscientos ochenta y nueve) del 21 de enero del 2010, otorgada ante la fe del Lic. Rodrigo Diaz Castañares, Notario Público Titular de la Notaría No. 6 de esta Demarcación, consistente en la Constitución de la sociedad mercantil denominada "RULU" S.A de C.V.

11.3 Escritura Pública No. 86,672 (ochenta y seis mil seiscientos setenta y dos), del 5 de septiembre de 2011, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Titular de la Notaría Pública Número 4, de esta Demarcación, consistente en la Constitución de la sociedad mercantil denominada "CORPORATIVO ISAKAR" S.A. de C.V.

11.4 Escritura Pública No. 112,246 (ciento doce mil doscientos cuarenta y seis), del 8 de marzo de 2017, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, Notario Titular de la Notaría Pública No. 8 de esta demarcación, mediante la cual se acredita la propiedad de la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

11.5 Escritura Pública No. 83,303 (ochenta y tres mil trescientos tres), del 28 de septiembre del 2010, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Maldonado Guerrero, Notario Titular de la Notaría Pública No. 4 de esta demarcación, mediante la cual se acredita la propiedad la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral.

12. Mediante el oficio SAY/DAI/686/2018, el 20 de abril de 2018, la Secretaría del Ayuntamiento, solicitó a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, emitiera su opinión técnica y/o consideraciones pertinentes a lo solicitado.

13. En cumplimiento a lo ordenado en el artículo 73 del Código Municipal de Querétaro, la C. María Elena Adame Tovilla, Secretaria de Desarrollo Sostenible, el 07 de mayo del 2017, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento el oficio SEDESO/DDU/COU/EVDU/0622/2018, relativa a la aceptación en Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, cuyo contenido es el siguiente:

“... ”

Revisado el Plan Parcial de Desarrollo Urbano de la Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, documento técnico jurídico aprobado por el H. Ayuntamiento de Querétaro en Sesión Ordinaria de Cabildo del día 11 de diciembre de 2007 y publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” No. 19 el 1 de abril de 2008, inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el Folio Plan Desarrollo 007/0002 de fecha 22 de abril de 2008, se verificó que los predios referidos se encuentran en zona con uso de suelo conforme a lo siguiente:

- Fracción 1 de la Parcela 339 A-Z-8 P1/1 del Ejido Buenavista; Uso de suelo Comercio y Servicios (CS).
- Parcela 31 Z-1 P1/1 del Ejido Pintillo: Uso de suelo Habitacional con densidad de población de 300 Hab/Ha (H3)

De conformidad con lo señalado en el artículo 156, del Código Urbano del Estado de Querétaro vigente, “todos los desarrollos inmobiliarios el desarrollador deberá transmitir gratuitamente al Municipio, el diez por ciento de la superficie total del predio (10%), para equipamiento urbano, mismo que debe entregarse habilitado para su uso, según el destino que se asigne”, señala además en el inciso III del párrafo octavo del citado artículo que “En el supuesto que la localización del desarrollo inmobiliario, o bien sus características específicas lo admitan, se podrán realizar permutas parciales o totales por predio urbanizados y de calidad equiparable de conformidad con el estudio valuatorio”. Para dicho estudio, la superficie a permutar debe considerar, el valor de la misma urbanizada incluyendo el mobiliario urbano a que se refiere el artículo 152 de este Código.

De conformidad con lo anterior y con la finalidad de determinar si los valores son equiparables en cuanto a la superficie a transmitir, a fin de dar cumplimiento a la transmisión del diez por ciento de la superficie del predio que debe ser donado por el desarrollo inmobiliario que se pretende llevar a cabo en la Fracción 1 de la Parcela 339 A-Z-8 P1/1 del Ejido Buenavista, es necesario que a través de la Secretaría de Administración se realice un avalúo comercial respecto de los predios en cuestión; avalúos que deben ser emitidos por un Perito Valuador Colegiado y con registro, debiendo considerar los predios como urbanizados, de acuerdo a lo señalado por el Código Urbano del Estado de Querétaro, haciendo notar que respecto a la Parcela 31 Z-1 P1/1 del Ejido Pintillo propuesta a ser transmitida a favor del municipio de Querétaro en sustitución por la superficie que debe ser otorgada en la Fracción 1 de la Parcela 339 A-Z-8 P1/1 del Ejido Buenavista, que le promotor debe garantizar su integración a la estructura vial de la zona, con acceso a través de una vialidad pública debidamente reconocida por el municipio, así como la dotación de servicios de infraestructura vial y urbano necesarios para su correcto funcionamiento para equipamiento urbano, toda vez que actualmente, la ubicación propuesta carece de frente a una vialidad pública reconocida, y se carece de infraestructura y servicios, por lo que en caso de que el H. Ayuntamiento considere pertinente aceptar en donación la superficie propuesta, es necesario que se garantice que la misma cuente con servicios, infraestructura y frente a una vialidad urbanizada y reconocida...”

14. Recibida en la Secretaría del Ayuntamiento la opinión técnica citada en el Considerando que antecede, en términos de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, que establece que: “Los asuntos que se presenten al Secretario del Ayuntamiento serán turnados de oficio a la Comisión que corresponda, a fin de que presente sus consideraciones y, en su caso, el proyecto de acuerdo al Pleno del Ayuntamiento.” La Secretaría del Ayuntamiento, mediante oficio SAY/5099/2018 de fecha 18 de julio de 2018, remitió a la Comisión de Desarrollo Urbano y Ecología el expediente en cita, para su conocimiento y estudio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 fracción VIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, que dispone:

“**ARTÍCULO 38.** Las comisiones permanentes de dictamen, son cuerpos consultivos y de evaluación respecto a los distintos ramos de la administración pública municipal. En cada Municipio se deberán constituir como mínimo las siguientes:...

VIII. DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- Cuya competencia será: la formulación del Plan de Desarrollo Urbano Municipal; la zonificación y determinación de las reservas territoriales y áreas de protección ecológica, arqueológica, arquitectónica e histórica; y, en general, las facultades derivadas de lo previsto en la fracción V del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.”

15. En reunión de trabajo la Comisión, dictaminó que, una vez realizado el análisis correspondiente en el ejercicio de las facultades que le asiste, así como al máximo órgano del Gobierno Municipal, considera viable la Donación la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui.

16. Por lo que en términos del artículo 2225 del Código Civil para el Estado de Querétaro, que establece que la donación es perfecta desde que el donatario la acepta y hace saber la aceptación al donador, por medio del presente Acuerdo es de aceptarse y se acepta en donación, la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 1406 07 201 04 4001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, con base en la opinión Técnica emitida por la Secretaría de Desarrollo Sostenible...”

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, se aprobó en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 24 de julio de 2018, en el punto 8, apartado IV, inciso 26, del Orden del Día, por Mayoría de Votos de los Integrantes Presentes del H. Ayuntamiento de Querétaro, el siguiente:

“...ACUERDO

PRIMERO. SE ACEPTA EN DONACIÓN la fracción de terreno rústico con superficie de 12,526.753 m2, proveniente de la Parcela 31 Z-1 P1/1, ubicado en el Ejido Pintillo, identificado con la clave catastral 140607201044001, correspondiente al área de equipamiento urbano, por el Proyecto que se pretende llevar a cabo en la Fracción A, resultante de la subdivisión de la Fracción F1 de la Parcela 339 A Z-8 P1/1, Ejido Buenavista, Delegación Municipal Santa Rosa Jáuregui, de conformidad con lo señalado en la opinión técnica, señalada en el considerando 13 trece.

SEGUNDO. El peticionario deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones impuestas dentro del considerando 13 trece del presente instrumento.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría General de Gobierno Municipal, a través de la Oficina del Abogado General, para que en coordinación de la Secretaría de Administración, integre el expediente técnico y lleve a cabo los trámites necesarios para la formalización del contrato de donación del predio descrito en el Resolutivo Primero de este Acuerdo, mismo que deberá de constar en escritura pública debidamente inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y deberá remitir el primer testimonio a la Secretaría de Administración y una copia a la Secretaría del Ayuntamiento para conocimiento, con cargo al propietario.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría de Administración, para que en coordinación con la Dirección Municipal de Catastro, realice las gestiones correspondientes y avalúos comerciales, mismos que deberán de contar con el Visto Bueno de la Dirección Municipal de Catastro, a fin de determinar que las superficies sean equiparables en su valor como terreno urbanizado y habilitado, en caso de que existiera un faltante en cuanto al porcentaje de la superficie a transmitir, se deberá de contemplar una superficie adicional al interior del desarrollo a generar, al momento de realizar los trámites correspondientes para la autorización del fraccionamiento a desarrollar.

QUINTO. Se instruye a los propietarios a que de conformidad con el Considerando 10, presenten la solicitud de causahabencia a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, con los requisitos previstos en Ley, presentando copia del mismo a la Secretaría del Ayuntamiento.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a que una vez resuelto el trámite administrativo descrito en el punto que antecede, remita copia del mismo a la Secretaría del Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría de Administración realizar el trámite que corresponda a fin de que el predio que se acepta en donación se dé de alta en el Inventario Inmobiliario del Municipio de Querétaro, y se incorpore al dominio público de éste.

OCTAVO. Se instruye a la Secretaría de Servicios Públicos Municipales, a fin de que valide y autorice la propuesta del desarrollador y/o señale los lineamientos y características que debe considerar para la habilitación del espacio.

NOVENO. El incumplimiento por parte de los solicitantes a cualquiera de las obligaciones impuestas en el presente Acuerdo, en los plazos y términos establecidos, dará lugar al inicio del procedimiento administrativo de Revocación del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por una sola ocasión en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga", con cargo al promotor, debiendo presentar, copia de las publicaciones que acrediten su cumplimiento ante la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo que no exceda de 10 días hábiles.

SEGUNDO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Ayuntamiento del Municipio de Querétaro.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Sostenible, a través de la Dirección de Desarrollo Urbano, a la Secretaría General de Gobierno a través de la Oficina del Abogado General y a la Secretaría de Administración para que den seguimiento al cumplimiento de las obligaciones impuestas y remita copia de las constancias correspondientes a la Secretaría del Ayuntamiento dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción de las mismas.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que en términos de lo dispuesto en la fracción XVIII del artículo 20 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Querétaro, dé a conocer el presente Acuerdo a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Administración, Secretaría de Desarrollo Sostenible, Secretaría de Finanzas, Secretaría de Movilidad, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Dirección de Desarrollo Urbano, Oficina del Abogado General, Dirección de Ingresos, Dirección Municipal de Catastro, Delegación Municipal de Santa Rosa Jáuregui y notifique al Representante Legal de las sociedades mercantiles denominadas "RULU" S.A. de C.V. y "CORPORATIVO ISAKAR" S.A de C.V".

**SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EL DÍA 25 DE JULIO DE 2018 DOS MIL DIECIOCHO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QUERÉTARO-----
-----DOY FE-----**

**LICENCIADO RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica

GOBIERNO MUNICIPAL

CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN V INCISOS B), D) Y F) DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 7 Y 35 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 9° FRACCIONES II, X Y XII DE LA LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS; 30 FRACCIÓN II INCISO D Y F, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 4 DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 1°, 11, 12, 13 FRACCIÓN III, 14 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, VII, X, XIV Y XV, 15 FRACCIONES I, 16, 184, 186, 187, 190 Y 196 DEL CÓDIGO URBANO DEL ESTADO DE QUERÉTARO; 73 FRACCIONES I Y V, DEL CÓDIGO MUNICIPAL DE QUERÉTARO; ASÍ COMO AL ACUERDO CUARTO FRACCIÓN I PUNTO I.I, DEL ACUERDO TOMADO POR EL H. AYUNTAMIENTO DE QUERÉTARO EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 13 (TRECE) DE OCTUBRE DEL 2015 (DOS MIL QUINCE), PUBLICADO EN LA GACETA MUNICIPAL DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2015 (DOS MIL QUINCE) AÑO I NO. 1 TOMO II, MEDIANTE EL CUAL EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, DELEGA ENTRE OTRAS FACULTADES A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, PLANEACIÓN URBANA Y ECOLOGÍA, ACTUAL SECRETARÍA DE DESARROLLO SOSTENIBLE, LA EMISIÓN DE LA AUTORIZACIÓN EN MATERIA DE FRACCIONAMIENTOS.

CONSIDERANDOS

1. Constitucionalmente corresponde a los municipios, en los términos de las leyes federales y estatales relativas:
 - a. Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal; y
 - b. Autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales.

Lo anterior encuentra su fundamento en el artículo 115 fracción V, incisos a y d, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

2. Una de las leyes federales a las que se encuentra constreñida la facultad municipal contenida en dicha disposición constitucional, es la Ley General de Asentamientos Humanos, que expresamente señala en el último párrafo de su artículo 9 que los municipios ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano a través de los cabildos de los ayuntamientos o con el control y evaluación de éstos.

- 3.- Por su parte la Ley Orgánica Municipal del Estado de Querétaro, señala en su artículo 30 fracción I, que los ayuntamientos son competentes para organizar su funcionamiento y estructura, para regular en forma sustantiva y adjetiva las materias de su competencia, a través de bandos, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás documentos que contengan disposiciones administrativas de observancia general y obligatoria en el municipio, determinando su vigencia y permanencia.

De igual forma el ordenamiento legal en cita, establece en el mismo numeral pero en su fracción II incisos a) y d), que los ayuntamientos en los términos de las leyes federales y estatales relativas, son competentes para aprobar la zonificación y autorizar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia.

4. En virtud de lo anterior el H. Ayuntamiento de Querétaro, mediante de acuerdo tomado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2003, creó a la Secretaría de Desarrollo Sustentable; y le ha otorgado, entre otras, las siguientes facultades y atribuciones:

- a) El Código Municipal de Querétaro, establece en su artículo 73 fracción I, que la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Municipio de Querétaro, es la encargada de regular el ordenado crecimiento urbano municipal, correspondiéndole entre otros, el ejercicio de las atribuciones que en materia de planificación urbana y zonificación, consigna la fracción V del artículo 115 de la Constitución Federal, Constitución Política del Estado de Querétaro, preceptos consignados en el Código Urbano del Estado de Querétaro, y demás disposiciones legales y reglamentarias.

- b) Mediante el Acuerdo de Cabildo de fecha 25 de septiembre de 2015, el H. Ayuntamiento de Querétaro aprobó la modificación de la Estructura Orgánica de la Administración Pública Municipal, en su Resolutivo Quinto se autoriza el cambio de nomenclatura de la Secretaría de Desarrollo Sustentable para quedar como Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, misma que mediante Sesión de Cabildo de fecha 9 de mayo de 2017 se modifica, siendo actualmente la Secretaría de Desarrollo Sostenible.

- c) Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 13 de octubre de 2015, publicado en la Gaceta Municipal No. Tomo II, el día 20 de octubre de 2015, y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga" de fecha 23 de octubre de 2015, el H. Ayuntamiento del Municipio de Querétaro aprobó el delegar facultades en materia de Desarrollo Urbano a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actual Secretaría de Desarrollo Sostenible, estableciendo textualmente lo siguiente:

“... ACUERDO

...SEGUNDO. Para efectos de lo dispuesto por el Código Urbano del Estado de Querétaro, se entiende a la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actual Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, como el área encargada del desarrollo urbano del Municipio de Querétaro.

...TERCERO. El Honorable Ayuntamiento delega al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actual Secretaría de Desarrollo Sostenible, el ejercicio de las facultades siguientes:

...I. En materia de fraccionamientos:

...I.I. La autorización de la denominación del fraccionamiento y nomenclatura de calles que estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados. (Artículo 186 fracción V del Código Urbano del Estado de Querétaro).

...SEXTO. Se autoriza al Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico, Planeación Urbana y Ecología, actual Secretaría de Desarrollo Sostenible, para que otorgue la Licencia de Ejecución de Obras de Urbanización de vialidades y el Reconocimiento de las mismas, estén dentro o fuera de fraccionamientos autorizados.

...OCTAVO. Las licencias y autorizaciones que señala el presente acuerdo, únicamente serán expedidas en los casos en que los solicitantes cumplan con los requisitos administrativos que señale el Código Urbano del Estado de Querétaro, el Reglamento de Construcción para el Municipio de Querétaro, y demás disposiciones legales aplicables. ...”

5. De lo anterior se colige que la Secretaría de Desarrollo Sostenible, a través de su Titular, es la autoridad facultada para emitir el presente acto administrativo.

6. Mediante escrito recibido con fecha 17 de abril de 2018 dirigido la Secretaría de Desarrollo Sostenible, el Lic. Carlos Esponda Morales, en su carácter de Representante Legal de Comercial Oder, S.A. de C.V., solicita el **Reconocimiento Jurídico como vía pública y Asignación de Nomenclatura para una sección de la vialidad Avenida de Los Portones**, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, en base a lo cual se solicita ante ésta autoridad administrativa para que determine lo conducente, apoyado en el siguiente:

DICTAMEN TÉCNICO

1. Mediante Escritura Pública número 30,005 de fecha 26 de octubre de 1989, ante la fe del Lic. Carlos Otero Rodríguez, notario público de la Notaría Pública número 10 del Distrito de Tlalnepantla, México, inscrita en el registro público de comercio en el folio mercantil 135704 de fecha 22 de octubre de 1990; se hace constar la constitución de la Sociedad mercantil denominada “Comercial Oder”, Sociedad Anónima de Capital Variable.
2. Mediante escritura pública número 32,661 de fecha 25 de agosto de 2014, ante la fe del Lic. Jorge García Ramírez, notario público titular de la Notaría Pública número 22 de este distrito judicial, comparece el Lic. Jose Luis Reséndiz Serna, en su carácter de delegado especial de la sociedad denominada Comercial Oder, S. A. de C. V., quien solicita formalizar un poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, actos de dominio, actos de administración en el área laboral, para otorgar y suscribir títulos y operaciones de crédito, para otorgar y sustituir poderes, a favor del señor Carlos Esponda Morales, instrumento inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo el folio mercantil electrónico número 29655-1.
3. Mediante escritura pública número 113,176 de fecha 3 de agosto de 2017, ante la fe del Lic. Alejandro Esquivel Macedo, notario titular de la Notaría Pública número 8 de esta demarcación notarial se hace constar:
 - La cancelación total del crédito que otorga la sociedad Logra Financiamientos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada, en su carácter de “la parte acreditante”, en favor de la sociedad Guilian Constructora e Inmobiliaria, S.A. de C.V.
 - La extinción total de fideicomiso y reversión del patrimonio Fideicomitido que otorga banco Invex, S.A. I.B.M., Invex Grupo Financiero como Fiduciario del Fideicomiso Número 2715 en favor de las sociedades denominadas Inmobiliaria Catsa, S.A. de C.V. y Construcciones e Inmobiliaria Cadi S.A. de C.V. como depositarios; compareciendo la sociedad Logra Financiamientos, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, entidad no regulada, en su carácter de fideicomisario en primer lugar, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro en el folio inmobiliario 00235567/0011 de fecha 14 de agosto de 2017.
 - La Subdivisión que realizan las sociedades Inmobiliaria Catsa, S.A. de C.V. y Construcciones e Inmobiliaria Cadi S.A. de C.V. sobre un predio identificado como Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00569763/0001, 00569764/0001 y 00569765/0001.

- El contrato de compraventa que celebran las sociedades Inmobiliaria Catsa, S.A. de C.V. y Construcciones e Inmobiliaria Cadi S.A. de C.V. como parte vendedora y la sociedad Comercial Oder, S. A. de C. V. como parte compradora de las 3 fracciones del predio identificado como fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor de esta ciudad, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Querétaro bajo los folios inmobiliarios 00569763/0002, 00569764/0002 y 00569765/0002.

4. La Dirección de Desarrollo Urbano mediante la licencia número FUS201700026 de fecha 9 de marzo de 2017, autoriza la subdivisión del predio con clave catastral 140100122759001, perteneciente a la Fracción B de la parcela 14, Z-1 P 1/1, del Ejido Jurica, en 3 fracciones con las siguientes superficies:

Fracción	Superficie M²
Fracción 1	8,429.03
Fracción 2	978.97
Fracción 3	591.64

De las cuales la fracción 3 con superficie de 591.64 m², queda condicionada a transmitirse a título gratuito mediante escritura pública a favor del Municipio de Querétaro, por concepto de vialidad correspondiente a la Avenida de los Portones, debiendo urbanizarla y dotarla de la infraestructura necesaria para su correcto funcionamiento, así como contar con el reconocimiento de la nomenclatura autorizada.

5. El promotor presenta copia del oficio número VE/0497/2017, de fecha 27 de marzo de 2017, mediante el cual la Comisión Estatal de Aguas emitió la factibilidad de los servicios de agua potable y drenaje pluvial para el desarrollo de un proyecto con 320 viviendas en la Fracción C de la Parcela 14 Z-1 P 1/1, Fracción B, Ejido Jurica del Municipio de Querétaro, al que dará acceso la sección de vialidad a desarrollar en la Fracción 3.
6. Mediante oficio DP923/17 de fecha 7 de noviembre de 2017, la Comisión Federal de Electricidad emite la factibilidad para el suministro de energía eléctrica, para el desarrollo de un proyecto inmobiliario que se pretende desarrollar en la fracción 1 de la de la Fracción B Parcela 14 Z-1 P1/1, Ejido Jurica, Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor, de esta ciudad, el cual contempla la red eléctrica y de alumbrado de la sección de vialidad que se desarrolla en la fracción 3 de la citada parcela.
7. La sección de la vialidad objeto del presente estudio, se desarrolla en la fracción 3, al norte de las fracciones 1 y 2 de la Fracción B de la Parcela 14, Z-1 P 1/1, del Ejido Jurica, siendo una continuidad de la Avenida de los Portones proveniente del fraccionamiento denominado Valle de Juriquilla y de fracciones de las parcelas 5, 6 y 15 Z-1 P 1/1 del Ejido Jurica, misma que dará acceso al resto de las fracciones de la Parcela 14, Z-1 P 1/1, Fracción B, del Ejido Jurica, contando con una superficie de 591.64 m² y una longitud aproximada de 71.37 metros.
8. En visita física al sitio, por parte del personal adscrito a esta Secretaría, se verifico que la vialidad se encuentra ejecutada contando con pavimento asfáltico en su arroyo y drenaje sanitario; sin embargo no cuenta con alumbrado público ni instalación eléctrica en su sección, servicios que deberán ser dotados por el promotor, de acuerdo con el proyecto de alumbrado autorizado por la Secretaría de Servicios Públicos y dotar el servicio en la sección de vialidad correspondiente, previo a realizar la entrega recepción de la vialidad al municipio.
9. En lo que respecta a la nomenclatura propuesta para la sección de vialidad que se reconoce, esta se indica en el plano anexo y es la siguiente:
- Avenida de los Portones
10. Una vez revisado la propuesta de nomenclatura se verificó que la vialidad denominada Avenida de los Portones es continuidad de una vialidad ya reconocida proveniente del fraccionamiento de tipo residencial denominado Valle de Juriquilla y de las parcelas 5, 6 y 15 Z-1 P 1/1 del Ejido Jurica al oriente, por lo que se considera factible la nomenclatura propuesta.
11. El promotor deberá cubrir el pago correspondiente de los derechos de nomenclatura, según lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018.

DENOMINACIÓN	LONGITUD ML.	POR CADA	POR CADA 10.00 MTS.	TOTAL
		100.00 ML	EXCEDENTE	
		\$663.34	\$66.09	
AVENIDA DE LOS PORTONES	71.37	\$663.34	\$0.00	\$663.34
			TOTAL	\$663.34

12. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal el concepto de la Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Asignación de Nomenclatura de la vialidad, la cantidad de \$2,011.776.
13. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el propietario deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal el concepto de la Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo al reconocimiento de la vialidad, la cantidad de \$2,011.776

Por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría tiene a bien aprobar los siguientes:

RESOLUTIVOS DEL DICTAMEN

1. Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir el **Reconocimiento Jurídico como vía pública para una sección de la vialidad Avenida de Los Portones**, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.
2. Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir la **Asignación de Nomenclatura para una sección de la vialidad como Avenida de Los Portones**, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osores Sotomayor.
3. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los pagos correspondientes a:
 - Derechos de nomenclatura, como lo señala el considerando 11, del presente Dictamen.
 - La Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Asignación de Nomenclatura de la vialidad, como lo señala el considerando 12, del presente Dictamen.
 - La Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo al reconocimiento de la vialidad, como lo señala el considerando 13, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

4. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la licencia número FUS201700026 de fecha 9 de marzo de 2017, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano en que se autoriza la subdivisión del predio con clave catastral 140100122759001, el promotor deberá transmitir a título gratuito a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad, la fracción 3 de la Parcela 14 Z-1 P 1/1, Fracción B del Ejido Jurica con superficie de 591.64 m2, por concepto de vialidad.
5. Queda condicionado a la introducción a costa del promotor, en un plazo no mayor a doce meses a partir de la presente autorización, de las obras de urbanización faltantes, que incluye la habilitación del alumbrado público, así como de las obras hidráulicas que permitan la efectiva conducción de los escurrimientos pluviales, de acuerdo con los proyectos que en su momento le sean autorizados por las dependencias correspondientes.
6. El desarrollador deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor del 30% total de las obras

de urbanización, teniendo que el monto correspondiente a la cantidad de \$229,737.249 para garantizar la conclusión de las obras y su mantenimiento, la cual deberá permanecer vigente hasta que se realice la Entrega y Recepción de la vialidad en mención.

7. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de la vialidad producto de la presente autorización, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de la misma al Ayuntamiento Municipal.
8. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.
9. El Promotor deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.
10. El promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en el dictamen de uso de suelo, dictamen de impacto vial, oficios y acuerdos que han servido de base para la emisión del presente, de las cuales el promotor tiene pleno conocimiento.
11. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.
12. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

Por lo anteriormente expuesto, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible a través de su Titular, tiene a bien aprobar los siguientes:

ACUERDO

PRIMERO. Se otorga al Lic. Carlos Esponda Morales, en su carácter de Representante Legal de Comercial Oder, S.A. de C.V., el **Reconocimiento Jurídico como vía pública para una sección de la vialidad Avenida de Los Portones**, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor, conforme al trazo señalado en plano anexo y al proyecto descrito en el Punto 7 del Dictamen Técnico del presente.

SEGUNDO. Con base a los puntos anteriormente expuestos, esta Secretaría de Desarrollo Sostenible no tiene inconveniente en emitir la **Asignación de Nomenclatura Reconocimiento Jurídico como vía pública para una sección de la vialidad como Avenida de Los Portones**, ubicada en el predio fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P1/1 del Ejido Jurica, en la Delegación Municipal Félix Osos Sotomayor.

TERCERO. Para cumplir con lo señalado en la Ley de Ingresos del Municipio de Querétaro para el Ejercicio Fiscal 2018, el promotor deberá cubrir ante la Secretaría de Finanzas Municipal, los pagos correspondientes a:

- Derechos de nomenclatura, como lo señala el considerando 11, del presente Dictamen.
- La Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo a la Asignación de Nomenclatura de la vialidad, como lo señala el considerando 12, del presente Dictamen.
- La Emisión del presente Dictamen Técnico, relativo al reconocimiento de la vialidad, como lo señala el considerando 13, del presente Dictamen.

Los impuestos y derechos derivados de la presente autorización deberán de ser cubiertos en el plazo de los veinte días hábiles siguientes a la fecha de autorización del presente documento, lo anterior conforme a lo establecido en el Artículo 33, del Código Fiscal del Estado de Querétaro, una vez hechos los pagos el promotor deberá remitir copia simple de los comprobantes a esta Secretaría de Desarrollo Sostenible Municipal.

CUARTO. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en la licencia número FUS201700026 de fecha 9 de marzo de 2017, emitida por la Dirección de Desarrollo Urbano en que se autoriza la subdivisión del predio con clave catastral 140100122759001, el promotor deberá transmitir a título gratuito a favor de Municipio de Querétaro, mediante Escritura Pública debidamente

protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y en un plazo que no exceda los 90 días hábiles a partir de la presente autorización, la fracción 3 de la Fracción B de la Parcela 14 Z-1 P 1/1 del Ejido Jurica con superficie de 591.64 m², por concepto de vialidad.

QUINTO. Queda condicionado a la introducción a costa del promotor, en un plazo no mayor a doce meses a partir de la presente autorización, de las obras de urbanización faltantes, que incluye la habilitación del alumbrado público, así como de las obras hidráulicas que permitan la efectiva conducción de los escurrimientos pluviales, de acuerdo con los proyectos que en su momento le sean autorizados por las dependencias correspondientes.

SEXTO. El desarrollador deberá otorgar una fianza a favor de Municipio de Querétaro, emitida por compañía afianzadora debidamente autorizada en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, por el valor del 30% total de las obras de urbanización, teniendo que el monto correspondiente a la cantidad de \$229,737.249 para garantizar la conclusión de las obras y su mantenimiento, la cual deberá permanecer vigente hasta que se realice la Entrega y Recepción de la vialidad en mención.

SEPTIMO. El promotor será responsable de la operación y mantenimiento de las obras de urbanización y servicios de la vialidad producto de la presente autorización, hasta en tanto se lleve a cabo la entrega de la misma al Ayuntamiento Municipal.

OCTAVO. El presente no autoriza al propietario del predio y/o sus representantes, a realizar obras de construcción alguna en los lotes, hasta no contar con las licencias, permisos y autorizaciones que señala el Código Urbano del Estado de Querétaro.

NOVENO. El Promotor deberá instalar por su cuenta, las señales de tránsito y las placas necesarias con la nomenclatura de la calle, con las especificaciones de colocación y diseño que establezca la autorización correspondiente, el diseño de las placas y el nombre de la calle deberán ser autorizados previamente por el Municipio, de conformidad con el Artículo 161 del Código Urbano del Estado de Querétaro.

DÉCIMO. El promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en el dictamen de uso de suelo, dictamen de impacto vial, oficios y acuerdos que han servido de base para la emisión del presente, de las cuales el promotor tiene pleno conocimiento.

DÉCIMO PRIMERO. El Promotor deberá cubrir ante el Municipio de Querétaro los impuestos, derechos, productos o aprovechamientos, previstos en las leyes fiscales aplicables.

DÉCIMO SEGUNDO. El Promotor deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las condicionantes que se le han impuesto en los dictámenes de uso de suelo, oficios y acuerdos que han servido de base, para la emisión del presente dictamen, de las cuales tiene pleno conocimiento, a falta de cumplimiento de cualquiera de los Resolutivos anteriores y de las obligaciones ya contraídas con anterioridad en acuerdos y/o dictámenes, se dará inicio al procedimiento administrativo de revocación de la presente autorización.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo por dos ocasiones en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", con un intervalo de cinco días entre cada publicación, en la inteligencia que los gastos generados serán a cargo del fraccionador.

El promotor deberá presentar ante esta Secretaría de Desarrollo Sostenible, copia de las publicaciones, señalando que el incumplimiento de la obligación de publicar en los plazos establecidos, dará lugar a proceder a la revocación del presente Acuerdo.

SEGUNDO. La presente autorización entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en los medios de difusión antes descritos.

TERCERO. La presente autorización deberá protocolizarse e inscribirse en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Querétaro, por cuenta y con costo al promotor; una vez realizado lo anterior, deberá remitir copia certificada ante ésta Secretaría de Desarrollo Sostenible, a la Secretaría del Ayuntamiento y a la Oficina del Abogado General del Municipio de Querétaro.

CUARTO. Se le instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano de seguimiento a las obligaciones impuestas en este Acuerdo.

QUINTO. Se instruye a la Dirección de Desarrollo Urbano a que notifique lo anterior a los titulares de la Secretaría General de Gobierno Municipal, Secretaría de Finanzas Municipal, Secretaría de Administración Municipal, Secretaría de Servicios Públicos Municipales, Secretaría de Obras Públicas Municipales, Secretaría de Movilidad, Oficina del Abogado General del Municipio, Delegación Municipal Félix Osoreo Sotomayor y al Lic. Carlos Esponda Morales en su carácter de Administrador Único de "Comercial Oder, S. A. de C. V."

**QUERÉTARO, QUERÉTARO, A 26 DE JULIO DE 2018.
A T E N T A M E N T E**

**MARIA ELENA ADAME TOVILLA
SECRETARIA DE DESARROLLO SOSTENIBLE
Rúbrica**

LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 47, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO-----

CERTIFICO -----

QUE LAS PRESENTES SON COPIA FIEL Y CONCUERDAN CON EL DOCUMENTO ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA SECRETARÍA, MISMO QUE VA EN 8 (OCHO) FOJAS ÚTILES-----
SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE QUERÉTARO A LOS 15 DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

**A T E N T A M E N T E.
"CIUDAD DE TODOS"**

**LIC. RAFAEL FERNÁNDEZ DE CEVALLOS Y CASTAÑEDA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
Rúbrica**

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO.

El suscrito Licenciado Guillermo Vega Guerrero Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro y Presidente del Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, (JAPAM), con fundamento en los artículos PRIMERO, SEGUNDO Fracciones I; CUARTO Fracciones I, IV; QUINTO Fracciones I, III y IV; NOVENO Fracción I, DÉCIMO SEXTO del "Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río", publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga" el día 28 de mayo de 1992; hago constar:

Que con motivo de la celebración de la Primera Sesión Ordinaria del año Dos mil Dieciocho, del H. Consejo Directivo de la JAPAM (Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río) de la Administración 2015 - 2018, celebrada el pasado día 23 de enero del dos mil dieciocho, se presentó para su aprobación el **Manual de Organización que contiene la Descripción y perfil de puestos del personal sindicalizado categoría Base de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, Querétaro**, mismos que fueron elaborados en base a la Norma para la descripción, perfil y valuación de puestos que permitan asignar a estos un valor organizacional y de responsabilidad idóneo, para la integración de estructuras organizacionales equitativas, equilibradas y consistentes para dar cumplimiento a la Ley de la Administración pública Paraestatal del Estado de Querétaro y a la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del estado de Querétaro, en alcance de las funciones de cada cargo en lo individual y de la valuación de su importancia relativa, debiendo evaluar los conocimientos y habilidades que demandan las funciones asignadas a cada cargo, la dificultad, grado de complejidad y de responsabilidad que implique el trabajo a realizar en cada una de las diferentes áreas que integran a la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal, bajo el siguientes:

ACUERDO.

Único	Por lo que de conformidad con lo previsto en el Artículo Quinto fracción I del "Decreto que crea la Junta de Agua potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga"; así como el Artículo 54, fracción X de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro y el Artículo 24, fracción II de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, por unanimidad de votos se aprueba en todos y cada uno de sus términos el Manual de Organización que contiene la Descripción y perfil de puestos del personal sindicalizado categoría Base de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, Querétaro , quedando constancia como ACTAORD/JAP/01/2018-7; mismo que se adjunta de manera completa al presente.
-------	--

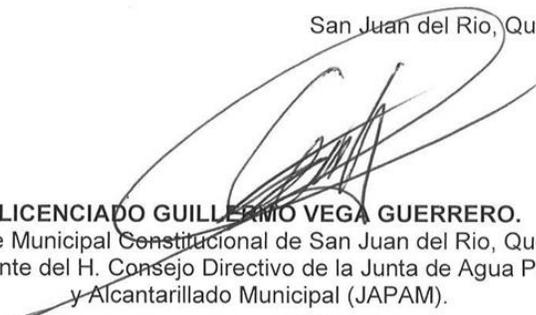
TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El Presente Acuerdo entrara en vigor, un día después de su publicación.

Artículo Segundo. - Se dejan sin efecto todas las disposiciones y acuerdos que se contravengan a lo establecido dentro del presente acuerdo.

Artículo Tercero. - Publíquese el presente en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga"

San Juan del Río, Querétaro; enero de 2018.



LICENCIADO GUILLERMO VEGA GUERRERO.

Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro y
Presidente del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable
y Alcantarillado Municipal (JAPAM).



LICENCIADO GERMAN GARFIAS ALCÁNTARA.

Director de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (JAPAM) y
Secretario Ejecutivo del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y
Alcantarillado Municipal (JAPAM)



Aniversario
JAPAM
SAN JUAN DEL RÍO

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

GERENCIA ADMINISTRATIVA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Almacenista

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "ALMACENISTA"

 C. P. JORGE ANGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YAÑEZ RUZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERMAIN GARFIAS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Almacenista

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
<p>NOMBRE DEL PUESTO: Almacenista</p> <p>CATEGORIA: Base</p> <p>GERENCIA: Administrativa</p> <p>DEPARTAMENTO: Almacén</p> <p>PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Almacén</p> <p>PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica</p>
II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender los requerimientos de los diferentes departamentos de la JAPAM en cuanto al suministro de materiales, repuestos, equipos, materiales, herramientas etc. 2. Recibir, clasificar, codificar, despachar e inventariar todos los artículos del Almacén.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y revisar los suministros y artículos que se adquieran (materiales, repuestos, equipos, herramientas, uniformes, despensas, y otros suministros) y que se ingresan al Almacén. 2. Codificar y clasificar la mercancía, materiales o herramientas que ingresan al Almacén. 3. Clasificar y organizar el material en el Almacén a fin de garantizar su rápida localización. 4. Recibir y revisar las requisiciones internas de acuerdo al formato "Orden de Trabajo 2" de cada departamento solicitante. 5. Entregar los materiales y herramientas requeridos por cada área de acuerdo a la "Orden de Trabajo 2". 6. Llevar el control de las salidas de mercancía del Almacén, registrándolo en el archivo manual o computarizado. 7. Elaborar los inventarios parciales y periódicos del Almacén, según como lo indique su Jefe inmediato. 8. Guardar y custodiar la mercancía existente en el Almacén. 9. Cumplir con las normas en materia de seguridad, para salvaguardar su integridad y para prevenir daños materiales. 10. Mantener en orden el área de trabajo, reportando cualquier anomalía a su Jefe inmediato. 11. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas. 12. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos los departamentos de la JAPAM <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedor



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Almacenista

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Regresar la Orden de Trabajo, cuando no este llenada correctamente.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
 - Custodia de materiales del almacén.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Equipo de computo
 - Escritorio
 - Silla secretarial
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - No aplica.
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 20 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
 - Sistema SAE y sistema SAACG
 - Materiales hidrosanitarios, eléctricos y de construcción.
 - Herramientas en general
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
 - Primeros Auxilios.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Almacenista

responsabilidades.

- 4. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
- 5. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

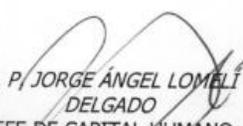


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Mecánico

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "MECÁNICO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YAÑEZ RUIZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERARDO ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Mecánico

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Mecánico	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Administrativa	
DEPARTAMENTO: Control Patrimonial	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Administrador de Mantenimiento Automotriz	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante de Mecánico	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar los trabajos de mantenimiento y reparación de las unidades de transporte, de manera que estas se mantengan en buen funcionamiento. 	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el mantenimiento preventivo de las unidades automotrices, de acuerdo al "Programa de Mantenimiento Preventivo Vehicular". 2. Realizar el mantenimiento correctivo (ajustes de motor, reparación de diferenciales, suspensiones, cajas de velocidades, y fallas en general); reportadas mediante la "Hoja de Servicio para Mantenimiento". 3. Efectuar pruebas de campo necesarias a los equipos después de realizado su mantenimiento para ser entregados a los usuarios los cuales firmarán de recibido y conformidad en el formato "Hoja de Servicio para Mantenimiento" y se anexa la "Orden de Trabajo". 4. Supervisar y asegurar que los trabajos realizados por el personal a su cargo, cumplan con los requerimientos de trabajo. 5. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios. 6. Informar al jefe inmediato las necesidades de materiales, herramientas y equipo; para su trámite correspondiente. 7. Atender contingencias de las unidades automotrices en campo. 8. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o Gerente. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Todos los departamentos que tienen a su resguardo unidades vehiculares. 	
Externas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Proveedores 	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Mecánico

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Asignar actividades al colaborador a su cargo.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES
 - No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
 - No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA
 - Pinzas Grip
 - Llave para filtros de aceite
 - Llave inglesa
 - Remachador
 - Destornillador
 - Tornillo de Banco
 - Taladro
 - Extractor Mecánico
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Técnico Automotriz o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Mantenimiento Automotriz
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Técnico automotriz
 - Laboratorio de inyectores
 - Manejo de scanner
 - Manejo de multímetro
 - Manejo de herramienta mecánica y manual
 - Manejo vehicular, licencia tipo A.
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico
 - Primeros Auxilios, nivel básico
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Mecánico

IX. HABILIDADES

1. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
2. **MOTIVACIÓN:** Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
3. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
4. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes internos, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

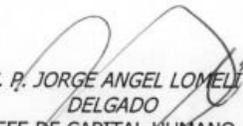


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Mecánico

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AYUDANTE DE MECÁNICO"

 C. P. JORGE ANGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YAÑEZ RUIZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERARDO GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Mecánico

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante de Mecánico	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Administrativa	
DEPARTAMENTO: Control Patrimonial	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Mecánico	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
1. Ayudar en los trabajos de mantenimiento y reparación de las unidades de transporte, de manera que estas tengan buen funcionamiento.	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarmar y armar piezas mecánicas para su limpieza y reparación. 2. Mantener en orden el herramental para que los trabajos se realicen en tiempo y forma. 3. Mantener en orden y limpieza el área del Taller Mecánico. 4. Apoyar en el mantenimiento preventivo de las unidades automotrices, de acuerdo al "Programa de Mantenimiento Preventivo Vehicular". 5. Apoyar el mantenimiento correctivo, ajustes de motor, reparación de diferenciales, suspensiones, cajas de velocidades, y fallas en general; reportadas mediante la "Hoja de Servicios para Mantenimiento". 6. Efectuar pruebas de campo necesarias a los equipos después de realizado su mantenimiento para ser entregados a los usuarios los cuales firmarán de recibido y conformidad en el formato "Hoja de Servicio de Mantenimiento" y se anexa la "Orden de Trabajo". 7. Apoyar en la atención de contingencias de las unidades automotrices en campo. 8. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas:	
<ul style="list-style-type: none"> - Todas las áreas de la JAPAM 	
Externas:	
<ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	
1. No aplica	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Mecánico

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Pinzas Grip
- Llave para filtros de aceite
- Llave inglesa
- Remachador
- Destornillador
- Tornillo de Banco
- Taladro
- Extractor Mecánico
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Técnico Automotriz
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Manejo de herramienta manual y mecánica
- Operación y mantenimiento básico de vehículos
- Manejo vehicular, con licencia de chofer tipo "A"
- Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico
- Primeros Auxilios, nivel básico
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año.

IX. HABILIDADES

- ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
- SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes internos,



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Mecánico

anticipándose a sus necesidades.

3. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

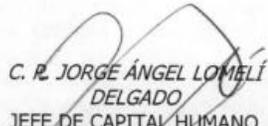


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Intendente

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "INTENDENTE"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YAÑEZ RUIZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERMAN SAPIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Intendente

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Intendente
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Administrativa
DEPARTAMENTO: Capital Humano
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Supervisor de Vigilancia y Servicios Generales
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
Efectuar el aseo en las instalaciones, equipo de oficina y mobiliario de las instalaciones de la JAPAM, a fin de mantener un aceptable nivel de limpieza dentro de las mismas. Además de realizar sus actividades con los cuidados necesarios para salvaguardar su integridad y evitar un accidente en el uso de los productos de limpieza.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Asear las áreas de oficina, equipo y mobiliario; así como las áreas comunes, manteniéndolos en óptimas condiciones.
2. Realizar movimientos de mobiliario y equipo cuando sea posible, para realizar la limpieza en las zonas donde se acumula el polvo y basura.
3. Atender las indicaciones de las áreas para efectuar el trabajo de limpieza que requiera especial cuidado, a efecto de mantener el correcto aseo de las instalaciones; por ejemplo el Laboratorio de Calidad del Agua.
4. Informar al Jefe de área en donde se efectuó el trabajo de limpieza de cualquier irregularidad que se presente durante el desarrollo de sus actividades.
5. Solicitar oportunamente a su jefe inmediato los artículos y materiales de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
6. Aprovechar al máximo los artículos y el material de limpieza requeridos para el desarrollo de las actividades.
7. Ordenar cuidadosamente el equipo, mobiliario y materiales de trabajo a efecto de mantener su conservación.
8. Mantener las paredes, vidrios, cancelas, puertas debidamente aseados lavándolos una vez por semana.
9. Aplicar soluciones desinfectantes y detergentes con el fin de mantener los pisos en óptimas condiciones.
10. Retirar la etiqueta original de las botellas de plástico (jugo, agua, refresco) e indicar con plumón indeleble o etiqueta el contenido. Cuando requiera colocar algún material de limpieza.
11. Colocar la herramienta (escoba, trapeador, jalador, recogedor, cubeta, franela) y material (cloro, pinol, jabón) en lugar que no obstaculice el paso y que sea seguro; para evitar accidentes con el personal o visitantes, al momento de realizar el trabajo.
12. Colocar los señalamientos preventivos cuando se tiene el piso mojado.
13. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Intendente

la Gerencia.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Todas las áreas de la JAPAM

Externas:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Criterio y sentido común para ejecutar la misión del puesto.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Instrumentos de limpieza

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Secundaria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna

C) EDAD: 20 a 40 años

D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico.
- Primeros auxilios.
- Manejo de residuos sólidos.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Intendente

IX. HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y optimizar el uso del tiempo.
2.	RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
3.	SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Jardinero

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "JARDINERO"

 C. R. JORGE ANGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YAÑEZ RUIZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERMAÍN GARBÍAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Jardinero

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Jardinero	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Administrativa	
DEPARTAMENTO: Capital Humano	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Supervisor de Vigilancia y Servicios Generales	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> Mantener en buen estado los jardines y las áreas verdes de la JAPAM. Ejecutar actividades de siembra, corte, poda, riego, trasplante, así como excavar, fertilizar y mantener en general jardines y parques. 	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> Cortar el pasto y desmalezar según se requiera para cada área. Realizar podas, raleo en plantaciones; así como dar forma a las copas de los árboles. Barrer, recoger, acarrear pasto, hojarasca y basura de su área de trabajo depositándola en los lugares establecidos. Reportar fallas o desperfectos de equipos o instalaciones de su área de trabajo. Regar plantas y césped. Realizar el mantenimiento liviano y limpieza de herramientas, maquinarias y accesorios. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o Gerente. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas:	
<ul style="list-style-type: none"> Almacén Capital Humano Planta de Tratamiento San Pedro Ahuacatlán I 	
Externas:	
<ul style="list-style-type: none"> No aplica 	
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	
<ol style="list-style-type: none"> Criterio para determinar la estética de los jardines y áreas verdes. Plantación y trasplante de arbustos de y plantas de ornato. 	
VI. RESPONSABILIDADES	
A) DINERO Y VALORES:	
<ul style="list-style-type: none"> No Aplica 	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Jardínero

- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No Aplica

- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Desbrozadora
- Segadora de césped
- Guadañas
- Tijeras de jardinería
- Manguera
- Regadores
- Pala
- Pico
- Rastrillo de jardinería
- Guantes
- Lentes de seguridad
- Tapón auditivo
- Botas de hule

- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna
C) EDAD: 20 a 40 años
D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Herramientas mecánicas
- Herramientas manuales
- Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico
- Primeros auxilios.
- Mantenimiento y reproducción de plantas de ornato.
- Manejo vehicular, con licencia de chofer tipo A.
B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Jardinero

IX. HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo para optimizar el uso del tiempo.
2.	MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
3.	RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
4.	SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

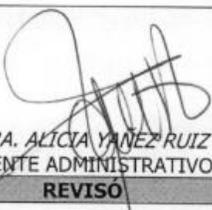


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Vigilante

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "VIGILANTE"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 MTRA. ALICIA YÁÑEZ RUIZ GERENTE ADMINISTRATIVO REVISÓ	 LIC. GERARDO GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Vigilante

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Vigilante CATEGORIA: Base GERENCIA: Administrativa DEPARTAMENTO: Capital Humano PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Supervisor de Vigilancia y Servicios Generales PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO
1. Mantener y salvaguardar la integridad física de todos los bienes muebles e inmuebles de la JAPAM, así como vigilar el orden dentro de las instalaciones.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Vigilar que el personal cumpla con el Reglamento Interno y con las Condiciones Generales de Trabajo. 2. Coordinar y verificar que los proveedores y visitas ajenas a la JAPAM cumplan con el "Procedimiento para el Control de Acceso y Vigilancia". 3. Reportar situaciones relevantes y anomalías registradas en la bitácora de vigilancia y archivos digitales; que deberán ser comunicadas a su Jefe inmediato. 4. Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo (caseta de vigilancia y pasillos). 5. Monitorear y elaborar el reporte de turno y condiciones de vehículos en archivo electrónico y bitácora de turno. 6. Brindar atención a los usuarios canalizándolos al área correspondiente de acuerdo al trámite que solicitan. 7. Brindar atención telefónica a los usuarios que reporten fugas, falta de servicio y taponamientos de drenaje; comunicando los reportes a Mesa de Control, en horas inhábiles y fines de semana. 8. Mantener y vigilar la limpieza y mantenimiento de las diferentes instalaciones de la JAPAM. 9. Recorrer las distintas áreas de las instalaciones, vigilando que se mantenga un ambiente apropiado y seguro. 10. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Capital Humano.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: - Todas las áreas de la JAPAM. Externas: - Usuarios - Proveedores - Público en general



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Vigilante

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Resolver con criterio y sentido común, situaciones esporádicas o de emergencia que se lleguen a presentar en su turno, comunicando oportunamente a su jefe inmediato y/o jefe o gerente del área involucrada.
2. Reportar las faltas administrativas y de orden cometidas por el personal que labora en la JAPAM.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
 - Instalaciones y bienes inmuebles de la JAPAM.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Teléfono de oficina
 - Radio móvil
 - Computadora
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - Llaves de acceso a las oficinas o instalaciones.
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna
- C) EDAD: 25 a 45 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna, Matutina, Vespertina, Mixta y/o Nocturna.

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Herramientas manuales.
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico
 - Primeros auxilios.
 - Normas de protección civil y prevención de desastres.
 - Manejo vehicular, con licencia de chofer tipo A.
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Vigilante

- 2. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
- 3. **ELABORACIÓN DE REPORTES:** Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
- 4. **MOTIVACIÓN:** Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
- 5. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
- 6. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



Aniversario
JAPAM
SAN JUAN DEL RÍO

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

GERENCIA COMERCIAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)

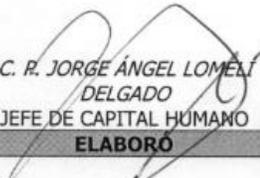


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador "B" de Lecturistas

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR (B) DE LECTURISTAS"

 C. R. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. SALVADOR ROSALES LÓPEZ GERENTE COMERCIAL REVISÓ	 LIC. GERARDO GORTIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador "B" de Lecturistas

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador B de Lecturistas
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Comercial
DEPARTAMENTO: Facturación
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Facturación
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Lecturista
II. MISIÓN DEL PUESTO
Coordinar y supervisar los trabajos de toma de lectura de consumo de agua y entrega de Recibo, asegurando que estos se realicen de acuerdo a planes, seguridad e higiene; llevando control sobre el desempeño de sus colaboradores.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Planear, coordinar y supervisar las acciones de toma de lecturas de sus colaboradores así como el reparto de recibos en el Municipio. 3. Participar en el diseño y modificación de rutas para la toma de lecturas y reparto de recibos. 4. Supervisar que los trabajos del personal a su cargo se realicen en orden y con la fecha de entrega de acuerdo a la programación de rutas de reparto. 5. Entregar el reporte "Listado para la toma de lecturas" a cada uno de sus colaboradores o al Jefe de Facturación o al Administrador de Lecturas e Impresión. 6. Administrar el fondo fijo asignado por la Gerencia Administrativa, mismo que es destinado para el financiamiento de gastos de transporte del departamento. 7. Administrar y controlar el archivo de los documentos del departamento en las carpetas correspondientes. 8. Elaborar cada quince días el reporte de "Solicitud de gastos" para transporte del personal a su cargo. 9. Tramitar cada quince días el reembolso del fondo fijo en el área de Recaudación. 10. Entregar a su jefe inmediato de manera mensual el plan de trabajo mediante escrito en el formato de "Plan de Trabajo". 11. Coordinar antes del fin de mes la validación de lecturas finales en las que se presente discordancia en el reporte entregado; para revisarlas con el Jefe de Facturación o el Administrador de Lecturas e Impresión detecte alguna lectura discordante. 12. Realizar la solicitud de los suministros y papelería que se requiera en el área. 13. Apoyar en la ejecución de tomas de lecturas cuando el personal del departamento se encuentre en periodo vacacional. 14. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas:



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador "B" de Lecturistas

- Capital Humano
 - Almacén
 - Gerencia Administrativa
 - Área de Cajas
- Externas:
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Colaborar en el diseño y modificación de rutas para la toma de lecturas y reparto de recibos.
2. Administración del fondo fijo asignado por Gerencia Administrativa.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- Manejo del fondo fijo asignado por Gerencia Administrativa.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- Escritorio
 - Silla secretarial
 - Equipo de cómputo
 - Teléfono y radio móvil
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- No aplica.
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna
- C) EDAD: 20 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Paquetería Word y Excel de Windows office, nivel básico.
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
 - Conocimiento de zona urbana y rural mínimo al 80%.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador "B" de Lecturistas

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos.
3. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a sus colaboradores para lograr los objetivos con eficacia.
4. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
6. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

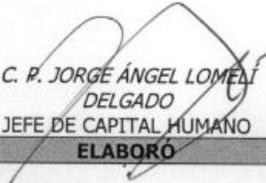


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Servicio en Comunidades

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE SERVICIOS EN COMUNIDADES"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. SALVADOR ROSALES LÓPEZ GERENTE COMERCIAL REVISÓ	 LIC. GERMAÁN GARFIAS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Servicio en Comunidades

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Coordinador de Servicio en Comunidades
CATEGORIA:	Base
GERENCIA:	Comercial
DEPARTAMENTO:	Cartera
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de Cartera
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO:	No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar las limitaciones de servicio con adeudo mayor a tres meses; así como realizar la reconexiones del mismo cuando ha sido pagado en las Comunidades de San Juan del Río. Entregar el paquete de Recibos al responsable de repartirlos en la Comunidad. 	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la limitación del servicio a los usuarios de las Comunidades de San Juan del Río, que tengan adeudo mayor a tres meses. Entregar los paquetes de recibos al responsable de repartirlos en la Comunidad. Ejecutar la reconexión del servicio de acuerdo al formato "Comprobante de Pago" y/o "Autorización de Reconexión". Realizar la entrega de oficios de respuesta a solicitudes de usuarios de las comunidades. Verificar el estado del vehículo antes de iniciar el recorrido en base a la "Lista de Chequeo" correspondiente, en caso de existir alguna anomalía, reportar al Jefe inmediato verbalmente. Apoyar en otras actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o la Gerencia. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Almacén - Capital Humano - Taller Mecánico - Padrón de Usuarios - Recepción - Área de Mesa de Control <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios 	
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	
<ol style="list-style-type: none"> Realizar limitación del servicio de acuerdo a la condición económica del usuario. Reconectar el servicio sin que el usuario presente el presentar el "Comprobante de Pago". 	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Servicio en Comunidades

VI. RESPONSABILIDADES
A) DINERO Y VALORES: - Cuidado y buen manejo de vehículo o motocicleta asignado.
B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: No aplica
C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA: - Stilson - Perico - Corta tubo - Maso - Pico - Pala - Segueta - Codos - Coplees - Cobre - Llave de banqueta
D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
C) EDAD: 20 a 40 años
D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO: - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico. - Fontanería y sus materiales. - Técnica de detección de fugas en casa-habitación y edificios. - Herramientas manuales. - Manejo de vehículo, con licencia de chofer, tipo "A". - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico. - Primeros auxilios, nivel básico. - Conocimiento de zona urbana y comunidades mínimo al 80%.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Servicio en Comunidades

B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

IX. HABILIDADES

1. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
2. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
3. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
4. **ELABORACIÓN DE REPORTE:** Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
5. **ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS:** Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos.
6. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

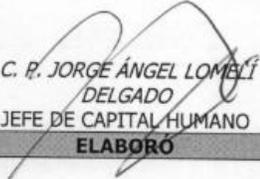


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Lectorista

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "LECTURISTA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. SALVADOR ROSALES LÓPEZ GERENTE COMERCIAL REVISÓ	 LIC. GERMAN GABEÑAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Lecturista

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Lecturista
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Comercial
DEPARTAMENTO: Facturación
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Facturación
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO
Entregar los Recibos mensuales del cobro de los servicios del organismo, y en conjunto con esta actividad hacer toma de lectura y reportarla así como anomalías que pueda tener el domicilio.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Separar los recibos y agruparlos por rutas para el reparto. 2. Tomar lecturas de medidores y registrar anomalías en el "Listado de Toma de Lecturas" de acuerdo a la ruta establecida. 3. Repartir "Recibos" y avisos del Organismo o de la Presidencia Municipal; de acuerdo a la ruta establecida. 4. Reportar verbalmente al Jefe de Departamento los impedimentos en el desarrollo de las actividades, toma clandestina detectada, domicilios sin contrato y desperdicio de agua potable por parte de la ciudadanía. 5. Apoyar en otras actividades extraordinarias relacionadas al desempeño y funcionamiento de la JAPAM, requeridas por la Gerencia o por Dirección.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartera - Padrón de Usuarios - Capital Humano <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. Reportar irregularidades o anomalías de tomas de agua potable detectadas en domicilios.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Lecturista

<p>VI. RESPONSABILIDADES</p> <p>A) DINERO Y VALORES: - Administrar y hacer buen uso del dinero entregado para cubrir el gasto de transporte público para trasladarse a la zona de ruta de entrega de recibos.</p> <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: - No aplica</p> <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA: - No aplica</p> <p>D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.</p>
<p>VII. PERFIL DEL PUESTO</p> <p>A) ESCOLARIDAD: Secundaria</p> <p>B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna</p> <p>C) EDAD: 20 a 40 años</p> <p>D) JORNADA LABORAL: Diurna</p>
<p>VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES</p> <p>A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO: - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico - Conocimiento de zona urbana y rural mínimo del municipio</p> <p>B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años</p>
<p>IX. HABILIDADES</p> <p>1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.</p> <p>2. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.</p> <p>3. VENTA DE IDEAS: Habilidad verbal y de presentación, que facilita que las ideas sean aceptadas.</p>

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Notificador Limitador

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "NOTIFICADOR LIMITADOR"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. SALVADOR ROSALES LÓPEZ GERENTE COMERCIAL REVISÓ	 LIC. GERMAN GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Notificador Limitador

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Notificador Limitador
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Comercial
DEPARTAMENTO: Cartera
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Cartera
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO
Realizar la limitación del servicio de agua potable a los usuarios de la zona urbana de San Juan del Río, con adeudo mayor a tres meses, o cualquier otro que el Jefe de Cartera o el Gerente Comercial indique, así como la (s) reconexión (es) del mismo.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar por ruta el "Listado de Adeudo por Servicio" mayores a dos meses. 2. Realizar la limitación del servicio de medidor, de banqueta o red; de acuerdo a las circunstancias en campo. 3. Realizar las reconexiones de acuerdo a su ruta por medio de "Autorización de Reconexión", "Comprobante de pago", "Pagos vía Call Center". 4. Entregar el formato "Listado de Adeudo por Servicio" al Jefe de Cartera para que sea validado. 5. Vaciar la información del trabajo realizado en campo en archivos de Excel ubicados en carpeta con el nombre del Notificador / Limitador correspondiente. 6. Informar verbalmente al Notificador Ejecutor sobre la existencia de tomas clandestinas, tomas inexistentes así como desperdicios de agua y tomas reconectadas por el usuario, para luego vaciar esta información en el formato correspondiente. 7. Verificar el estado de la motocicleta antes de iniciar el recorrido en base a la "Lista de Chequeo" correspondiente, en caso de existir alguna anomalía, reportar al Jefe inmediato verbalmente. 8. Apoyar en otras actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o la Gerencia.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Notificador Limitador

Internas:

- Capital Humano
- Mesa de Control
- Almacén
- Gerencia Comercial

Externas:

- Usuarios del servicio

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determinar el tipo de limitación del servicio de acuerdo a las características del lugar, dificultades para maniobrar y del antecedente de la morosidad del usuario.
2. Determinar el caso de desperdicio de agua de acuerdo a la magnitud del derrame y a la experiencia del Notificador Limitador.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo o motocicleta asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica.

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Stilson
- Perico
- Corta tubo
- Maso
- Pico
- Pala
- Segueta
- Codos
- Coplees
- Cobre
- Llave de banqueta

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Preparatoria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Notificador Limitador

- C) EDAD: 20 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Fontanería general y material.
 - Técnica de detección de fugas en casa-habitación y edificios.
 - Herramientas manuales.
 - Manejo de motocicleta, con licencia de chofer tipo D.
 - Manejo de paquetería de Word y Excel de Microsoft Office, nivel básico
 - Normas de Seguridad e higiene del área.
 - Primeros auxilios, nivel básico.
 - Conocimiento de zona urbana y comunidades.
 - B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año.

- IX. HABILIDADES**
1. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
 2. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
 3. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
 4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
 5. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

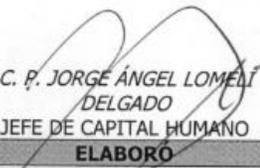


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Verificador

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "VERIFICADOR"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. SALVADOR ROSALES LÓPEZ GERENTE COMERCIAL REVISÓ	 LIC. GERMAIN GARIÁS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Verificador

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO:	Verificador
CATEGORIA:	Base
GERENCIA:	Comercial
DEPARTAMENTO:	Padrón de Usuarios
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO:	Jefe de Padrón a Usuarios
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO:	No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO	
1.	Verificar las instalaciones físicas de los solicitantes para una conexión de agua potable o descarga de agua sanitaria, corroborando el uso solicitado y determinando la viabilidad y los trabajos requeridos para la conexión y / o descarga.
2.	Establecer la viabilidad para realizar un cambio de lugar de medidor.

III. FUNCIONES DEL PUESTO	
1.	Realizar una visita al domicilio de los solicitantes para verificar que las instalaciones hidráulicas (cuadro) para la conexión de agua y/o drenaje sanitario, sea el adecuado y de acuerdo al uso solicitado, anotando las observaciones en el formato "Solicitud de Servicio".
2.	Determinar la viabilidad de la "Solicitud de Servicio" para la conexión de agua potable y/o drenaje sanitario a la red; mediante la visita física al lugar; así como establecer los requerimientos en excavaciones y materiales, anotando las observaciones en la "Solicitud de Servicio".
3.	Realizar una visita e inspección física al domicilio del usuario para determinar la viabilidad del cambio de lugar de medidor.
4.	Realizar la verificación de instalaciones hidráulicas al interior del domicilio del usuario con problemas de incrementos elevados en el consumo, derivado de una posible fuga.
5.	Verificar el estado del vehículo antes de iniciar el recorrido en base a la "Lista de Chequeo" correspondiente, en caso de existir alguna anomalía, reportar al Jefe inmediato verbalmente.
6.	Apoyar al departamento de Facturación en las verificaciones de instalación y ejecutar las cancelaciones temporales y reinstalaciones de servicio de éstas, solicitadas por los usuarios.
7.	Apoyar en otras actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas:	
-	Capital Humano
-	Facturación
-	Conexión a Usuarios
-	Almacén



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Verificador

- Saneamiento
- Gerencia Técnica

Externas:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determinar la viabilidad de Conexión y cambio de lugar de medidor.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo o motocicleta asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- No aplica

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Preparatoria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna

C) EDAD: 25 a 40 años

D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Paquetería de Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
- Fontanería y materiales.
- Técnica de detección de fugas en casa-habitación y edificios.
- Manejo vehicular, con licencia de chofer tipo "A". O Manejo de motocicleta con licencia de chofer tipo "D".
- Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico.
- Conocimiento de zona urbana y rural del municipio.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Verificador

IX. HABILIDADES

1. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. **ELABORACIÓN DE REPORTES:** Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
4. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



Aniversario
JAPAM
SAN JUAN DEL RÍO

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

GERENCIA DE CONTROL OPERACIONAL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)

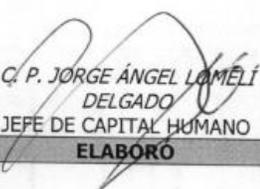


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Cloración

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE CLORACIÓN"

 C. P. JORGE ÁNGEL LAMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLO GERENTE DE CONTR. OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERARDO GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Cloración

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Cloración

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Control Operacional

DEPARTAMENTO: Control Operacional

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente de Control Operacional

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Muestreador y Clorador

II. MISIÓN DEL PUESTO

1. Planear, coordinar y supervisar los trabajos de cloración de agua potable en todas las fuentes de extracción y tanques de almacenamiento, de acuerdo al "Manual de Cloración".
2. Mantener el nivel de cloración en la red de agua potable de acuerdo a la NOM-127-SSA1-1994 Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
3. Mantener en condiciones adecuadas (de pintura y deshierbe) las casetas de cloración de los pozos y de los tanques de almacenamiento.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planear la ruta de trabajo diaria para dar el mantenimiento preventivo a los equipos de cloración de acuerdo al "Calendario Anual de Mantenimiento a los Equipos de Cloración".
2. Coordinar y supervisar los trabajos del personal a su cargo llevando un control de la dosificación del cloro a los equipos de bombeo y tanques de almacenamiento.
3. Elaborar el "Calendario Anual de Lavado de Tanques de Almacenamiento" para su ejecución.
4. Elaborar el "Calendario Anual de Mantenimiento a los Equipos de Cloración" para su ejecución.
5. Elaborar y mantener actualizado el "Manual de Cloración" e instructivos de trabajo.
6. Supervisar las condiciones de desinfección del agua de pozos.
7. Controlar la dosificación de cloro y cualquier otro tratamiento aplicado para regular la calidad del agua, de acuerdo a la NOM-127-SSA1-1994 Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
8. Revisar las bombas dosificadoras de hipoclorito de cloro.
9. Realizar recorrido en la zona rural para supervisar la dosificación de cloro.
10. Supervisar el mantenimiento de filtros de ayuda de cloración.
11. Supervisar el mantenimiento a los equipos dosificadores de hipoclorito de sodio.
12. Realizar las actividades de lavado y desinfección de tuberías; así como supervisar a sus colaboradores en dichas actividades.
13. Respetar las especificaciones establecida por la SSA, CNA, CEA y la Organización Mundial de la Salud.
14. Programar la adquisición de hipoclorito de sodio, equipos dosificadores y materiales para los trabajos del departamento.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Cloración

15. Elaborar reportes mensuales del departamento para entregar al Gerente de área.
16. Elaborar y entregar al Gerente de área el reporte de contaminantes de agua, de manera inmediata cuando se presente y participar en las propuestas de solución en el mismo reporte.
17. Atender los reportes de contaminación de agua potable, así como supervisar los trabajos correctivos pertinentes.
18. Participación de operativos de salud en coordinación con SSA y CNA.
19. Atender las medidas de seguridad e higiene de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
20. Llevar a cabo el reporte de su área en los formatos FUM 's para la Entrega - Recepción de Administración cuando corresponda.
21. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

- IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS**
- Internas:
- Capital Humano
 - Almacén
 - Adquisiciones
 - Operación
 - Laboratorio de Calidad del Agua
- Externas:
- Usuarios
 - Secretaria de Salubridad
 - Protección Civil
 - CNA

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Dosificación del cloro de acuerdo a las normas aplicables.
 2. Asignación y coordinación de los trabajos a realizar.
 3. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
 4. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
 5. Modificar el Plan de Trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.
 6. Reasignar "Orden de Trabajo 2" de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.
 7. Asignar trabajo de tiempo extraordinario en situaciones de emergencia o esporádicas según lo requiera la JAPAM, en consulta y visto bueno con su jefe inmediato.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- Equipo de computo



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Cloración

- Escritorio
- Silla secretarial
- Teléfono
- Radio móvil

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Zapato de seguridad
- Faja
- Guantes de nitrilo
- Careta contra salpicaduras
- Respirador canister

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Técnico
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna
- C) EDAD: 25 a 45 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna y cubrir guardias de fin de semana cuando sea necesario.

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Microsoft Windows, nivel medio
 - Manejo y uso de hipoclorito de sodio
 - Mantenimiento a equipo de cloración
 - Normas de seguridad e higiene
 - Normas de la SSA y de CNA
 - Fontanería, albañilería en general, manejo de herramienta manual y materiales
 - Manejo de vehículo, contar con licencia de manejo tipo E
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a sus colaboradores para lograr los objetivos con eficacia.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Cloración

- 5. **MOTIVACIÓN:** Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
- 6. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
- 7. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

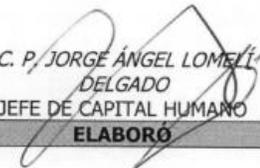
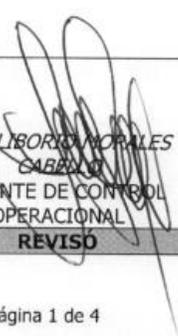


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Clorador

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "CLORADOR"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES SABIDO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAN BARRIOS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Clorador

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Clorador CATEGORIA: Base GERENCIA: Control Operacional DEPARTAMENTO: Control Operacional PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Cloración PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante General
II. MISIÓN DEL PUESTO
Realizar los trabajos de potabilización y cloración del agua potable; así como ejecutar las modificaciones en las tuberías de cloración de acuerdo a las necesidades. Asegurando que el trabajo se realice de acuerdo al "Manual de Cloración" e instructivos de trabajo.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la "Orden de Trabajo 2" y llenar los campos requeridos, firmar y devolver a su jefe inmediato. 2. Dar de baja el material y herramientas indicadas en la "Orden de trabajo 2". En caso de material sobrante realizar la devolución en Almacén. 3. Realizar la dosificación de cloro y cualquier otro tratamiento aplicado para regular la calidad del agua, de acuerdo a la NOM-127-SSA1-1994 Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización. 4. Realizar los trabajos de muestreo de cloro residual en pozos, tanques, tomas domiciliarias y en las redes de distribución; utilizando el kit colorímetro. 5. Realizar el mantenimiento de filtros de ayuda de cloración. 6. Realizar el mantenimiento a los equipos de cloración. 7. Realizar las actividades de lavado y desinfección de tuberías. 8. Revisar el material y herramientas requeridas para efectuar la "Orden de trabajo 2" del día. 9. Ejecutar el "Calendario Anual de Lavado de Tanques de Almacenamiento". 10. Ejecutar el "Calendario Anual de Mantenimiento a los Equipos de Cloración". 11. Limpiar periódicamente la bodega de herramientas de cloración. 12. Atender las medidas de seguridad e higiene de acuerdo a la NORMA Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. 13. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: - Capital Humano



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Clorador

- Operación
- Almacén
- Laboratorio de Calidad del Agua

Externas:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determinar el llenado de hipoclorito de sodio.
2. Actuación en caso de derrame de hipoclorito de sodio.

VI. RESPONSABILIDADES**A) DINERO Y VALORES:**

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Rotámetro
- Zapato de seguridad
- Faja
- Guantes de nitrilo
- Careta contra salpicaduras
- Respirador canister

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Ninguna
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
 - Manejo y uso de hipoclorito de sodio.
 - Mantenimiento a equipo de cloración.
 - Normas de seguridad e higiene, nivel básico.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Clorador

- Normas de la SSA y de CNA.
- Fontanería, albañilería en general, manejo de herramienta manual y materiales.
- Manejo de vehículo, contar con licencia de manejo tipo E.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
4. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
5. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

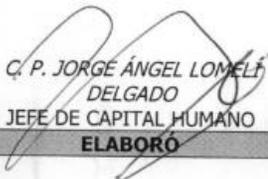


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Muestreador

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "MUESTREADOR"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLÓN GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAIN GABEÑAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Muestreador

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Muestreador
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Control Operacional
DEPARTAMENTO: Control Operacional
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Cloración
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
Ejecutar trabajos preparación de material y de toma de muestra; de acuerdo a la Norma Oficial Mexicana. NOM-014-SSA1-1993 "Procedimientos Sanitarios para el Muestreo de Agua para Uso y Consumo Humano en Sistemas de Abastecimiento de Agua Públicos y Privados" y a la Norma Oficial Mexicana NOM-201-SSA1-2015, Productos y servicios. Agua y hielo para consumo humano, envasados y a granel. Especificaciones sanitarias.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el estado de su vehículo antes de iniciar los recorridos y reportar anomalías y fallas al área correspondiente. 2. Realizar el Programa de Muestreo para medición de cloro libre, utilizando el pocket colorímetro de acuerdo a su instructivo. 3. Efectuar la preparación del material necesario para la toma de muestra y registro en bitácora correspondiente. 4. Realizar la medición de cloro residual con el equipo colorímetro y anotar el resultado. 5. Reportar inmediatamente al Coordinador de Cloración cuando el resultado de cloro libre este fuera de los parámetros requeridos por la NOM-127-SSA1-1994 Salud Ambiental, agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización. 6. Elaborar reportes estadísticos de manera mensual de los resultados de la medición de cloro residual. 7. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o Gerencia.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Almacén - Mesa de Control
Externas: <ul style="list-style-type: none"> - No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Muestreador

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Repetir la medición si hay duda en el primer resultado.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Escritorio
- Silla secretarial

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Recipientes de plástico
- Muestreador
- Pocket colorímetro

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: T.S.U o bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Técnico Químico
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Microsoft Windows, nivel básico.
- Procedimiento acreditado de tomas de muestra y registros de control.
- Normas de Normas de agua e interpretación de resultados de análisis.
- Manejo de reactivos químicos.
- Control estadístico.
- Manejo de vehículo, licencia tipo A.
- Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
- Primeros auxilios, nivel básico.
- Conocimiento de zona urbana y comunidades del municipio.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Muestreador

IX. HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3.	ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4.	ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos.
5.	PLANEACIÓN DE ESTRATEGIAS: Habilidad para planear a corto, mediano y largo plazo.
6.	RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

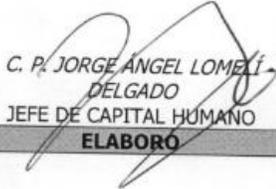
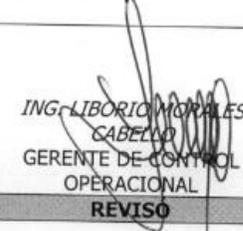


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador B de Medidores

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR B DE MEDIDORES"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAÍN CEPÍÑAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador B de Medidores

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador B Medidores
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Control Operacional
DEPARTAMENTO: Control Operacional
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente de Control Operacional
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar de Medidores

II. MISIÓN DEL PUESTO
Coordinar y supervisar los trabajos de verificación, mantenimiento, reparación y sustitución de medidores, asegurando que estos se realicen de acuerdo a planes, normas de seguridad e higiene, normas de calidad y especificaciones y llevando control sobre el desempeño de sus colaboradores.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Planear, coordinar y supervisar las acciones de verificación, reparación y sustitución de medidores.
2. Reportar diariamente al Jefe de Facturación los medidores reparados para la nueva toma de lecturas.
3. Generar mensualmente estadística de verificaciones, reparaciones y/o sustituciones efectuadas.
4. Capturar respuesta de verificaciones realizadas diariamente.
5. Capturar cambios de medidores realizados y/o reparación de los mismos en el SICAGUA.
6. Entregar y dar de baja verificaciones realizadas del día anterior en la Bitácora de Verificaciones de Medidores.
7. Registrar las verificaciones a realizarse para el día siguiente en la Bitácora de Verificaciones de Medidores.
8. Generar y dar seguimiento a la "Requisición de Trabajo" para sustituciones de medidores.
9. Supervisar que los trabajos del personal a su cargo se realicen de acuerdo a las normas de seguridad e higiene, normas de calidad y especificaciones, haciendo buen uso de materiales y herramientas.
10. Organizar las vacaciones del personal a su cargo.
11. Mantener en orden y control la documentación generada por el área y que corresponde al archivo muerto.
12. Llevar a cabo el reporte de su área en los formatos FUM's para la Entrega - Recepción de Administración cuando corresponda.
13. Apoyar en otras actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas:
- Capital Humano
- Almacén



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador B de Medidores

- Mesa de Control
- Conexión a Usuarios
- Adquisiciones
- Padrón de Usuarios
- Cartera
- Facturación

Externas:

- Representantes de condominios
- Representantes de colonos
- Delegados
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determinar el funcionamiento del medidor.
2. Administrar el reparto de trabajo diario sus colaboradores.
3. Programar las vacaciones del área de Medidores.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Silla secretarial
- Equipo de computo
- Teléfono

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Stilson
- Corta tubo
- Perico
- Maso
- Pico
- Pala
- Soplete
- Segueta
- Barra
- Tarraja
- Materiales (matracas, llaves y bombas)
- Banco de pruebas
- Conos preventivos
- Cinta amarilla preventiva
- Chaleco reflejante
- Zapato con casquillo



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador B de Medidores

- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
 - B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
 - C) EDAD: 30 a 40 años
 - D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Fontanería en general y materiales
 - Materiales hidráulicos
 - Interpretación de planos
 - Técnicas de detección de fugas en red y domiciliarias
 - Manejo de herramientas manuales
 - Manejo de maquinaria menor y banco de pruebas
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
 - Primeros auxilios. Nivel básico
 - Microsoft Windows, nivel intermedio
 - B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

- IX. HABILIDADES**
1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
 2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
 3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
 4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
 5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

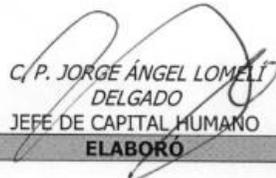


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Medidores

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE MEDIDORES"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABEZAS GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAÍN GARRÁS ALCANTARILLADO DIRECTOR AUTORIZÓ
---	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Medidores

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Medidores CATEGORIA: Base GERENCIA: Control Operacional DEPARTAMENTO: Control Operacional PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador B de Medidores PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO
Realizar los trabajos de verificación, mantenimiento, reparación y sustitución de medidores; en tiempo y forma.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Efectuar la verificación, mantenimiento, reparación y sustitución de medidores; de acuerdo al plan de trabajo asignado por el Coordinador B de Medidores. 2. Realizar la verificación de medidores en domicilio de acuerdo al formato "Verificación de Medidor". 3. Efectuar la verificación y reparación de medidores, así como colocar precinto a los medidores que así lo requieran. 4. Reinstalar los medidores verificados, reparados o medidores de sustitución. 5. Llenar el formato de "Requisición de Trabajo" y/o "Verificación de Medición", de las reparaciones o sustituciones de medidor efectuadas. 6. Apoyar en la limpieza de los medidores y registros. 7. Verificar el estado del vehículo antes de iniciar la jornada de trabajo, en base la Lista de Chequeo; en caso de existir alguna anomalía, reportar al jefe inmediato verbalmente. 8. Apoyar en otras actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Gerencia.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: - Capital Humano - Almacén - Mesa de Control Externas: - Usuarios
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. Determinar el funcionamiento del medidor.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Medidores

<p>VI. RESPONSABILIDADES</p> <p>A) DINERO Y VALORES: - Cuidado y buen manejo de vehículo o motocicleta asignado.</p> <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: No aplica</p> <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA: - Stilson - Corta tubo - Perico - Soplete - Segueta - Materiales (matracas, llaves y bombas).</p> <p>D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO: - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.</p>
<p>VII. PERFIL DEL PUESTO</p> <p>A) ESCOLARIDAD: Secundaria</p> <p>B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica</p> <p>C) EDAD: 25 a 40 años</p> <p>D) JORNADA LABORAL: Diurna</p>
<p>VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES</p> <p>A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO: - Fontanería en general. - Materiales hidráulicos. - Manejo de herramientas manuales. - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico. - Manejo de motocicleta, con licencia de manejo tipo D.</p> <p>B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años</p>
<p>IX. HABILIDADES</p> <p>1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.</p> <p>2. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.</p> <p>3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.</p>

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Equipo Hidráulico

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "OPERADOR DE EQUIPO HIDRÁULICO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LONELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABEZA GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAN CAMACHO ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Equipo Hidráulico

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Operador de Equipo Hidráulico

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Control Operacional

DEPARTAMENTO: Operación

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Operación

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar y monitorear la operación de los equipos de bombeo y los tanques de almacenamiento para la distribución del servicio de agua potable a las distintas colonias y localidades del municipio.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Operar los equipos de bombeo.
2. Obtener las lecturas de horas de trabajo de los pozos y la extracción de los mismos. Y llenar el reporte de "Reporte Mensual de Lecturas de Pozos y Rebombes", así llenar la Bitácora del Pozo. También debe dar aviso a Mesa de Control del estado del sistema.
3. Revisar el funcionamiento del equipo de cloración, cualquier anomalía reportar al Coordinador de Mesa de Control.
4. Revisar los equipos de bombeo (banco de capacitares, cuchillas y cableado) y registrar condiciones en el "Reporte Diario del Sistema".
5. Revisar los niveles de los tanques para asegurar el suministro de agua potable.
6. Tomar las presiones en distintas zonas para corroborar que se está llevando a cabo eficientemente la distribución del servicio.
7. Monitorear las redes de distribución para reportar vía teléfono celular al área de Mesa de Control; las fugas de red; las fugas de tomas domiciliarias; las anomalías en la fuente de abastecimiento, en caseta de controles, en la caseta de cloración e infraestructura en general.
8. Tomar presiones en puntos específicos para verificar el resultado de la operación de los pozos en cuanto a la distribución del servicio de agua potable.
9. Manipular las válvulas en el cierre parcial de circuitos hidráulicos para el control y reparación de fugas.
10. Mantener en orden y limpieza sus áreas de trabajo.
11. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Conservación
- Mesa de Control
- Almacén
- Capital Humano



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Equipo Hidráulico

Externas:
 - Usuarios

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Determinar los horarios de bombeo de las fuentes de abastecimiento para la distribución del servicio de agua potable.
 2. Determinar las válvulas a manipular para el cierre parcial de circuitos hidráulicos para el control de fugas de agua potable.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
 - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
 - B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Radio Móvil
 - C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - No aplica
 - D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
 - B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
 - C) EDAD: 25 a 40 años
 - D) JORNADA LABORAL: Diurna, cubrir guardias de fin de semana.

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Operación de equipos de bombeo
 - Interpretación de planos
 - Manejo de herramientas manuales
 - Material hidráulico
 - Manejo de válvulas
 - Manejo vehicular, contar con licencia tipo A.
 - Conocimiento de la zona urbana y rural
 - B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Equipo Hidráulico

IX. HABILIDADES

1. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. **ELABORACIÓN DE REPORTE:** Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. **MOTIVACIÓN:** Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
4. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
5. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

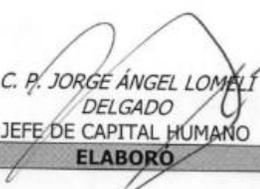
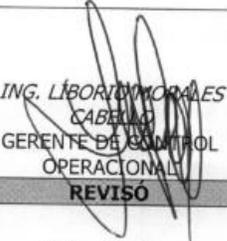


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Sistemas Rurales

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "OPERADOR DE SISTEMAS RURALES"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBERTAD MORALES CABALLERO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMA BARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Sistemas Rurales

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Operador de Sistemas Rurales

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Control Operacional

DEPARTAMENTO: Operación

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Operación

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar y monitorear la operación de los equipos de bombeo y los tanques de almacenamiento para la distribución del servicio de agua potable a las distintas colonias y localidades de la zona rural del municipio.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Operar los equipos de bombeo que se ubican en zonas rurales.
2. Obtener las lecturas de horas de trabajo de los pozos y la extracción de los mismos. Y llenar el reporte de "Reporte Mensual de Lecturas de Pozos y Rebombes", así llenar la Bitácora del Pozo. También debe dar aviso a Mesa de Control del estado del sistema.
3. Revisar el funcionamiento del equipo de cloración, cualquier anomalía reportar al Coordinador de Mesa de Control.
4. Revisar los equipos de bombeo (banco de capacitores, cuchillas y cableado) y reportar condiciones a Mesa de Control.
5. Revisar los niveles de los tanques para asegurar el suministro de agua potable en la zona rural correspondiente.
6. Tomar las presiones en distintas zonas para corroborar que se está llevando a cabo eficientemente la distribución del servicio en la zona rural.
7. Monitorear las redes de distribución para reportar vía teléfono celular al área de Mesa de Control; las fugas de red; las fugas de tomas domiciliarias; las anomalías en la fuente de abastecimiento, en caseta de controles, en la caseta de cloración e infraestructura en general.
8. Tomar presiones en puntos específicos para verificar el resultado de la operación de los pozos en cuanto a la distribución del servicio de agua potable de la zona rural.
9. Manipular las válvulas en el cierre parcial de circuitos hidráulicos para el control y reparación de fugas de la zona rural.
10. Reparar las fugas que se presenten. Aplica para el Sistema de El Sitio.
11. Dar de baja el material necesario para la preparación de las fugas en el Sistema de El Sitio, así como devolver material sobrante en el departamento de Almacén.
12. Mantener en orden y limpieza sus áreas de trabajo.
13. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Sistemas Rurales

- Internas:**
- Conservación
 - Mesa de Control
 - Almacén
 - Capital Humano
- Externas:**
- Usuarios

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Determinar los horarios de bombeo de las fuentes de abastecimiento para la distribución del servicio de agua potable en la zona rural correspondiente.
 2. Determinar las válvulas a manipular para el cierre parcial de circuitos hidráulicos correspondientes al sistema rural para el control de fugas de agua potable.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
- Unidad de transporte (al Sistema que aplique).
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- No aplica
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 45 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna. Cubrir guardias en fin de semana.

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Operación de equipos de bombeo
 - Interpretación de planos
 - Manejo de herramientas manuales
 - Material hidráulico
 - Manejo de válvulas
 - Reparación de fugas



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Sistemas Rurales

- Manejo vehicular, contar con licencia tipo A
- Conocimiento de la zona urbana y rural

B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
4. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
5. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Sectorización

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE SECTORIZACIÓN"

 C. P. JORGE ÁNGEL LONELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABALLERO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERARDO CARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Sectorización

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Sectorización
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Control Operacional
DEPARTAMENTO: Recuperación de Caudal
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Recuperación de Caudal
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar de Sectorización

II. MISIÓN DEL PUESTO

1. Coordinar y supervisar los trabajos de sectorización de circuitos hidráulicos, identificando pérdidas, fugas no visibles y tomas clandestinas para eliminarlas.
2. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo de las válvulas en los circuitos hidráulicos de la Infraestructura de la JAPAM.
3. Retroalimentar con información técnica al departamento de Catastro.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo de las válvulas.
2. Coordinar y supervisar los trabajos de sectorización de los circuitos hidráulicos eliminando fugas no visibles y tomas clandestinas.
3. Eliminar pérdidas y ordenar el control de circuitos hidráulicos.
4. Trasladar al personal a su cargo al lugar de trabajo, para que se ejecuten los trabajos de mantenimiento a válvulas.
5. Instalar válvulas expulsoras de aire en la toma domiciliar que así lo requiera.
6. Coordinar y ejecutar todas las tareas relacionadas con la eficiencia de los sistemas, instalaciones, ampliaciones, cambio de macro medidores, válvulas, etc.
7. Supervisar el mantenimiento de macro medidores y válvulas, en función a un plan de mantenimiento preventivo programado.
8. Mantener actualizado el historial de mantenimiento de válvulas y macromedidores de la JAPAM.
9. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:
- Conservación
- Mesa de Control
- Almacén
- Capital Humano

Externas:
- Usuarios



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Sectorización

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de la ruta diaria de trabajo de la cuadrilla del departamento. 2. Realizar las modificaciones más convenientes a los circuitos hidráulicos existentes, con visto bueno de su jefe inmediato. 3. Tipo de material a utilizar en los trabajos requeridos.

VI. RESPONSABILIDADES
<p>A) DINERO Y VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado. <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escritorio - Silla Secretarial - Equipo de Cómputo - Teléfono - Radio móvil <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
<p>A) ESCOLARIDAD: Preparatoria</p> <p>B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Hidráulica</p> <p>C) EDAD: 20 a 45 años</p> <p>D) JORNADA LABORAL: Diurna, cubrir guardias de fin de semana cuando sea necesario.</p>

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
<p>A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fontanería y albañilería en general - Materiales hidráulicos - Redes hidráulicas de agua potable - Funcionamiento y mantenimiento a válvulas - Manejo de vehículo, con licencia de chofer tipo A - Interpretación de planos - Técnicas de detección de fugas - Microsoft Windows, nivel medio - Normas de seguridad e higiene, nivel básico - Primeros auxilios, nivel básico



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Sectorización

B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

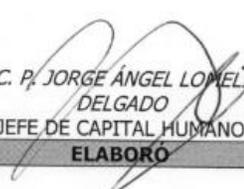
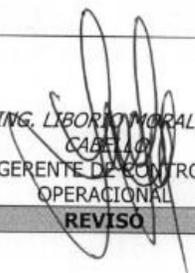


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Sectorización

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE SECTORIZACIÓN"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABEZAS GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAÑO CÁRPIAS ALCANTARILLA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Sectorización

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Sectorización

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Control Operacional

DEPARTAMENTO: Recuperación de Caudal

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Sectorización

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Fontanero y Albañil

II. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y supervisar las labores del personal a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a las Órdenes de Trabajo 2.

Trasladar a los trabajadores a la zona que corresponda, según el plan de trabajo designado; además de apoyar en las actividades de obras para realizar en el día, así como asegurar el abastecimiento en cantidad y tipo de material idóneo, de las herramientas y materiales que requieran los trabajadores del área.

Llevar a cabo la sectorización de los circuitos hidráulicos, análisis de presiones y detección de fugas no visibles.

Llevar a cabo el mantenimiento preventivo e instalación de las válvulas (compuerta, de flotador y golpe de ariete, reductoras de presión y de expulsión de aire) en los circuitos hidráulicos que forman parte de la infraestructura de la JAPAM.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día.
2. Programar y realizar la logística de ruta del personal a trasladar.
3. Trasladar al lugar de trabajo a personal a su cargo para la realización del trabajo, asegurándose que lleven completa la herramienta y materiales necesarios para optimizar los tiempos, así como el correcto acomodo en la unidad.
4. Ejecutar la "Orden de Trabajo 2" de acuerdo al plan del día.
5. Ejecución de cambio de redes y ampliaciones para eficientar el sistema de agua potable.
6. Apoyar al Operadores de Equipo Hidráulico abriendo y cerrando válvulas para ejecutar los trabajos necesarios en cualquier tipo de válvulas o tuberías.
7. Supervisar al personal a su cargo en el mantenimiento correctivo y preventivo de las válvulas de compuerta, de flotador y golpe de ariete, reductoras de presión y de expulsión de aire; desazolve a cajas y registros de válvulas.
8. Ejecutar la limpieza de la unidad que tiene a su cargo.
9. Supervisar y asegurar el manejo adecuado de la herramienta y el buen uso de los materiales del personal a su cargo.
10. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo".



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Sectorización

11. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad.
12. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla.
13. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo.
14. Informar al jefe inmediato las necesidades de materiales, herramientas, equipo o papelería; para su trámite correspondiente.
15. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
16. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

- Internas:
- Conservación
 - Mesa de Control
 - Almacén
 - Capital Humano
- Externas:
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

Determinar la urgencia de cambio de redes y ampliaciones para eficientizar los sistemas de agua potable.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- Pala
 - Pico
 - Stilson
 - Llave perica
 - Cortatubo
 -
- B) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- No aplica
- C) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Sectorización

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 45 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Funcionamiento y mantenimiento a válvulas.
 - Interpretación de planos.
 - Fontanería y albañilería en general.
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Técnicas de detección de fugas.
 - Manejo de vehículo. Contar con licencia tipo A.
 - Paquetería de Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
 - Normas de seguridad e higiene, nivel básico.
 - Primeros auxilios, nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

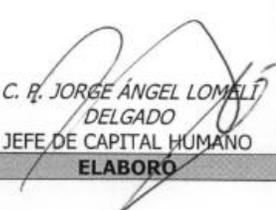
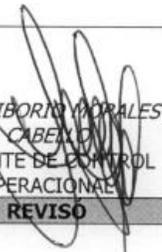


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mesa de Control

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE MESA DE CONTROL"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLÓN GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAN GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mesa de Control

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Mesa de Control

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Control Operacional

DEPARTAMENTO: Gerencia de Control Operacional

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Asistente de Mesa de Control

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ser un medio de comunicación donde se transmite la información de campo de los movimientos y fallas de los sistemas de agua potable y alcantarillado; documentándolo por medio de la orden de trabajo; así como servir de enlace entre el personal para recibir datos requeridos del trabajo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Recibir y canalizar los reportes e información requerida de todos los departamentos.
2. Realizar la "Orden de Trabajo 2" correspondiente.
3. Recibir y dar de baja las "Orden de Trabajo 2" ejecutada.
4. Dar atención y seguimiento a los tickets generados por el área de Call Center.
5. Recibir y dar seguimiento a los reportes contenidos en el mapa de San Juan del Río, donde se indican los trabajos de fugas y faltas de servicio (mapeo de la app JAPAM móvil). Así mismo retroalimenta dicha actualización del mapeo.
6. Generar datos actuales y estadísticos de parámetros operacionales la infraestructura existente en los sectores como: niveles de tanques, presión, voltaje, amperaje, tipo de fugas, y otras anomalías que impidan operar correctamente.
7. Contar con datos estadísticos de cumplimiento de las órdenes de trabajo asignadas a los diferentes departamentos.
8. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Capital Humano
- Departamentos de la Gerencia de Control Operacional
- Departamentos de la Gerencia de Mantenimiento y Conservación
- Mantenimiento de Alcantarillado
- Área de Call Center
- Tecnologías de la Información

Externas:

- No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mesa de Control

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. Priorizar la "Orden de Trabajo 2" de los reportes recibidos para su ejecución urgente, en base a la experiencia e indicaciones de los jefes de área.

VI. RESPONSABILIDADES
A) DINERO Y VALORES: - No aplica
B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: - Escritorio - Silla Secretarial - Equipo de Computo - Teléfono - Estación de radiocomunicación
C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA: - No aplica
D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL: - Presentar manifestación de Bienes según como lo indique la contraloría del organismo y/o municipal.

VII. PERFIL DEL PUESTO
A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o bachillerato
B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
C) EDAD: 25 a 45 años
D) JORNADA LABORAL: Diurna y cubrir guardias de fin de semana.

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO: - Equipos de bombeo - Interpretación de planos - Conocimiento de la zona urbana y rural - Paquetería Word y Excel de Microsoft Windows Office, nivel intermedio
B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES
1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mesa de Control

2. ELABORACION DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
5. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
6. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



Aniversario
JAPAM
SAN JUAN DEL RÍO

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

**GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y
CONSERVACIÓN**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)

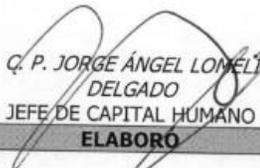
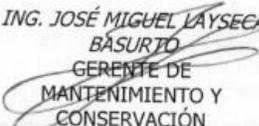


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conservación

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE CONSERVACIÓN"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN REVISÓ	 LIC. GERARDO CARFIAS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conservación

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Conservación
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Conservación
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Conservación
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar de Conservación

II. MISIÓN DEL PUESTO
Asignar, coordinar y supervisar los trabajos de reparación de fugas de agua potable, superficies de rodamiento y peatonales asegurando que estos se realicen de acuerdo a las normas de calidad, seguridad e higiene, llevando un control sobre el desempeño de sus colaboradores. De acuerdo con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. De acuerdo a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y entregar resumen de órdenes de trabajo y "Orden de Trabajo 2" al Auxiliar de Conservación para su ejecución; al Jefe de Conservación y al área de Mesa de Control para su conocimiento. 2. Recibir "Orden de Trabajo 2" ejecutadas para costear y dar de baja en el sistema MControl. 3. Supervisar diariamente los trabajos que se realizan en campo. 4. Asegurar que los materiales para la realización de los trabajos sean los correctos. 5. Verificar en Almacén la existencia de los materiales requeridos para los trabajos de reparación de fugas de red, toma domiciliaria obra civil y superficies de rodamiento y peatonales. 6. Realizar "Solicitud de Compra" de acuerdo a los materiales que se requieran y entregar al Jefe de Conservación para su firma. 7. Verificar que los vehículos asignados al departamento se encuentren en buenas condiciones y realizar el reporte de anomalías al Jefe de Conservación. 8. Elaborar el tiempo extraordinario laborado del personal del departamento y recabar las firmas correspondientes para entregar al departamento de Capital Humano. 9. Apoyar en las actividades del Asistente "B" de Conservación cuando se requiera. 10. Apoyar al Jefe de departamento para realizar el reporte de su área en los formatos FUM's para la Entrega - Recepción de Administración cuando corresponda. 11. Trasladar a los trabajadores a la zona que corresponda, según el plan de trabajo designado. En ausencia del Auxiliar de Conservación. 12. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conservación

INTERNAS:

- Capital Humano
- Adquisiciones
- Almacén
- Control Patrimonial
- Mesa de Control
- Área de Call Center

EXTERNAS:

- Delegados de Comunidades
- Representantes de colonia
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Asignación y coordinación de los trabajos a realizar.
2. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
3. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
4. Modificar el Plan del Trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.
5. Asignar trabajo de tiempo extraordinario en situaciones de emergencia o esporádicas según lo requiera la JAPAM, en consulta y visto bueno de su jefe inmediato.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Escritorio.
- Silla secretarial.
- Equipo de cómputo.
- Teléfono y radio móvil.

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

No aplica

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Construcción
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conservación

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Fontanería y albañilería en general, manejo de herramienta manual y materiales hidráulicos.
- Interpretación de planos.
- Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico.
- Paquetería Word y Excel, de Microsoft Windows, nivel medio.
- Manejo de vehículo de carga, contar con licencia de chofer tipo "B".
- Manejo de maquinaria menor.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACION DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
5. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
6. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
7. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conservación

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE CONSERVACIÓN"

 G. P. JORGE ÁNGEL LONELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERARDO SARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conservación

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Conservación
 CATEGORIA: Base
 GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
 DEPARTAMENTO: Conservación
 PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Conservación
 PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Fontanero y Albañil

II. MISIÓN DEL PUESTO

Organizar y supervisar las labores del personal a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a las órdenes de trabajo, de acuerdo a la norma NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. Y de conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.

Trasladar a los trabajadores a la zona que corresponda, según el plan de trabajo designado; además de apoyar en las actividades de obras para realizar en el día, así como asegurar el abastecimiento en cantidad y tipo de material idóneo, de las herramientas y materiales que requieran los trabajadores del área.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día.
2. Programar y realizar la logística de rutas del personal a trasladar.
3. Trasladar al lugar de trabajo a personal a su cargo para la realización del trabajo, asegurándose que lleven completa la herramienta y materiales necesarios para optimizar los tiempos, así como el correcto acomodo en la unidad.
4. Supervisar y asegurar que los trabajos realizados por el personal a su cargo, cumplan con las normas de calidad aplicables firmando la "Orden de Trabajo 2".
5. Colocar cintas preventivas para evitar algún siniestro, en el caso de que no quede concluida ese día la obra.
6. Realizar el llenado de "Orden de Trabajo 2", especificando circunstancias de tiempo de la reparación de la fuga reportada, así mismo como los materiales utilizados, nombre y puesto del trabajador que ejecuto la reparación.
7. Entregar órdenes de trabajo concluidas a su jefe inmediato, reportando los avances del día de acuerdo al plan designado.
8. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo".
9. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo.
10. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conservación

- interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad.
11. Apoyar en eventualidades, guardias y tiempos extraordinarios.
 12. Cuando se indique, cubrir las actividades del Coordinador de Conservación.
 13. Supervisar y asegurar el manejo adecuado de la herramienta y el buen uso de los materiales del personal a su cargo.
 14. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla.
 15. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

INTERNAS:

- Capital Humano
- Almacén
- Adquisiciones
- Mesa de Control

EXTERNAS:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de campo.
2. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
3. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
4. Modificar el Plan del Trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Radio móvil

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Bomba de achique

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD:** Preparatoria



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conservación

- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Fontanería y albañilería en general.
 - Interpretación de planos.
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
 - Manejo de herramientas manuales y materiales.
 - Normas de seguridad e higiene nivel básico.
 - Manejo de maquinaria menor.
 - Manejo de vehículos de carga, contar con licencia de chofer tipo "B".
 - Primeros auxilios nivel básico.
 - EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

- IX. HABILIDADES**
1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
 2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
 3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
 4. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
 5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

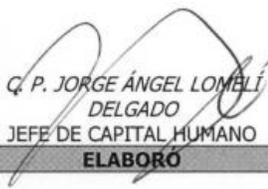


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Técnico Electricista

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "TÉCNICO ELECTRICISTA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMBLÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERMAN BARFIAS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Técnico Electricista

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Técnico Electricista
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Mantenimiento Electromecánico
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Supervisor de Mantenimiento
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar Electricista

II. MISIÓN DEL PUESTO
Realizar trabajos de mantenimiento preventivo; mantenimiento correctivo; revisión, reparación e instalación de equipos electromecánicos en áreas de trabajo; así como en instalaciones eléctricas de oficinas y áreas comunes de la JAPAM.
Realizar instalaciones, reparaciones o modificaciones en tablero de estado sólido y componentes eléctricos propias de los sistemas de bombeo y rebombeo de pozos de la JAPAM.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Verificar el estado del vehículo, antes de iniciar los recorridos mediante una lista de chequeo, aplica mantenimiento básico, reporta anomalías y fallas al área correspondiente.
2. Realizar la planeación de la ruta de trabajo de acuerdo a las rutinas de mantenimiento preventivo y "orden de trabajo 2" entregadas por el Supervisor de Mantenimiento Electromecánico o Asistente B de Mantenimiento Electromecánico.
3. Aplicar las rutinas de mantenimiento preventivo de acuerdo a los procedimientos aplicables.
4. Revisar, detectar y reparar las fallas existentes o posibilidad de falla en los equipos electromecánicos o instalaciones eléctricas de la JAPAM.
5. Supervisar que los trabajos del personal a su cargo se realicen de acuerdo a las normas de seguridad e higiene que apliquen, procedimientos de calidad y especificaciones haciendo buen uso de los materiales y herramientas.
6. Realizar los trabajos de ampliación o modificación de los equipos electromecánicos.
7. Apoyar en actividades consideradas como Guardia en casos de días feriados o fines de semana.
8. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas:
- Todas las áreas de la JAPAM.
Externas:



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Técnico Electricista

- Comisión Federal de Electricidad.

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de campo, salvaguardando su seguridad y la de los presentes.
2. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
3. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
4. Modificar el Plan del Trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Radio móvil

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Herramientas en general para electricista
- Herramienta en general de uso mecánico
- Equipos de medición eléctrica
- Zapato dieléctrico
- Guantes de carnaza
- Lentes de seguridad
- Casco
- Arnés de seguridad

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Técnico Electricista
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Electricidad
- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
- Manejo de equipos electromecánicos
- Evaluación de fallas en equipos electromecánicos
- Normas de seguridad, nivel básico.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Técnico Electricista

- Primero Auxiliar, nivel básico
- Manejo de vehículo, contar con licencia tipo "A"

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
4. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar Electricista

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR ELECTRICISTA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERARDO GARCÍAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar Electricista

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Electricista
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Mantenimiento Electromecánico
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Técnico Electricista
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante General

II. MISIÓN DEL PUESTO
Apoyar en la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo; mantenimiento correctivo; revisión, reparación e instalación de equipos electromecánicos en áreas de trabajo; así como en instalaciones eléctricas de oficinas y áreas comunes de la JAPAM.
Apoyar en la realización de las instalaciones, reparaciones o modificaciones en tablero de estado sólido y componentes eléctricos propias de los sistemas de bombeo y rebombeo de pozos de la JAPAM. ^{*v.4.TFL}

III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Apoyar al Técnico Electricista en las labores de mantenimiento preventivo de acuerdo al "Manual Maestro de Rutina para Pozos y Rebombes" y Procedimiento para el mantenimiento preventivo y correctivo.
2. Apoyar a realizar instalaciones eléctricas en los equipos electromecánicos.
3. Apoyar a detectar las fallas existentes o posibilidad de falla en los equipos electromecánicos de la JAPAM.
4. Realizar los trabajos de acuerdo a las normas de seguridad e higiene que apliquen y procedimientos de calidad, haciendo buen uso de los materiales y herramientas.
5. Dar de baja material requerido mediante la "orden de trabajo".
6. Realizar la "orden de trabajo 2" en los campos necesarios, y entregar al Técnico Electricista.
7. Apoyar en la realización de los trabajos de ampliación o modificación de los equipos electromecánicos.
8. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo".
9. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo.
10. Apoyar en actividades consideradas como guardia por indicaciones del departamento.
11. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas:



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar Electricista

- Todas las áreas de la JAPAM.

Externas:

- No aplica

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Asignar trabajo a su colaborador a cargo.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Herramienta en general para electricista
- Herramienta en general de uso mecánico
- Equipos de medición eléctrica
- Zapato dieléctrico
- Guantes de carnaza
- Lentes de seguridad
- Casco

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria de Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Técnico Electricista
- C) EDAD: 20 a 35 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Electrónica y equipos electromecánicos.
- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
- Normas de seguridad e higiene nivel básico.
- Primeros auxilios, nivel básico.
- Manejo de herramientas manuales y mecánicas.
- Manejo de vehículo, con licencia de chofer tipo "A".



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar Electricista

B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

IX. HABILIDADES

1. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

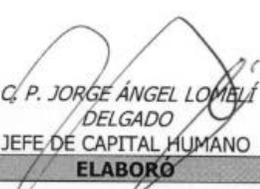


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conexión a Usuarios

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE CONEXIÓN A USUARIOS"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN REVISÓ	 LIC. GERARDO BARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conexión a Usuarios

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Conexión a Usuarios
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Conexión a Usuarios
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar de Conexión a Usuarios y Soldador

II. MISIÓN DEL PUESTO
Asignar, coordinar y supervisar los trabajos de conexión de los nuevos usuarios a la red de agua potable y alcantarillado, así como las modificaciones en las mismas, asegurando que estos se realicen de acuerdo a las normas de calidad y seguridad; llevando un control sobre el desempeño de sus colaboradores. De acuerdo con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. De acuerdo a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
1. Programar y entregar "Orden de Trabajo 2" y "Requisición de Trabajo" del día a al auxiliar de conexión a usuarios para su ejecución.
2. Recibir "Orden de Trabajo 2" y "Requisición de Trabajo" ejecutadas para costear y dar de baja en el sistema Sicagua.
3. Supervisar diariamente los trabajos que se realizan en campo.
4. Asegurar que los materiales para la realización de los trabajos sean los correctos.
5. Verificar en Almacén la existencia de los materiales requeridos para los trabajos de conexión y modificación de tomas.
6. Realizar "Solicitud de Compra" de acuerdo a los materiales que se requieran y entregar al Jefe de Departamento para su firma.
7. Verificar que los vehículos asignados al departamento se encuentren en buenas condiciones y realizar el reporte de anomalías al Jefe de Conexión a Usuarios.
8. Elaborar el tiempo extraordinario laborado y entregar al Asistente B de Conexión a Usuarios para recabar las firmas correspondientes de los trabajadores para entregar a Capital Humano.
9. Apoyar en las actividades del Asistente B de Conexión a Usuarios cuando se requiera.
10. Apoyar al Jefe de departamento a realizar el reporte de su área en los formatos FUM's para la Entrega - Recepción de Administración cuando corresponda.
11. Apoyar en trasladar a los trabajadores a la zona que corresponda, según el plan de trabajo designado. En ausencia del Auxiliar de Conexión a Usuarios.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conexión a Usuarios

12. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

INTERNAS:

- Capital Humano
- Adquisiciones
- Almacén
- Control Patrimonial

EXTERNAS:

- Delegados de Comunidades
- Representantes de colonia
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Asignación y coordinación de los trabajos a realizar.
2. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
3. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
4. Modificar el plan del trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.
5. Asignar trabajo de tiempo extraordinario en situaciones de emergencia o esporádicas según lo requiera la JAPAM, en consulta y visto bueno con su jefe inmediato.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- Escritorio
 - Silla secretarial
 - Equipo de cómputo
 - Teléfono y radio móvil
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- No aplica
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Construcción



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Conexión a Usuarios

- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Fontanería, albañilería en general, manejo de herramienta manual y materiales hidráulicos.
 - Interpretación de planos.
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico.
 - Microsoft Windows, nivel medio.
 - Manejo de vehículo de carga, contar con licencia de chofer tipo "B".
 - Manejo de maquinaria menor.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACION DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
5. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
6. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
7. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

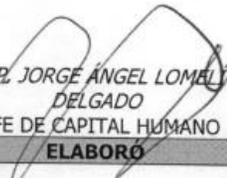


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conexión a Usuarios

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
 PERFIL DE PUESTO DE
 "AUXILIAR DE CONEXIÓN A
 USUARIOS"**

 C. R. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERMAN GANTIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conexión a Usuarios

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Conexión a Usuarios
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Conexión de Usuarios
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Conexión a Usuarios
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Albañil, Fontanero y Ayudante General

II. MISIÓN DEL PUESTO
Organizar y supervisar las labores del personal a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de conexión de servicios contratados por el usuario. De acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. Y de conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.
Trasladar a los trabajadores a la zona que corresponda, según el plan de trabajo designado; además de apoyar en las actividades de obras para realizar en el día, así como asegurar el abastecimiento en cantidad y tipo de material idóneo, de las herramientas y materiales que requieran los trabajadores del área.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Programar y realizar la logística de rutas del personal a trasladar. 3. Trasladar al lugar de trabajo a personal a su cargo para la realización del trabajo, asegurándose que lleven completa la herramienta y materiales necesarios para optimizar los tiempos, así como el correcto acomodo en la unidad. 4. Supervisar y asegurar que los trabajos realizados por el personal a su cargo, cumplan con las normas de calidad aplicables firmando la "Orden de Trabajo 2" y "Requisición de Trabajo". 5. Verificar que los suministros de materiales y herramientas sean los necesarios para la ejecución de las actividades designadas, antes de salir de las instalaciones de la JAPAM. 6. Supervisar y asegurar el manejo adecuado de la herramienta y el buen uso de los materiales del personal a su cargo. 7. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo". 8. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. 9. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conexión a Usuarios

falla.

10. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo.
11. Informar al jefe inmediato las necesidades de materiales, herramientas, equipo o papelería; para su trámite correspondiente.
12. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
13. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

INTERNAS:

- Capital Humano
- Adquisiciones
- Almacén
- Mesa de Control

EXTERNAS:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de campo.
2. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
3. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.
4. Modificar el Plan del Trabajo del día de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.
5. Reasignar "Orden de Trabajo 2" y "Requisición de Trabajo", de acuerdo a las necesidades de la JAPAM.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- Radio móvil

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Bomba

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) **ESCOLARIDAD:** Preparatoria o bachillerato
- B) **ESPECIALIDAD ACADÉMICA:** No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Conexión a Usuarios

- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Fontanería y albañilería en general.
 - Interpretación de planos.
 - Redes hidráulicas de agua potable.
 - Detección y reparación de fugas de agua potable.
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Normas de seguridad e higiene nivel básico.
 - Paquetería word y excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
 - Manejo de maquinaria menor.
 - Manejo de vehículos de carga, con licencia de chofer tipo "B".
 - Primeros auxilios nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

- C) HABILIDADES**
1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
 2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
 3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
 4. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
 5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Soldador

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "SOLDADOR"

 Q. P. JORGE ÁNGELO LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORO	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BARRETO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERARDO SARPÍAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Soldador

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Soldador
 CATEGORIA: Base
 GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
 DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios
 PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Conexión a Usuarios
 PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar los trabajos de soldadura que se requieran por el organismo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Organizar las actividades previas para el proceso de soldadura y corte de materiales.
2. Ejecutar la "Ordenes de Trabajo 2" entregada por el Coordinador de Conexión a Usuarios, llenar los campos requeridos, firmar y devolver a su jefe inmediato.
3. Realizar trazos de pallería, para cortes estructurales.
4. Fabricar estructuras metálicas con soldadura eléctrica y autógena (conexiones, registros, puertas, tapas, cercados).
5. Realizar la reparación de fugas de red en tubería de acero al carbón.
6. Realizar interconexiones de redes de agua potable.
7. Realizar piezas de nuevo diseño para estructuras de acero.
8. Lograr la realización de los nuevos servicios de acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba.
9. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
10. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el organismo.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

- Internas:
- Capital Humano
 - Adquisiciones
 - Almacén
- Externas:
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Tipo y cantidad de material para la fabricación de estructuras.
2. Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Soldador

campo.

VI. RESPONSABILIDADES**A) DINERO Y VALORES:**

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Equipos de soldadura y corte
- Herramientas de taller
- Compresor y accesorios
- Guantes de carnaza
- Careta de seguridad para soldadura
- Faja
- Mandil de carnaza para soldador
- Zapatos con casquillo

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

E) PERFIL DEL PUESTO**A) ESCOLARIDAD:** Bachillerato**B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA:** Técnico en Soldadura**C) EDAD:** 25 a 35 años**D) JORNADA LABORAL:** Diurna**F) REQUERIMIENTOS LABORALES****A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:**

- Soldadura y pailería
- Manejo de herramientas manuales
- Manejo de maquinaria menor
- Normas de seguridad e higiene nivel básico
- Primeros auxilios nivel básico

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Soldador

G) HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
5. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Renovación

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE RENOVACIÓN"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERMAN CORTES ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Renovación

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Renovación
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación
DEPARTAMENTO: Renovación
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Supervisor de Renovación
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Fontanero y Albañil
II. MISIÓN DEL PUESTO
Planear y organizar las labores del personal a su cargo, con el objetivo de dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de conexión de servicios contratados por el usuario. De acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Programar y realizar la logística de rutas del personal a trasladar. 2. Trasladar al lugar de trabajo al personal a su cargo para la realización del trabajo, verificando que cuente con la herramienta y materiales necesarios. 3. Supervisar y asegurar que los trabajos realizados por el personal a su cargo, cumplan con las normas de calidad aplicables firmando la "Orden de Trabajo 2". 4. Verificar que los suministros de materiales y herramientas sean los necesarios para la ejecución de las actividades designadas, antes de salir de las instalaciones de la JAPAM. 5. Supervisar y asegurar el manejo adecuado de la herramienta y el buen uso de los materiales del personal a su cargo. 6. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo". 7. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. 8. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla. 9. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo. 10. Informar al jefe inmediato las necesidades de materiales, herramientas, equipo o papelería; para su trámite correspondiente. 11. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios. 12. Apoyar en los trabajos necesarios al área de Conexión a Usuarios. 13. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Renovación

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>INTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Almacén - Mesa de Control <p>EXTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
<p>1. Supervisar que las obras de renovación de agua potable y drenaje sanitario se realicen de manera correcta asegurando las medidas de seguridad e higiene.</p>

VI. RESPONSABILIDADES
<p>A) DINERO Y VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado. <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
<p>A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o bachillerato</p> <p>B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica</p> <p>C) EDAD: 25 a 40 años</p> <p>D) JORNADA LABORAL: Diurna</p>

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
<p>A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de vehículo, contar con licencia de conducir tipo A. - Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico. - Normas de seguridad e higiene nivel básico. - Primeros auxilios nivel básico.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Renovación

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. **LIDERAZGO:** Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
2. **MOTIVACION:** Habilidad para generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
3. **RELACIONES PUBLICAS:** Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
4. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
5. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Retroexcavadora

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "OPERADOR DE RETROEXCAVADORA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 LIC. GERMÁN ARELLANO ALCANTARILLA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Retroexcavadora

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Operador de Retroexcavadora	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación	
DEPARTAMENTO: Renovación	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Renovación	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar los trabajos de excavación con retroexcavadora para obras de ampliación de red de agua potable y drenaje, de acuerdo al proyecto específico.	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Revisar el mantenimiento general de la unidad. 3. Realizar excavaciones de acuerdo a las dimensiones especificadas en el plan de trabajo asignado. 4. Realizar sondeos en las redes para detectar posibles obstrucciones. 5. Efectuar las maniobras de carga de material de tubería y piedra a la unidad de transporte. 6. Efectuar las maniobras de carga de materiales diversos y traslado al lugar de la obra. 7. Rellenar las zanjas con el material especificado en el lugar de trabajo (tepetate o producto de excavación, según sea el caso) 8. Cubrir el puesto del auxiliar de renovación cuando el jefe inmediato lo considere necesario. 9. Ejecutar los trabajos con las precauciones necesarias por su seguridad y la de los presentes. 10. Reportar el trabajo diario realizado en la "bitácora de trabajo de retroexcavadora". 11. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Conexión a Usuarios - Conservación - Capital Humano 	
Externas: <ul style="list-style-type: none"> - No aplica 	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Retroexcavadora

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Valorar las condiciones físicas generales del área antes de realizar el trabajo.
2. Valorar y determinar las circunstancias que se presentan durante la realización del trabajo siguiendo las medidas de seguridad.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
 - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Retroexcavadora
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - No aplica.
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Mecánica de suelos nivel básico.
 - Operación y manejo de retroexcavadora (aprobar curso).
 - Topografía nivel básico.
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Interpretación de planos.
 - Normas de seguridad e higiene nivel básico.
 - Primeros auxilios nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. MOTIVACION: Generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
2. RELACIONES PUBLICAS: Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
3. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Retroexcavadora

- 4. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
- 5. ELABORACIÓN DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



Aniversario
JAPAM
SAN JUAN DEL RÍO

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

GERENCIA DE SANEAMIENTO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)

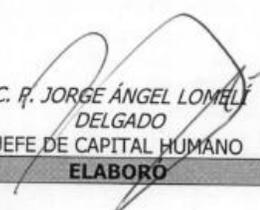


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Preventivo

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
PERFIL DE PUESTO DE
"COORDINADOR DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO"**

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORO	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMÁN CARTÍAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Preventivo

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Mantenimiento Preventivo
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Saneamiento
DEPARTAMENTO: Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Cabo de Limpia
II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> Asignar y supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo del alcantarillado, asegurando que estos se realicen de acuerdo a planes, normas de seguridad e higiene, procedimientos y especificaciones; llevando control sobre el desempeño de sus colaboradores. Realizar las actividades del día con eficiencia, haciendo buen uso de los materiales y del tiempo.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> Realizar la planeación de trabajo, de acuerdo a la "orden de trabajo 2" turnada por el área de mesa de control o el jefe de mantenimiento de alcantarillado. Trasladar al personal a las áreas de trabajo con las herramientas y materiales necesarios. Apoyar en realizar la Programación de las maniobras de mantenimiento preventivo. Ejecutar los mantenimientos preventivos del alcantarillado y supervisar las actividades de limpieza y desazolvé básico en la red de drenaje del personal a su cargo. Operar el Aquatech para las labores de limpieza y desazolvé de puntos problemáticos en la red de drenaje. Supervisar que los trabajos del personal a su cargo se realicen de acuerdo a las normas de seguridad e higiene, procedimientos de calidad y especificaciones, haciendo buen uso de materiales, herramientas y equipo de seguridad. Realizar el reporte de metros limpiados de alcantarillado mediante el "Reporte de Metros Limpiados", semanalmente y entregar a su Jefe inmediato o Asistente de Mantenimiento de Alcantarillado. Elaborar el reporte de actividades diarias en la "Bitácora de Mantenimiento Preventivo". Realizar el "Reporte de Taponamientos" semanalmente y entregar al Jefe inmediato. Verificar el estado de su vehículo antes de iniciar los recorridos, mediante la "Lista de Chequeo" y reporta anomalías y fallas al Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado. Llevar el control y reportar el tiempo extraordinario trabajado de los colaboradores a su cargo al Asistente de Mantenimiento de Alcantarillado o al Jefe de departamento. Limpiar su lugar y herramientas de trabajo al final de su jornada laboral. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Preventivo

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none">- Capital Humano- Almacén- Área de Mesa de Control
EXTERNAS: <ul style="list-style-type: none">- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar actividades de mantenimiento correctivo y reportarlo a Mesa de Control para generación de "Orden de Trabajo 2".2. Coordinar las actividades del Equipo de Mantenimiento preventivo en caso de emergencia.3. Supervisar el trabajo de los colaboradores a cargo.

VI. RESPONSABILIDADES
A) DINERO Y VALORES: <ul style="list-style-type: none">- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA: <ul style="list-style-type: none">- Radio móvil
C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA: <ul style="list-style-type: none">- Rotosonda- Varillas- Pico- Pala- Barra- Lentes de seguridad- chaleco reflejante- Zapatos de seguridad
D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO: Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato.
B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica.
C) EDAD: 25 a 40 años
D) JORNADA LABORAL: Diurna



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Preventivo

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Paquetería Word y Excel de Windows y Office, nivel intermedio.
- Normas de descarga e interpretación de análisis.
- Manejo de herramientas manuales.
- Normas de seguridad e higiene.
- Primeros auxilios nivel básico.
- Manejo de Vehículo, contar con licencia vigente tipo "B".

B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACION DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
5. RELACIONES PUBLICAS: Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
6. MOTIVACION: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
7. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
8. VENTA DE IDEAS: Habilidad verbal y de presentación, que facilita que las ideas sean aceptadas.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

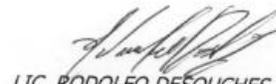


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Correctivo

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "COORDINADOR DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMANA GARZA ALCANTARILLA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Correctivo

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Mantenimiento Correctivo

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Saneamiento

DEPARTAMENTO: Mantenimiento de Alcantarillado

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Mantenimiento y Alcantarillado

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Cabo de Limpia

II. MISIÓN DEL PUESTO

1. Trasladar al personal y materiales a los lugares dónde se efectuará el mantenimiento correctivo de la red de alcantarillado.
2. Coordinar, dirigir y supervisar las tareas de manera que se realicen de acuerdo a planes, normas de seguridad e higiene, procedimientos y especificaciones; así como llevar el control sobre los materiales y herramientas empleados en las labores.
3. Realizar las actividades del día con eficiencia, haciendo buen uso de los materiales y del tiempo.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Planear la ruta diaria de acuerdo a la "Orden de Trabajo 2" turnada por el área de Mesa de Control o el Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado
2. Trasladar al personal a las áreas de trabajo con las herramientas y materiales necesarios.
3. Efectuar las acciones de desazolvé en los pozos de visita, supervisando las acciones de sus colaboradores.
4. Efectuar la colocación de desengrasantes en puntos conflictivos de la red, supervisando las acciones de sus colaboradores.
5. Efectuar el desazolve del alcantarillado (generales e internos), supervisando las acciones de sus colaboradores.
6. Efectuar la colocación de tapas en pozos de visita en donde no existen o están deteriorados, supervisando las acciones de sus colaboradores.
7. Supervisar que los trabajos del personal a su cargo se realicen de acuerdo a las normas de seguridad e higiene, procedimientos y especificaciones; haciendo buen uso de los materiales, herramientas y equipo de trabajo.
8. Elaborar reporte de actividades diarias en la "Bitácora de Mantenimiento Correctivo".
9. Verificar el estado de su vehículo antes de iniciar los recorridos mediante la "Lista de Chequeo", reportar anomalías y fallas al Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado.
10. Dar buen manejo y cuidado al vehículo asignado.
11. Llevar el control y reportar el tiempo extraordinario trabajado de los colaboradores a su cargo al Asistente de Mantenimiento de Alcantarillado.
12. Limpiar el área de trabajo y las herramientas al final de su jornada laboral.
13. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Correctivo

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>INTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia de Control Operacional - Capital Humano - Almacén - Área de Mesa de Control <p>EXTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al área de Mesa de Control la generación de "Orden de Trabajo 2" para los mantenimientos correctivos. 2. Coordinar las actividades de la cuadrilla de Mantenimiento Correctivo en caso de emergencia. 3. Supervisar el trabajo de los colaboradores a cargo.

VI. RESPONSABILIDADES
<p>A) DINERO Y VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado. <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Radio móvil <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rotosonda - Varillas - Pico - Pala - Barra - Lentes de seguridad - Chaleco reflejante - Zapatos de seguridad - Guantes <p>D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
<p>A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato.</p> <p>B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica</p>



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Mantenimiento Correctivo

C) EDAD: 25 a 40 años

D) JORNADA LABORAL: Mixta

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Paquetería de Word y Excel de Microsoft Windows, nivel básico.
- Manejo de herramientas manuales.
- Normas de seguridad e higiene nivel medio.
- Primeros auxilios, nivel básico.
- Manejo de vehículo, con licencia vigente tipo "B".

B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ELABORACION DE REPORTES: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
5. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para Interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
6. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
7. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

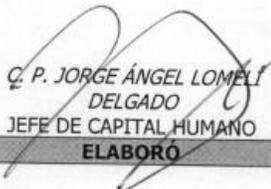


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Saneamiento

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE SANEAMIENTO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN GARRAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Saneamiento

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Saneamiento
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Saneamiento
DEPARTAMENTO: Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Cabo de Limpia y Albañil
II. MISIÓN DEL PUESTO
Dirigir al personal a su cargo y apoyarlos en las tareas de desazolve en pozos de visita y en la colocación de las tapas en los pozos de visita; de manera que se realicen de acuerdo a planes, normas de seguridad e higiene básicas, procedimientos y especificaciones; así como llevar el control sobre materiales, herramientas y el desempeño de sus colaboradores.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Realizar las acciones de desazolvé de pozos de visita. 3. Realizar las acciones de colocación de desengrasante en puntos conflictivos de la red. 4. Efectuar el desazolvé del alcantarillado. 5. Efectuar la colocación de tapas en pozos de visita. 6. Operar la pipa para el traslado de aguas grises a la Planta de Tratamiento, cuando se requiera. 7. Supervisar las actividades del personal que tiene a su cargo. 8. Realizar órdenes de trabajo y otorgar el tiempo de baja del reporte. 9. Comunicar a su jefe inmediato las quejas o reportes de los usuarios. 10. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo". 11. Conducir el vehículo, observando el Reglamento de Tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. 12. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla. 13. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo. 14. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia de Control Operacional - Capital Humano



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Saneamiento

- Almacén
 - Área de Mesa de Control
- Externas:
- Usuarios

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de campo.
 2. Manejo y solución de cambios en los trabajos a realizar.
 3. Manejo y solución de peticiones del personal a su cargo.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- Escritorio
 - Silla secretarial
 - Equipo de cómputo
 - Radio móvil
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Rotosonda
 - Varillas
 - Pico
 - Pala
 - Barra
 - Lentes de seguridad
 - Chaleco reflejante
 - Zapato de seguridad
 - Guantes de carnaza
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO.
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Mixta



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Saneamiento

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
- Manejo de herramientas manuales.
- Manejo de vehículo, contar con licencia vigente de chofer tipo "A".
- Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
- Primeros Auxilios, nivel básico.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.
4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
5. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

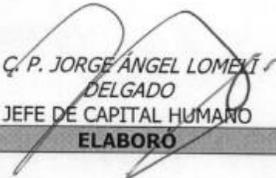


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Cabo de Limpia

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "CABO DE LIMPIA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHE S GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAINA GARRE TAS ALCÁNTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Cabo de Limpia

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Cabo de Limpia	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Saneamiento	
DEPARTAMENTO: Mantenimiento de Alcantarillado	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Mantenimiento Preventivo o Coordinador de Mantenimiento Correctivo o Auxiliar de Saneamiento	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Peón de Limpia o Ayudante General	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alcantarillado.	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Ejecutar los trabajos de mantenimiento preventivo (taconamientos internos o externos). 3. Efectuar el desazolvé de alcantarillado mediante el uso de varilla o roto sonda. 4. Efectuar el desazolvé de pozos de visita. 5. Efectuar la colocación de desengrasantes en puntos conflictivos de la red. 6. Realizar la colocación de tapas en pozos de visita en donde no existen o se encuentren deterioradas. 7. Realizar la limpieza de la unidad asignada. 8. Sondear y excavar el drenaje o descarga general en el caso de que éste se encuentre fracturado. 9. Realizar las reparaciones en la descarga, cuando se requiera. 10. Limpiar su área y herramienta de trabajo al final de su jornada laboral. 11. Supervisar y asegurar el manejo adecuado de la herramienta y el buen uso de los materiales del personal a su cargo. 12. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. Cuando sea necesario, por ausencia de su jefe inmediato. 13. Apoyar al jefe inmediato en el lavado de la unidad vehicular. 14. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Gerencia de Control Operacional - Capital Humano - Almacén - Área de Mesa de Control 	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Cabo de Limpia

Externas:
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. No aplica

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
 - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
 - B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - No aplica
 - C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - Pico
 - Varillas
 - Rotosonda
 - Pala
 - Barra
 - Maso
 - Cíncel
 - Lentes de seguridad
 - Chaleco reflejante
 - Casco de seguridad
 - Zapatos de seguridad
 - D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
 - B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
 - C) EDAD: 25 a 40 años
 - D) JORNADA LABORAL: Mixta

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Manejo de vehículo, contar con licencia de manejo vigente
 - Normas de seguridad e higiene nivel básico.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Cabo de Limpia

- Primeros auxilios, nivel básico.

B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar las metas, a corto plazo, estableciendo parámetros de medición y plazo para lograrlos
3. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
4. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

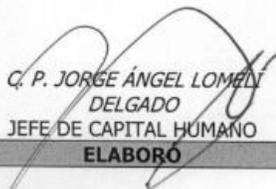


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Peón de Limpia

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "PEÓN DE LIMPIA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAÍN ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Peón de Limpia

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
NOMBRE DEL PUESTO: Peón de Limpia	
CATEGORIA: Base	
GERENCIA: Saneamiento	
DEPARTAMENTO: Mantenimiento de Alcantarillado	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Cabo de Limpia	
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica	
II. MISIÓN DEL PUESTO	
Apoyar al Cabo de Limpia a realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de alcantarillado.	
III. FUNCIONES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar en el día. 2. Apoyar en los trabajos de mantenimiento preventivo (taponamientos internos o externos). 3. Realizar los desazolves de alcantarillado mediante el uso de varilla o roto sonda. 4. Apoyar en la realización de los desazolves de pozos de visita. 5. Efectuar la colocación de desengrasantes en puntos conflictivos de la red. 6. Realizar la colocación de tapas en pozos de visita en donde no existen o se encuentren deterioradas. 7. Apoyar en realizar la limpieza de la unidad asignada. 8. Apoyar en la realización de sondeos y excavaciones del drenaje o descarga general en el caso de que éste se encuentre fracturado. 9. Apoyar en la realización de las reparaciones en la red de drenaje. 10. Limpiar el área y la herramienta de trabajo al final de la jornada laboral. 11. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o Gerente. 	
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS	
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Almacén - Área de Mesa de Control 	
Externas: <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios 	
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES	
1. No aplica	



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Peón de Limpia

VI. RESPONSABILIDADES	
A) DINERO Y VALORES:	- No aplica
B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:	- No aplica
C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:	- Pico - Pala - Barra - Maso - Cíncel - Lentes de seguridad - Chaleco reflejante - Zapato de seguridad
D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:	- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.
VII. PERFIL DEL PUESTO	
A) ESCOLARIDAD:	Secundaria
B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA:	No aplica
C) EDAD:	20 a 40 años
D) JORNADA LABORAL:	Mixta
VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES	
A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:	- Manejo de herramientas manuales. - Normas de seguridad e higiene, nivel básico. - Primeros auxilios, nivel básico.
B) EXPERIENCIA LABORAL:	1 año
IX. HABILIDADES	
1. ANÁLISIS DE PROBLEMAS:	Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
2. RELACIONES PÚBLICAS:	Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

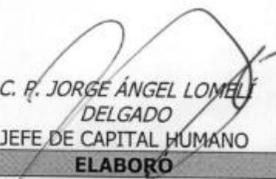
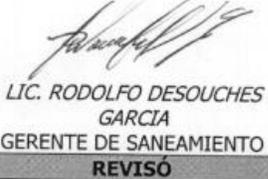


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Plantas de Tratamiento

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
 PERFIL DE PUESTO DE
 "COORDINADOR DE PLANTAS DE
 TRATAMIENTO"**

 C. R. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN SÁBIDO ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Plantas de Tratamiento

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Coordinador de Plantas de Tratamiento
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Saneamiento
DEPARTAMENTO: Plantas de Tratamiento
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Plantas de Tratamiento
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Operador de Plantas de Tratamiento

II. MISIÓN DEL PUESTO
Coordinar las actividades de operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales de comunidades en un marco de orden, seguridad e higiene; de acuerdo a los Manuales de Operación de cada planta.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar los trabajos de los Operadores y Ayudantes de Plantas de Tratamiento, en función de los Manuales, Procedimientos y normas; reportando oportunamente y corrigiendo las inconsistencias en el desempeño. 2. Verificar que los parámetros y condiciones de operación de la planta de tratamiento son adecuados, tomando criterios de análisis visual y analítico para la toma de decisiones e interviniendo directamente en las decisiones de ajuste del proceso. 3. Evaluar el llenado de "Bitácora de Operación" y "Reporte Diario de Operación" del personal a su cargo. 4. Verificar la correcta operación de equipos, módulos de control, herramienta y materiales, su resguardo y control. 5. Orientar e instruir al personal en el desempeño de sus tareas diarias. 6. Prevenir e informar requerimientos para el suministro de reactivos, materiales y servicios. 7. Elaborar el "Reporte de Operación" relacionado con la operación y mantenimiento de las plantas de tratamiento. 8. Ejecutar o hacer ejecutar el mantenimiento preventivo de equipos y rotación de equipo. 9. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>INTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento Electromecánico - Almacén - Capital Humano <p>EXTERNAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Plantas de Tratamiento

1. Seleccionar oportunamente los criterios/condiciones de la operación de la planta de tratamiento.
2. Delegar las actividades a realizar, inherentes a la operación de la planta de tratamiento

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
 - Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Radio móvil
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - Lentes de seguridad
 - Chaleco reflejante
 - Zapatos de seguridad
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Técnico Superior Universitario
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Química Ambiental o Procesos de Producción o Mecánica o Eléctrica
- C) EDAD: 25 a 35 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Paquetería de Word y Excel de Microsoft Windows, nivel intermedio.
 - Normas en materia de agua residual, manejo y disposición de lodos.
 - Saneamiento de aguas residuales de origen municipal.
 - Interpretación de resultados de análisis químico.
 - Conocimientos básicos de hidráulica, electricidad y electromecánica.
 - Normas de seguridad e higiene del área.
 - Manejo de camioneta pick up y de carga, con licencia de chofer tipo B.
 - Conocimientos en control y automatización de plantas.
 - Primeros Auxilios, nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 4 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Coordinador de Plantas de Tratamiento

- para optimizar el uso del tiempo.
- 2. ELABORACION DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
- 3. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS: Habilidad para determinar metas, estableciendo plazo para lograrlos.
- 4. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.
- 5. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen, personal y organizacional.
- 6. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
- 7. LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a los trabajadores que se encuentren bajo su supervisión, para lograr los objetivos con eficacia.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

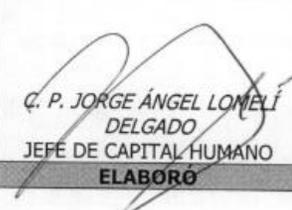


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Plantas de Tratamiento

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
 PERFIL DE PUESTO DE
 "AUXILIAR DE PLANTAS DE
 TRATAMIENTO"**

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Plantas de Tratamiento

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Plantas de Tratamiento
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Saneamiento
DEPARTAMENTO: Plantas de Tratamiento
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Plantas de Tratamiento
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante de pipa

II. MISIÓN DEL PUESTO
Ejecutar los trabajos de desazolves de fosas sépticas en las Comunidades y domicilios del municipio que sean solicitados.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar con su jefe inmediato el plan de trabajo a realizar del día. 2. Programar y realizar la logística de ruta a realizar en el día. 3. Trasládarse en la pipa al domicilio indicado en la "Orden de Trabajo" para realizar el desazolve de la fosa séptica. 4. Elaborar un reporte semanal de los trabajos realizados con sus observaciones y entregar al Jefe de departamento. 5. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo". 6. Conducir el vehículo, observando el Reglamento de Tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. 7. Supervisar y asegurar que los trabajos realizados por el personal a su cargo, se realice de manera correcta y con las medidas de seguridad necesarias. 8. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla. 9. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo. 10. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios 11. Informar al jefe inmediato las necesidades de materiales, herramientas, equipo o papelería; para su trámite correspondiente. 12. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o el Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Saneamiento



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Plantas de Tratamiento

- Adquisiciones
- Almacén

Externas:

- Usuarios
- Directores de Escuelas

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

Determina si es procedente la ejecución de los trabajos, de acuerdo a las condiciones de campo.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- Cuidado y buen manejo de vehículo asignado.
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Guantes
 - Zapatos de seguridad
 - Chaleco reflejante
 - Lentes de seguridad
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico.
 - Primero auxilios, nivel básico.
 - Manejo vehicular, contar con licencia de chofer tipo "B".
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Plantas de Tratamiento

IX. HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3.	ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4.	LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a sus colaboradores para lograr los objetivos con eficacia.
5.	MANEJO DE JUNTAS: Habilidad para dirigir a grupos pequeños y que contribuyan a los objetivos en mesas de trabajo.
6.	MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

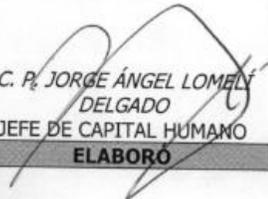
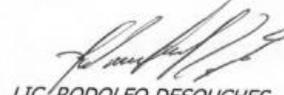


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Plantas de Tratamiento

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
 PERFIL DE PUESTO DE
 "OPERADOR DE PLANTAS DE
 TRATAMIENTO"**

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAINA GARZA ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Plantas de Tratamiento

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Operador de Planta de Tratamiento CATEGORIA: Base GERENCIA: Saneamiento DEPARTAMENTO: Plantas de Tratamiento PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Coordinador de Plantas de Tratamiento PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante de Operador de Plantas de Tratamiento
II. MISIÓN DEL PUESTO
Verificar y controlar los parámetros y condiciones de operación para un tratamiento eficiente, descrito en el "Manual de Operación de Planta de Tratamiento".
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar constantemente las etapas del proceso de tratamiento, llevando a cabo los ajustes necesarios para mantener la operación estable del proceso. 2. Ejecutar los procedimientos de operación y registrar los datos en "Bitácora de Operación" y "Registro Diario". 3. Operar los equipos desde un módulo de control automatizado ó manual. 4. Recolectar muestras de agua residual y realizar mediciones de campo. 5. Realizar trabajos de descarga de lodos. 6. Operar la prensa de lodos y preparar la solución de polímero. 7. Efectuar el cambio de tanque de cloro conforme a Manual de Operación de Planta de Tratamiento". 8. Llenar pipas con agua tratada, verificando que contenga la leyenda "Agua Tratada no apta para consumo Humano". 9. Realizar trabajos de mantenimiento generales a su alcance y limpieza en áreas de trabajo, vigilando y manteniendo el orden en la planta de tratamiento. 10. Verificar y reportar verbalmente a su Jefe inmediato el estado físico de los equipos y anomalías. 11. Tomar las medidas de seguridad e higiene para no poner en riesgo su integridad y de sus compañeros. 12. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por la Jefatura o Gerencia.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
INTERNAS: - Mantenimiento Electromecánico - Capital Humano - Almacén



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Plantas de Tratamiento

EXTERNAS:

- Operadores de pipas de aguas residuales.

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Ejecutar oportunamente los ajustes y condiciones de operación.
2. Reportar desviaciones en el control del proceso y de equipamiento.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Lentes de seguridad
 - Chaleco reflejante
 - Zapatos de seguridad
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Preparatoria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 18 a 40 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Criterios de operación de plantas de tratamiento
 - Normas en materia de aguas residuales e interpretación de resultados de análisis químico.
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
 - Principios de manejo y disposición de lodos residuales.
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft Office, nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Operador de Plantas de Tratamiento

IX: HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar la tecnología en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3.	ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4.	RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

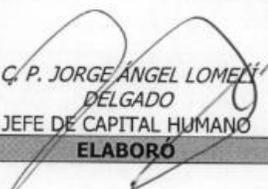


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Operador de Plantas de Tratamiento

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

**DESCRIPCIÓN Y
 PERFIL DE PUESTO DE
 "AYUDANTE DE OPERADOR DE
 PLANTAS DE TRATAMIENTO"**

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCÍA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN ALCANTARA ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Operador de Plantas de Tratamiento

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante de Operador de Plantas de Tratamiento
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Saneamiento
DEPARTAMENTO: Plantas de Tratamiento
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Operador de Planta de Tratamiento
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
Ayudar al Operador de Plantas de Tratamiento en los trabajos de mantenimiento general y operación del sistema de tratamiento de aguas residuales.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar trabajos de limpieza y mantenimiento en rejillas, vertedores, sedimentadores y cárcamos. 2. Ayudar en la preparación de solución de polímeros. 3. Realizar trabajos de descarga de lodos de remolque. 4. Ayudar en la operación y mantenimiento general de equipos y estructuras de la planta de tratamiento. 5. Realizar actividades de desarenado. 6. Apoyar en trabajos de colocación de tanques de cloro. 7. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de Departamento o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
INTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> - Almacén - Capital Humano
EXTERNAS: <ul style="list-style-type: none"> - No aplica

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. No aplica.

VI. RESPONSABILIDADES
A) DINERO Y VALORES: <ul style="list-style-type: none"> - No aplica
B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Operador de Plantas de Tratamiento

- No aplica.
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - No aplica.
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 18 a 30 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Operación y mantenimiento de plantas de tratamiento de aguas residuales.
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Manejo de herramientas mecánicas.
 - Normas de Seguridad e Higiene del área, nivel básico.
 - Primeros auxilios, nivel básico.
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANALISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. ELABORACION DE REPORTE: Elaboración de Reportes Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4. RELACIONES PUBLICAS: Relaciones Públicas Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Pipa

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AYUDANTE DE PIPA"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELY DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORO	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCIA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN CARELAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	--	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Pipa

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante de Pipa

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Saneamiento

DEPARTAMENTO: Plantas de Tratamiento

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Auxiliar de Plantas de Tratamiento

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar al Auxiliar de Plantas de Tratamiento en la operación de la pipa y la ejecución de desazolves de fosas sépticas.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Auxiliar en la ejecución de desazolves de fosas sépticas.
2. Realizar los reportes de ejecución de desazolves de fosas sépticas.
3. Apoyar en el manejo de la pipa, en ausencia del Auxiliar de Plantas de Tratamiento.
4. Apoyar en las actividades delegadas por su jefe inmediato en función a la operación del departamento y Gerencia.
5. Apoyar en actividades extraordinarias en función y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o por la Gerencia.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Capital Humano

Externas:

- No aplica

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. No aplica.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Pipa

- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL:
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO
- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
 - B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
 - C) EDAD: 25 a 35 años
 - D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Manejo de herramientas manuales.
 - Normas de seguridad e higiene nivel básico.
 - Primeros auxilios nivel básico.
 - Manejo de vehículo, contar con licencia tipo "B".
 - B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

- IX. HABILIDADES
- 1. MOTIVACION: Habilidad para generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
 - 2. RELACIONES PUBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
 - 3. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso.
 - 4. ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**

ADMINISTRACION 2015-2018

GERENCIA TÉCNICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Topógrafo

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AUXILIAR DE TOPÓGRAFO"

 C. P. JORGE ÁNGE LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JORGE GIL ODRIOZOLA GERENTE TÉCNICO REVISÓ	 LIC. GERMA BARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Topógrafo

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar de Topógrafo

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Técnica

DEPARTAMENTO: Proyectos Rurales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Topógrafo

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Prismerero

II. MISIÓN DEL PUESTO

Auxiliar en la generación de información sobre las condiciones topográficas y de suelo superficial de los terrenos para el desarrollo de los proyectos para las obras de mejora en operación y ampliación del servicio de agua potable y drenaje sanitario.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Obtener las especificaciones directas en campo para el proyecto.
2. Realizar levantamiento topográfico con la estación total.
3. Establecer y realizar los niveles topográficos de los diferentes proyectos, mediante el uso del equipo topográfico Nivel Fijo.
4. Apoyar a desarrollar actividades del Prismerero, en su ausencia.
5. Apoyar en actividades de Sondeo para ubicación de tuberías.
6. Informar a su jefe inmediato respecto a las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su resguardo con el objetivo de disminuir eventualidades de riesgo y falla.
7. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo.
8. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Capital Humano
- Gerencia de Saneamiento
- Mantenimiento de Alcantarillado
- Gerencia de Control Operacional
- Catastro

Externas:

- Secretaria de Obras Públicas Municipales
- Solicitantes de proyectos
- Contratistas



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Topógrafo

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
 1. Punto de inicio del levantamiento topográfico.

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:
 - No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - Estación Total
 - Nivel Fijo

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Preparatoria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica

C) EDAD: 20 a 40 años

D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Topografía, nivel básico
- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico.
- Interpretación de planos
- Nociones de Geotecnia
- Manejo de herramientas manuales
- Manejo de Estación Total
- Manejo de Nivel Fijo
- Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
- Primeros Auxilios, nivel básico
- Manejo de vehículo, con licencia de chofer tipo "A"

B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

C) HABILIDADES
 1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Auxiliar de Topógrafo

- para optimizar el uso del tiempo.
2. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
 3. **ELABORACIÓN DE REPORTE:** Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

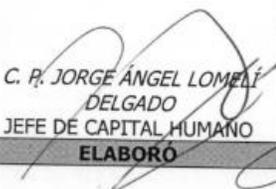


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Dibujante

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "DIBUJANTE"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JORGE GIL ODRIOZOLA GERENTE TÉCNICO REVISÓ	 LIC. GERMAN CABEZAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZO
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Dibujante

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO: Dibujante

CATEGORIA: Base

GERENCIA: Técnica

DEPARTAMENTO: Proyectos Urbanos o Proyectos Rurales

PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Proyectos Urbanos o Jefe de Proyectos Rurales

PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar los planos en AutoCAD para los proyectos de obras hidráulicas de agua potable y alcantarillado sanitario, de acuerdo a especificaciones y normatividad aplicable.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Procesar la información topográfica recabada en campo para la elaboración de planos y proyectos.
2. Elaborar planos (topográfico, hidráulico, sanitario, de detalle, especificaciones, fachadas etc.) de acuerdo a proyecto, en software determinado por el Jefe Inmediato.
3. Imprimir planos.
4. Apoyar en actividades de Sondeo para ubicación de tuberías de agua.
5. Mantener actualizado el archivo de actividades del Departamento.
6. Archivar las Inconsistencias de Trabajador del departamento.
7. Ordenar y mantener actualizada la información para la Entrega – Recepción de Administración del departamento.
8. Recibir documentos entrantes (memorándums) para el Departamento, así como la respuesta de los mismos.
9. Realizar "Solicitud de Compra" de acuerdo a los requerimientos del Departamento.
10. Fotocopiar documentación requerida por el Jefe inmediato.
11. Realizar engargolados de expedientes ejecutivos de proyectos.
12. Auxiliar al Jefe de Departamento en verificaciones en campo.
13. Sacar fotografías de obras o áreas a trabajar en proyecto.
14. Apoyar al Jefe de departamento en realizar el reporte de su área en los formatos FUM's para la Entrega - Recepción de Administración cuando corresponda.
15. Apoyar en la limpieza del vehículo asignado y manejo del mismo para el traslado del personal del Departamento.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

Internas:

- Capital Humano
- Gerencia de Saneamiento
- Gerencia de Control Operacional



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Dibujante

Externas:
 - Secretaría de Obras Públicas Municipales

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
 1. Calidad y trazo en el dibujo.
 2. Orden en la Entrega – Recepción de Administración

VI. RESPONSABILIDADES
 A) DINERO Y VALORES:
 - No aplica
 B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - Equipo de cómputo
 - Escritorio
 - Silla Secretarial
 C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - No aplica
 D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO
 A) ESCOLARIDAD: T.S.U. o Bachillerato
 B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Dibujo industrial
 C) EDAD: 20 a 45 años
 D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES
 A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - AutoCAD 2010, nivel medio
 - AutoCAD 2D y 3D, nivel avanzado
 - Paquetería Word y Excel de Microsoft Office, nivel intermedio
 - Nociones de Topografía
 - CivilCad, nivel medio
 - Manejo del programa Prolink
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
 B) EXPERIENCIA LABORAL: 3 años

IX. HABILIDADES



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Dibujante

1. **ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO:** Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. **ANÁLISIS DE PROBLEMAS:** Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. **MOTIVACIÓN:** Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
4. **RELACIONES PÚBLICAS:** Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
5. **SERVICIO A CLIENTES:** Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Prismerero

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "PRISMERO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JORGE GIL ODRIOZOLA GERENTE TÉCNICO REVISÓ	 LIC. GERARDO GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Prismero

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Prismero
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Técnica
DEPARTAMENTO: Proyectos Urbano o Proyectos Rurales
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Proyectos Urbano o Auxiliar de Topógrafo
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica
II. MISIÓN DEL PUESTO
Apoyar al Asistente de Proyectos o al Auxiliar de Topógrafo en la ubicación de los diferentes puntos del levantamiento topográfico.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar mediciones con cinta métrica y proporcionarlas al Asistente de Proyectos o al Auxiliar de Topógrafo o Topógrafo. 2. Manipular el "Prisma" para ubicación de puntos. 3. Realizar dibujo del trazo del levantamiento topográfico a nivel borrador. 4. Dar limpieza al vehículo asignado al inicio de la jornada de trabajo. 5. Mantener en condiciones de limpieza el equipo de trabajo. 6. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.
IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
<p>Internas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano <p>Externas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ninguno
V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
1. Definición en la unión de puntos del levantamiento topográfico.
VI. RESPONSABILIDADES
<p>A) DINERO Y VALORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prisma



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Prismero

- Estatal
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

- VII. PERFIL DEL PUESTO**
- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
 - B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Dibujo técnico
 - C) EDAD: 18 a 40 años
 - D) JORNADA LABORAL: Diurna

- VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES**
- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Nociones de topografía
 - Manejo de herramientas manuales
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
 - Primeros Auxilios, nivel básico
 - B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

- IX. HABILIDADES**
- 1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
 - 2. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
 - 3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

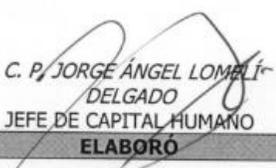


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Topógrafo

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "TOPÓGRAFO"

 C. P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JORGE GIL ODRIOZOLA GERENTE TÉCNICO REVISÓ	 LIC. GERMAINE BAREJAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Topógrafo

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Topógrafo
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Técnica
DEPARTAMENTO: Proyectos Rurales
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Jefe de Proyectos Rurales
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Auxiliar de Topógrafo

II. MISIÓN DEL PUESTO
Elaborar los levantamientos topográficos, para los proyectos de obras hidráulicas y sanitarias de acuerdo a especificaciones de las obras.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Obtener la información necesaria del proyecto a ejecutar mediante el levantamiento topográfico. 2. Realizar el levantamiento topográfico con el equipo estación total. 3. Establecer y realizar los niveles topográficos de los diferentes proyectos, mediante el uso del equipo topográfico Nivel Fijo. 4. Apoyar en actividades de Sondeo para ubicación de tuberías de agua. 5. En colaboración con el dibujante, procesar los datos del levantamiento topográfico y realiza el borrador del levantamiento para entregarlo al dibujante. 6. Dar trazo y bancos de nivel al departamento de Construcción para la realización de la Obra. 7. Mantener en óptimas condiciones la limpieza del vehículo a su cargo. 8. Conducir el vehículo, observando el reglamento de tránsito aplicable y normatividad interna, con el objetivo de trasladar al personal asignado a su cargo con seguridad. 9. Asegurar, antes de salir a campo, el funcionamiento y estado del vehículo a su cargo, mediante una "Lista de Chequeo". 10. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Gerencia de Saneamiento - Mantenimiento de Alcantarillado - Catastro - Gerencia de Control Operacional
Externas: <ul style="list-style-type: none"> - Secretaria de Obras Públicas Municipales



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Topógrafo

- Solicitantes de proyectos
- Contratistas

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

1. Realizar levantamiento topográfico de calidad.

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
 - No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
 - No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
 - Estación Total
 - Nivel Fijo
- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL:
 - Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: T.S.U o Bachillerato
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: Técnico en Topografía
- C) EDAD: 20 a 45 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Topografía
- Paquetería Word y Excel de Microsoft de Windows, nivel básico
- Interpretación de planos
- Nociones de Biotecnia
- Manejo de herramientas manuales
- Manejo de Estación Total
- Manejo de Nivel Fijo
- Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
- Primeros Auxilios, nivel básico
- Manejo de vehículo, licencia de chofer tipo "A"
- EXPERIENCIA LABORAL: 2 años



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Topógrafo

IX. HABILIDADES	
1.	ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2.	ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3.	ELABORACIÓN DE REPORTE: Habilidad para presentar información no rutinaria, escrita, concisa y efectiva.
4.	LIDERAZGO: Habilidad para dirigir a sus colaboradores para lograr los objetivos con eficacia.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



**JUNTA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO MUNICIPAL**
ADMINISTRACION 2015-2018

**PUESTOS EN COMÚN
ENTRE VARIAS GERENCIAS**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO
CATEGORIA: BASE (Sindicalizado)



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Fontanero

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "FONTANERO"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO	 ING. JOSÉ MIGUEL LAUSELA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION	 ING. LIBORIO MORALES SABIDO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL	 LIC. GERARDO GARFIAS ALCÁNTARA DIRECTOR
ELABORÓ	REVISÓ		AUTORIZÓ



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Fontanero

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Fontanero
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación o Control Operacional
DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios o Renovación o Conservación o Recuperación de Caudal
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Auxiliar de Conexión a Usuarios o Auxiliar de Renovación o Auxiliar de Conservación o Auxiliar de Sectorización.
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante de Fontanero o Ayudante General
II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar las conexiones de tomas domiciliarias, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento; de acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. 2. Efectuar las ampliaciones y/o modificaciones de ampliaciones de red de agua potable y drenaje sanitaria, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento; de acuerdo con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. 3. Efectuar el mantenimiento a la red de agua potable, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento, de acuerdo a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.
III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar la "Orden de Trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo", llenando los campos requeridos, firmar y devolver a su jefe inmediato. 2. Revisar el material y herramientas requeridas para efectuar la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo" del día. 3. Retirar del Almacén el material y herramientas indicadas en la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo". En caso de material sobrante realizar la devolución en el Almacén. 4. Instalar tuberías para agua potable y/o drenaje sanitario, según diámetro especificado en la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo". 5. Realizar las conexiones y/o ampliaciones de red de agua potable, conforme a la norma indicada. 6. Realizar las modificaciones necesarias en las tomas de agua potable y existentes. 7. Reparar las fugas de agua potable. 8. Ejecutar el mantenimiento correctivo de las válvulas y tuberías de diferente diámetro que por el desgaste de material o defecto de fabricación se requiera.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Fontanero

9. Ejecutar el mantenimiento preventivo de las válvulas, sus accesorios y componentes, así como en las cajas de registros de tuberías y cajas de válvulas.
10. Ejecutar los cambios de redes y ampliaciones para desarrollar los distritos y sectores hidráulicos.
11. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
12. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o Gerente.

- IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS**
- Internas:
- Capital Humano
 - Adquisiciones
 - Almacén
- Externas:
- Usuarios

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Valorar las condiciones físicas generales del área antes de realizar el trabajo.
 2. Valorar y determinar las circunstancias que se presentan durante la realización del trabajo siguiendo las medidas de seguridad.
 3. Preparación del terreno y material a utilizar.
 4. Supervisar al personal a su cargo para que realice los trabajos cumpliendo la normatividad.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
- No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Stilson
 - Perico
 - Corta tubo
 - Maso
 - Pico
 - Pala
 - Soplete
 - Segueta
 - Barra
 - Tarraja
 - Guantes
 - Lentes de seguridad



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Fontanero

- Faja
- Chaleco reflejante
- Zapatos con casquillo

- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL
- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 25 a 35 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
- Fontanería en general y materiales hidráulicos
 - Plomería
 - Interpretación de planos
 - Técnicas de detección de fugas en red y domiciliarias
 - Manejo de herramientas manuales
 - Normas de seguridad e higiene, nivel básico
 - Primeros auxilios, nivel básico
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. ANÁLISIS DE PROBLEMAS: Habilidad para manejar las técnicas apropiadas en la solución de problemas, identificando causas y estableciendo soluciones.
3. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros, a que se comprometan con sus responsabilidades.
4. RELACIONES PÚBLICAS: Habilidad para interactuar con otras personas, fomentando y reflejando una buena imagen personal, departamental y organizacional.
5. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

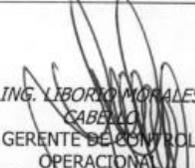


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Fontanero

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AYUDANTE DE FONTANERO"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. GERMAN GARFIAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Fontanero

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante de Fontanero
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación o Control Operacional
DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios o Renovación o Conservación o Recuperación de Caudal
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Fontanero
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Fontanero a ejecutar las conexiones de tomas domiciliarias, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento; de acuerdo a NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. 2. Apoyar al Fontanero a efectuar las ampliaciones y/o modificaciones de ampliaciones de red de agua potable y drenaje sanitaria, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento; de acuerdo con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. 3. Apoyar al Fontanero a efectuar el mantenimiento (reparaciones de fugas) a la red de agua potable, así como las adecuaciones necesarias para su buen funcionamiento, de acuerdo a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ayudar a ejecutar la "Orden de Trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo", llenando los campos requeridos, firmar y devolver a su jefe inmediato. 2. Ayudar en la revisión del material y herramientas requeridas para efectuar la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo" del día. 3. Ayudar a retirar del Almacén el material y herramientas indicadas en la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo". En caso de material sobrante realizar la devolución en el Almacén. 4. Ayudar en la instalación de tuberías para agua potable y/o drenaje sanitario, según diámetro especificado en la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo". 5. Ayudar en la realización de las conexiones y/o ampliaciones de red de agua potable, conforme a la norma indicada. 6. Ayudar en la realización de las modificaciones necesarias en las tomas de agua potable y existentes. 7. Ayudar en la reparación de las fugas de agua potable.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Fontanero

8. Apoyar al Fontanero en la ejecución del mantenimiento correctivo de las válvulas y tuberías de diferente diámetro que por el desgaste de material o defecto de fabricación se requiera.
9. Apoyar al Fontanero en la ejecución del mantenimiento preventivo de las válvulas, sus accesorios y componentes, así como en las cajas de registros de tuberías y cajas de válvulas.
10. Apoyar al Fontanero en la ejecución de acciones de cambios de redes y ampliaciones para desarrollar los distritos y sectores hidráulicos.
11. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
12. Limpiar y ordenar las herramientas y área de trabajo al término de la jornada.
13. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS

- Internas:
- Capital Humano
 - Almacén
- Externas:
- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

No aplica

VI. RESPONSABILIDADES

- A) DINERO Y VALORES:
- No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Stilson
 - Corta tubo
 - Perico
 - Maso
 - Pico
 - Pala
 - Soplete
 - Segueta
 - Barra
 - Tarraja
 - Conos
 - Cinta amarilla preventiva
 - Materiales (matracas, llaves y bombas).
 - Guantes
 - Lentes de seguridad



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Fontanero

- Faja
- chaleco reflejante
- Zapatos con casquillo

- D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:
- Presentar Manifestación de Bienes, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

- A) ESCOLARIDAD: Secundaria
- B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica
- C) EDAD: 18 a 30 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Fontanería en general y materiales hidráulicos
 - Técnicas de detección de fugas en red y domiciliarias
 - Manejo de herramientas manuales
 - Manejo de maquinaria menor
 - Normas de seguridad e higiene del área, nivel básico
- B) EXPERIENCIA LABORAL: 2 años

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

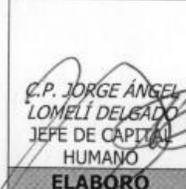


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Albañil

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "ALBAÑIL"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 ING. LIBERTO MORALES CABELLO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCÍA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERMAN GANTÍAS ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Albañil

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Albañil
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación o Control Operacional o Saneamiento
DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios o Renovación o Conservación o Recuperación de Caudal o Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Auxiliar de Conexión a Usuarios o Auxiliar de Renovación o Auxiliar de Conservación o Auxiliar de Sectorización o Auxiliar de Saneamiento
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: Ayudante de Albañil o Ayudante General

II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> Realizar los trabajos de conexión de drenajes y obra en general generada por el departamento, de acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. Realizar las reparaciones en las construcciones o modificaciones de las obras a fin de conservarlas en los niveles óptimos las redes de agua potable y drenaje. De conformidad a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba. Construir brocales de concreto armado para los pozos de visita, así como trasladarse al lugar de trabajo para realizar las reparaciones en las construcciones o modificaciones de albañilería de los pozos de visita o red de drenaje.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar la "Orden de Trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo" entregadas por el Auxiliar (del departamento que correspondiente), llenando los campos requeridos, firmar y devolver a su jefe inmediato. Revisar el material y herramientas requeridas para efectuar la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo" del día. Construir soportes, silletas y atraques para redes de agua potable. Construir las cajas de válvulas de tabique y concreto armado. Ejecutar la obra civil en general, requerida por la JAPAM. Reparar banquetas, asfaltos, empedrados o cualquier superficie demolida por la conexión domiciliaria, ampliación de redes o reparación de fugas de agua potable o reparación de tubería de drenaje en mal estado. Construir tapas de cajas de válvulas. Cambiar tapas de cajas de válvulas en mal estado. Construir soportes, silletas y atraques para redes de drenaje.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Albañil

10. Construir pozos de visita y ampliaciones de red de drenaje.
11. Construir brocales de concreto armado.
12. Cambiar brocales y tubería en mal estado.
13. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios.
14. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

- IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS**
- Internas:
- Capital Humano
 - Adquisiciones
 - Almacén
 - Área de Mesa de Control
- Externas:
- Usuarios

- V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES**
1. Supervisar el personal que se encuentre a su cargo para cerciorarse que se realicen los trabajos cumpliendo la normatividad establecida.
 2. Valorar las condiciones físicas generales del área antes de realizar el trabajo.
 3. Preparación del terreno y material a utilizar.
 4. Valorar y determinar las circunstancias que se presentan durante la realización del trabajo.

- VI. RESPONSABILIDADES**
- A) DINERO Y VALORES:
- No aplica
- B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:
- No aplica
- C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:
- Pico
 - Pala
 - Cuchara
 - Volteador
 - Masete
 - Cíncel
 - Amarrador
 - Pinzas
 - Martillo
 - Empedrador
 - Hilo
 - Barra metálica
 - Bailarina
 - Compactadora



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Albañil

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AYUDANTE DE ALBAÑIL"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELÍ DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION 	 ING. LIBERTO MORALES CARRILLO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCÍA GERENTE DE SANEAMIENTO 	 LIC. GERARDO GARCÍA ALCANTARA DIRECTOR AUTORIZÓ
---	--	---	--	--



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Albañil

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante de Albañil
CATEGORIA: Base
GERENCIA: Mantenimiento y Conservación o Control Operacional o Saneamiento
DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios o Renovación o Conservación o Recuperación de Caudal o Mantenimiento de Alcantarillado
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Albañil
PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar al Albañil en la realización de los trabajos de conexión de drenajes y obra en general generada por el departamento, de acuerdo a la NOM-002-CNA-1995 Toma domiciliaria para abastecimiento de agua potable, especificaciones y métodos de prueba. 2. Apoyar al Albañil en la realización de las reparaciones en las construcciones o modificaciones de las obras a fin de conservarlas en los niveles óptimos las redes de agua potable y drenaje. De conformidad a la NOM-013-CNA-2000 Redes de distribución de agua potable, especificaciones de hermeticidad y métodos de prueba. De conformidad con la NOM-001-CONAGUA-2011 Sistemas de agua potable, toma domiciliaria y alcantarillado sanitario, hermeticidad, especificaciones y métodos de prueba.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la ejecución de la "Orden de Trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo". 2. Apoyar en la revisión del material y herramientas requeridas para efectuar la "Orden de trabajo 2" y/o "Requisición de Trabajo" del día. 3. Ayudar en la construcción soportes, silletas y atraques para redes de agua potable. 4. Ayudar en la construcción de las cajas de válvulas de tabique y concreto armado. 5. Ayudar en la construcción de pozos de visita y ampliaciones de red de drenaje. 6. Ayudar en la ejecución de la obra civil en general, requerida por la JAPAM. 7. Ayudar en la reparación de banquetas, asfaltos, empedrados o cualquier superficie demolida por la conexión domiciliaria, ampliación de redes o reparación de fugas. 8. Ayudar en la construcción de tapas de cajas de válvulas. 9. Ayudar a cambiar las tapas de cajas de válvulas en mal estado. 10. Ayudar en la construcción soportes, silletas y atraques para redes de drenaje. 11. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios. 12. Cargar y descargar del vehículo, el material necesario para ejecutar el trabajo. 13. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Albañil

Internas:

- Capital Humano
- Almacén

Externas:

- Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES

No aplica

VI. RESPONSABILIDADES

A) DINERO Y VALORES:

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Pico
- Pala
- Cuchara
- Volteador
- Maseta
- Cíncel
- Amarrador
- Pinzas
- Martillo
- Empedrador
- Hilo
- Barra metálica
- Bailarina
- Compactadora
- Guantes
- Lentes de seguridad
- Faja
- Chaleco reflejante
- Zapatos con casquillo

D) DECLARACION DE LA SITUACION PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PUBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Secundaria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante de Albañil

C) EDAD: 18 a 30 años

D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:

- Albañilería en general y materiales
- Manejo de maquinaria menor

B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. MOTIVACIÓN: Habilidad para generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.

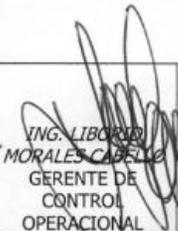


JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante General

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR	REVISIÓN
24-01-2018	0

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO DE "AYUDANTE GENERAL"

 C.P. JORGE ÁNGEL LOMELI DELGADO JEFE DE CAPITAL HUMANO ELABORÓ	 ING. JOSÉ MIGUEL LAYSECA BASURTO GERENTE DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION REVISÓ	 ING. LIBORIO MORALES CABELLO GERENTE DE CONTROL OPERACIONAL REVISÓ	 LIC. RODOLFO DESOUCHES GARCÍA GERENTE DE SANEAMIENTO REVISÓ	 LIC. GERARDO BARAJAS ALCANTARILLA DIRECTOR AUTORIZÓ
--	--	---	---	---



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante General

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO
NOMBRE DEL PUESTO: Ayudante General CATEGORIA: Base GERENCIA: Mantenimiento y Conservación o Control Operacional o Saneamiento DEPARTAMENTO: Conexión a Usuarios o Conservación o Mantenimiento Electromecánico o Recuperación de Caudal o Mantenimiento de Alcantarillado PUESTO DEL JEFE INMEDIATO: Auxiliar de Conexión a Usuarios o Fontanero o Albañil o Auxiliar Electricista o Clorador o Cabo de Limpia o Coordinador de Plantas de Tratamiento. PUESTOS DIRECTOS A SU CARGO: No aplica

II. MISIÓN DEL PUESTO
Asegurar que su jefe inmediato, de acuerdo a su departamento; tenga las herramientas necesarias para realizar el plan de trabajo indicado, así como apoyar en sus funciones básicas de los mismos.

III. FUNCIONES DEL PUESTO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el plan de trabajo del día con su jefe inmediato, de acuerdo a su departamento. 2. Proporcionar los materiales que requiera el jefe inmediato. 3. Apoyar en la ejecución de las actividades indicadas por el jefe inmediato, de acuerdo a las funciones del departamento que corresponda. 4. Colocar conos o cinta preventiva para el señalamiento de la obra. 5. Dar el uso adecuado a las herramientas y equipos, así como mantenerlos en buen estado y limpios. 6. Realizar trabajos de acuerdo a las normas de seguridad e higiene que apliquen. 7. Apoyar en actividades extraordinarias en funcionamiento y desempeño de la JAPAM, requeridas por el Jefe de departamento o Gerente.

IV. RELACIONES INTERNAS O EXTERNAS
Internas: <ul style="list-style-type: none"> - Capital Humano - Almacén Externas: <ul style="list-style-type: none"> - Usuarios

V. ACTOS DE AUTORIDAD Y TOMA DE DECISIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. No aplica

VI. RESPONSABILIDADES



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
 GERENCIA ADMINISTRATIVA
 CAPITAL HUMANO
DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante General

A) DINERO Y VALORES:

- No aplica

B) MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA:

- No aplica

C) HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA:

- Pico
- Pala
- Cuchara
- Volteador
- Maseta
- Cíncel
- Amarrador
- Pinzas
- Martillo
- Empedrador
- Hilo
- Barra metálica
- Bailarina
- Compactadora
- Conos
- Cinta amarilla preventiva
- Grifa
- Manguera de niveles
- Escuadra
- SERRUCHO
- Mamparas
- Herramienta en general para electricista
- Herramienta en general de uso mecánico
- Equipos de medición eléctrica
- Guantes
- Lentes de seguridad
- Faja
- Chaleco reflejante
- Zapatos con casquillo
- Zapato dieléctrico (para el departamento de Mantenimiento Electromecánico)

D) DECLARACIÓN DE LA SITUACIÓN PATRIMONIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO:

- Presentar Declaración Patrimonial, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Querétaro.

VII. PERFIL DEL PUESTO

A) ESCOLARIDAD: Secundaria

B) ESPECIALIDAD ACADÉMICA: No aplica



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
GERENCIA ADMINISTRATIVA
CAPITAL HUMANO

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO

DYPP: Ayudante General

- C) EDAD: 18 a 30 años
- D) JORNADA LABORAL: Diurna

VIII. REQUERIMIENTOS LABORALES

- A) CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA SU DESEMPEÑO:
 - Manejo de herramientas manuales, mecánicas y eléctricas.
 - Normas de seguridad e higiene, nivel básico.
 - Primeros auxilios nivel básico.

- B) EXPERIENCIA LABORAL: 1 año

IX. HABILIDADES

1. ADMINISTRACION DEL TIEMPO: Habilidad para organizar su trabajo y recursos humanos para optimizar el uso del tiempo.
2. MOTIVACION: Habilidad para generar en otros a que se comprometan con sus responsabilidades.
3. SERVICIO A CLIENTES: Habilidad para mantener la presencia con sus clientes, anticipándose a sus necesidades.

* Este documento es válido conteniendo las firmas aprobantes solicitadas.



LA QUE SUSCRIBE LIC. ALICIA YAÑEZ RUÍZ, GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DELEGATORIO DEL LIC. GERMAIN GARFIAS ALCANTARA, DIRECTOR DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL, PARA CERTIFICAR LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN DENTRO DE LOS ARCHIVOS INTERNOS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL, CONTENIDO EN EL TESTIMONIO DEL INSTRUMENTO PÚBLICO NÚMERO 28,639 DE FECHA 13 DE OCTUBRE DEL AÑO 2015, PASADO ANTE LA FE DEL NOTARIO PUBLICO ADSCRITO A LA NOTARIA PÚBLICA NUMERO DOS DE LA DEMARCACIÓN NOTARIAL DE SAN JUAN DEL RÍO, QUERÉTARO.

----- C E R T I F I C A : -----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA ES COPIA FIEL Y AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL, QUE HE TENIDO A LA VISTA EN ESTE ORGANISMO Y OBRA EN LOS ARCHIVOS DEL MISMO; MISMA QUE VA EN **106 (CIENTO SEIS)** FOJAS UTILES, IMPRESAS POR EL FRENTRE Y EL ANVERSO, DEBIDAMENTE SELLADAS, COTEJADAS Y RUBRICADAS. -----

SE EXTIENDE LA PRESENTE, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR EN LA CIUDAD DE SAN JUAN DEL RÍO, QRO., A LOS **24 (VEINTICUATRO)** DÍAS DEL MES DE **MAYO** DEL AÑO **2018 DOS MIL DIECIOCHO**. -----

ATENTAMENTE

LIC. ALICIA YAÑEZ RUÍZ
GERENTE ADMINISTRATIVO DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL.



JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RÍO.

El suscrito Licenciado Guillermo Vega Guerrero Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro y Presidente del Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, (JAPAM), con fundamento en los artículos PRIMERO, SEGUNDO Fracciones I; CUARTO Fracciones I, IV; QUINTO Fracciones I, III y IV; NOVENO Fracción I, DÉCIMO SEXTO del “Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río”, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el día 28 de mayo de 1992; hago constar:

Que con motivo de la Segunda Sesión Ordinaria del año Dos mil Dieciocho, del H. Consejo Directivo de la JAPAM (Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río) de la Administración 2015 - 2018, celebrada el pasado día 13 de marzo del dos mil dieciocho, se presentó para su aprobación en el **punto 7** de la orden del día los **Estados financieros al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro**, con los siguientes:

ACUERDOS.

Único. –	De conformidad con lo previsto en el Artículo Segundo fracciones I, II y III, Artículo Quinto fracción I, II y IV, Artículo Décimo fracción I, y III y el Artículo Décimo Segundo fracción I, II y IV del “Decreto que crea la Junta de Agua potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, por mayoría con 7 votos a favor y una abstención se aprueba en todos y cada uno de sus términos los Estados financieros al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro, quedando constancia como ACTAORD/JAP/02/2018-7 ; mismos que se insertan de manera completa.
-----------------	--

Cuenta Pública 2017
Estado de Actividades
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017.
(Pesos)

Ente Público: JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.

Concepto	Concepto
INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS	GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS
Ingresos de la Gestión 228,530,459	Gastos de Funcionamiento 221,953,078
Impuestos 0	Servicios Personales 108,698,417
Cuotas y Aportaciones de Seguridad Social 0	Materiales y Suministros 20,811,254
Contribuciones de Mejoras 0	Servicios Generales 92,443,407
Derechos 228,530,459	Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras 7,786,120
Productos de Tipo Corriente 0	Transferencias Internas y Asignaciones al Sector 496,250
Aprovechamientos de Tipo Corriente 0	Transferencias al Resto del Sector Público 0
Ingresos por Venta de Bienes y Servicios 0	Subsidios y Subvenciones 0
Ingresos no Comprendidos en las Fracciones de la Ley de Ingresos Causados en Ejercicios Fiscales 0	Ayudas Sociales 0
Participaciones, Aportaciones, Transferencias, 8,096,528	Pensiones y Jubilaciones 6,515,322
Participaciones y Aportaciones 8,096,528	Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y 0
Transferencia, Asignaciones, Subsidios y Otras 0	Transferencias a la Seguridad Social 0
Otros Ingresos y Beneficios 416,663	Donativos 774,548
Ingresos Financieros 0	Transferencias al Exterior 0
Incremento por Variación de Inventarios 0	Participaciones y Aportaciones 0
Disminución del Exceso de Estimaciones por 0	Participaciones 0
Disminución del Exceso de Provisiones 0	Aportaciones 0
Otros Ingresos y Beneficios Varios 416,663	Convenios 0
Total de Ingresos y Otros Beneficios 237,043,650	Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la 0
	Intereses de la Deuda Pública 0
	Comisiones de la Deuda Pública 0
	Gastos de la Deuda Pública 0
	Costo por Coberturas 0
	Apoyos Financieros 0
	Otros Gastos y Pérdidas Extraordinarias 894,122
	Estimaciones, Depreciaciones, Deterioros, 894,122
	Provisiones 0
	Disminución de Inventarios 0
	Aumento por Insuficiencia de Estimaciones por 0
	Aumento por Insuficiencia de Provisiones 0
	Otros Gastos 0
	Inversión Pública 15,291,256
	Inversión Pública no Capitalizable 15,291,256
	Total de Gastos y Otras Pérdidas 245,924,576
	Resultados del Ejercicio (Ahorro/Desahorro) -8,880,927

Cuenta Pública 2017
Estado de Situación Financiera
Al 31 de Diciembre de 2017 y 2016
(Pesos)

Ente Público: JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.

CONCEPTO		CONCEPTO	
ACTIVO		PASIVO	
Activo Circulante		Pasivo Circulante	
Efectivo y Equivalentes	2,737,145	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	23,166,464
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	7,247,357	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	1,215,079	Porción a Corto Plazo de la Deuda Pública a Largo	0
Inventarios	0	Títulos y Valores a Corto Plazo	0
Almacenes	6,330,708	Pasivos Diferidos a Corto Plazo	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0
Otros Activos Circulantes	0	Provisiones a Corto Plazo	0
		Otros Pasivos a Corto Plazo	0
Total de Activos Circulantes	17,530,289	Total de Pasivos Circulantes	23,166,464
Activo No Circulante		Pasivo No Circulante	
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	0	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	472,413,788	Deuda Pública a Largo Plazo	0
Bienes Muebles	20,495,862	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0
Activos Intangibles	0	Fondos y Bienes de Terceros en Garantía y/o en	0
Depreciación, Deterioro y Amortización	610,193	Provisiones a Largo Plazo	0
Activos Diferidos	0	Total de Pasivos No Circulantes	0
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos	0		
Otros Activos no Circulantes	250,000	Total del Pasivo	23,166,464
Total de Activos No Circulantes	493,769,843	HACIENDA PÚBLICA/ PATRIMONIO	
Total del Activo	511,300,132	Hacienda Pública/Patrimonio Contribuido	485,272,166
		Aportaciones	485,272,166
		Donaciones de Capital	0
		Actualización de la Hacienda Pública / Patrimonio	0
		Hacienda Pública/Patrimonio Generado	2,861,502
		Resultados del Ejercicio (Ahorro / Desahorro)	-8,880,927
		Resultados de Ejercicios Anteriores	11,742,428
		Revalúos	0
		Reservas	0
		Rectificaciones de Resultados de Ejercicios Anteriores	0
		Exceso o Insuficiencia en la Actualización de la	0
		Resultado por Posición Monetaria	0
		Resultado por Tenencia de Activos no Monetarios	0
		Total Hacienda Pública/ Patrimonio	488,133,668
		Total del Pasivo y Hacienda Pública / Patrimonio	511,300,132

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El Presente Acuerdo entrara en vigor, un día después de su publicación.

Artículo Segundo. - Se dejan sin efecto todas las disposiciones y acuerdos que se contravengan a lo establecido dentro del presente acuerdo.

Artículo Tercero. - Publíquese el presente en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

San Juan del Rio, Querétaro; marzo de 2018.

LICENCIADO GUILLERMO VEGA GUERRERO.

Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Rio, Querétaro y
Presidente del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable
y Alcantarillado Municipal (JAPAM).

Rúbrica

LICENCIADO GERMAIN GARFIAS ALCÁNTARA.

Director de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (JAPAM) y
Secretario Ejecutivo del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y
Alcantarillado Municipal (JAPAM)

Rúbrica

JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL RÍO

El suscrito Licenciado Guillermo Vega Guerrero Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Río, Querétaro y Presidente del Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río, (JAPAM), con fundamento en los artículos PRIMERO, SEGUNDO Fracciones I; CUARTO Fracciones I, IV; QUINTO Fracciones I, III y IV; NOVENO Fracción I, DÉCIMO SEXTO del “Decreto que Crea la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río”, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga” el día 28 de mayo de 1992; hago constar:

Que con motivo de la Segunda Sesión Ordinaria del año Dos mil Dieciocho, del H. Consejo Directivo de la JAPAM (Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal del Municipio de San Juan del Río) de la Administración 2015 - 2018, celebrada el pasado día 13 de marzo del dos mil dieciocho, se presentó para su aprobación en el **punto 8** de la orden del día la **Modificación del presupuesto de ingresos y egresos al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro**, con los siguientes:

ACUERDOS.

Único. –	De conformidad con lo previsto en los Artículos Segundo fracciones I, II y III, Artículo Quinto fracción I, II y IV, Artículo Décimo fracción I, y III y el Artículo Décimo Segundo fracción I, II y IV del “Decreto que crea la Junta de Agua potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río”, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “La Sombra de Arteaga”, por unanimidad se aprueba en todos y cada uno de sus términos la Modificación del presupuesto de ingresos y egresos al cierre del ejercicio 2017 de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal de San Juan del Río, Querétaro , quedando constancia como ACTAORD/JAP/02/2018-8 ; mismas que se insertan de manera completa.
-----------------	--

JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERÉTARO

Ampliaciones y Reducciones del Presupuesto de Ingresos al 31/dic/2017

Capítulo	Concepto	Aprobado 2°	Ampliación	Reducción	Presupuesto	Ingresos	Ingresos
		Semestre 2017			Modificado.	Devengados	Recaudados
		1	2	3	4=(1+2-3)	5	6
41	DERECHOS	\$256,254,899.51	\$16,606,014.64	\$16,606,014.64	\$256,254,899.51	\$228,530,459.08	\$228,530,459.08
82	PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$15,607,710.00	\$0.00	\$0.00	\$15,607,710.00	\$8,096,528.00	\$8,096,528.00
Total de Ingreso		\$271,862,609.51	\$16,606,014.64	\$16,606,014.64	\$271,862,609.51	\$236,626,987.08	\$236,626,987.08



**JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERETARO
Estado Analítico de Ingresos Presupuestales**

Fuente de Ingresos	Ley de Ingresos Estimada	Ampliaciones / (Reducciones)	Ley de Ingresos Modificada	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados
41.00 DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO	\$245,481,580.00	\$10,773,319.51	\$256,254,899.51	\$228,530,459.08	\$228,530,459.08
DERECHOS POR EL USO, GOCE, APROVECHAMIENTO O EXPLOTACIÓN DE	\$245,481,580.00	\$10,773,319.51	\$256,254,899.51	\$228,530,459.08	\$228,530,459.08
DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA	\$152,654,123.00	-\$8,381,588.22	\$144,272,534.78	\$129,752,113.71	\$129,752,113.71
SUMINISTRO DE AGUA POTABLE	\$152,654,123.00	-\$8,381,588.22	\$144,272,534.78	\$129,752,113.71	\$129,752,113.71
SERVICIO DRENAJE SANITARIO, INCORP. RED, TRAT. Y COM. AGUAS RESIDUALES	\$52,258,032.00	\$3,838,144.52	\$56,096,176.52	\$55,298,984.69	\$55,298,984.69
SERVICIO DE DRENAJE SANITARIO	\$7,395,957.00	\$0.00	\$7,395,957.00	\$6,894,318.39	\$6,894,318.39
INCORP. RED DE DRENAJE SANITARIO NUEVOS USUARIOS	\$4,964,049.00	\$3,458,932.47	\$8,422,981.47	\$8,422,981.47	\$8,422,981.47
SERVICIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (SANEAMIENTO)	\$39,158,790.00	\$379,212.05	\$39,538,002.05	\$39,538,002.05	\$39,538,002.05
COMERCIALIZACIÓN DE AGUA RESIDUAL TRATADA	\$739,236.00	\$0.00	\$739,236.00	\$443,682.78	\$443,682.78
MATERIALES, RECONEXIONES Y MANO DE OBRA CONEXIÓN DE MEDIDORES	\$11,929,821.00	\$1,998,853.27	\$13,928,674.27	\$11,730,545.90	\$11,730,545.90
MANO DE OBRA Y MATERIALES PARA LA CONEXIÓN FÍSICA DE LOS SISTEMAS	\$6,209,867.00	\$426,876.19	\$6,636,743.19	\$4,831,813.61	\$4,831,813.61
INSTALACIÓN, BAJA, CONEXION Y RECONEXION DE MEDIDOR	\$5,719,954.00	\$1,571,977.08	\$7,291,931.08	\$6,898,732.29	\$6,898,732.29
PRODUCTOS ADMINISTRATIVOS	\$27,101,946.00	\$13,212,208.87	\$40,314,154.87	\$31,096,484.13	\$31,096,484.13
CONTRATO POR TOMA NUEVA	\$3,262,892.00	\$224,296.42	\$3,487,188.42	\$1,127,819.60	\$1,127,819.60
DERECHOS DE INFRAESTRUCTURA PREST. SERV. AGUA POTABLE NVO. USUARIO	\$12,351,951.00	\$10,046,388.54	\$22,398,339.54	\$22,398,339.54	\$22,398,339.54
AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	\$1,577,714.00	\$0.00	\$1,577,714.00	\$245,424.25	\$245,424.25
RENOVACIÓN DE VIGENCIA DE PLANOS AGUA POTABLE Y DRENAJE SANITARIO	\$1,392,216.00	\$0.00	\$1,392,216.00	\$70,672.06	\$70,672.06
APROVECHAMIENTOS	\$2,435,970.00	\$0.00	\$2,435,970.00	\$1,110,012.51	\$1,110,012.51
PAGOS EFECTUADOS EN LA VIGENCIA CONVENIO ADEUDO Y PAGO A PLAZOS	\$4,631,327.00	\$0.00	\$4,631,327.00	\$1,974,636.88	\$1,974,636.88
OTROS SERVICIOS	\$1,449,876.00	\$2,941,523.91	\$4,391,399.91	\$4,169,579.29	\$4,169,579.29
PRODUCTOS FINANCIEROS	\$450,634.00	\$30,977.30	\$481,611.30	\$108,289.80	\$108,289.80
INTERESES EN CTA-CHEQUES E INVERSIONES	\$450,634.00	\$30,977.30	\$481,611.30	\$108,289.80	\$108,289.80
OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS VARIOS	\$1,087,024.00	\$74,723.77	\$1,161,747.77	\$544,040.85	\$544,040.85
OTROS PRODUCTOS VARIOS	\$1,087,024.00	\$74,723.77	\$1,161,747.77	\$544,040.85	\$544,040.85
82.00 APORTACIONES	\$14,700,000.00	\$907,710.00	\$15,607,710.00	\$8,096,528.00	\$8,096,528.00
FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL	\$14,700,000.00	\$907,710.00	\$15,607,710.00	\$8,096,528.00	\$8,096,528.00
AGUA LIMPIA	\$950,000.00	\$0.00	\$950,000.00	\$117,019.00	\$117,019.00
CAPACITACIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO SUSTENTABLE	\$1,000,000.00	\$0.00	\$1,000,000.00	\$0.00	\$0.00
INCENTIVOS	\$1,500,000.00	\$0.00	\$1,500,000.00	\$0.00	\$0.00
PRODDER	\$11,250,000.00	\$0.00	\$11,250,000.00	\$7,071,799.00	\$7,071,799.00
PROSANEAR	\$0.00	\$882,710.00	\$882,710.00	\$882,710.00	\$882,710.00
APARURAL	\$0.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00	\$25,000.00
Total	\$260,181,580.00	\$11,681,029.51	\$271,862,609.51	\$236,626,987.08	\$236,626,987.08

**JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
QUERÉTARO**

Ampliaciones y Reducciones del Presupuesto por Capítulo del Gasto Al 31/dic/2017

Capítulo	Concepto	Aprobado 2° Semestre 2017	Ampliación	Reducción	Presupuesto Modificado.	Devengado	Pagado	Subejercido
		1	2	3	4=(1+2-3)	5	6	7=(4-5)
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$123,460,327.51	\$0.00	\$0.00	\$123,460,327.51	\$108,698,417.26	\$106,591,226.19	\$14,761,910.25
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$18,164,000.00	\$2,720,188.09	\$0.00	\$20,884,188.09	\$20,811,254.09	\$18,755,590.78	\$2,128,597.31
3000	SERVICIOS GENERALES	\$88,007,795.00	\$4,469,738.81	\$0.00	\$92,477,533.81	\$92,443,407.05	\$81,959,264.81	\$10,518,269.00
4000	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES,	\$8,049,487.00	\$0.00	\$0.00	\$8,049,487.00	\$7,786,120.21	\$7,786,120.21	\$263,366.79
5000	BIENES MUEBLES,	\$2,650,000.00	\$130,000.00	\$0.00	\$2,780,000.00	\$2,723,509.05	\$2,716,208.33	\$56,490.95
6000	INVERSIÓN PÚBLICA	\$31,531,000.00	\$0.00	\$7,319,926.90	\$24,211,073.10	\$17,457,075.20	\$16,688,248.57	\$6,753,997.90
	Total	\$271,862,609.51	\$7,319,926.90	\$7,319,926.90	\$271,862,609.51	\$249,919,782.86	\$234,496,658.89	\$21,942,826.65

Cuenta Pública 2017 JUNTA DE AGUA POTABLE DE SAN JUAN DEL RIO, QRO. Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Clasificación por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto) Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017						
Concepto	Egresos					Subejercicio 6 = (3 - 4)
	Aprobado 1	Ampliaciones/ (Reducciones) 2	Modificado 3 = (1 + 2)	Devengado 4	Pagado 5	
Servicios Personales	111,779,298	11,681,030	123,460,328	108,698,417	106,591,226	14,761,910
Remuneraciones al Personal de Carácter Permanente	49,926,697	2,793,728	52,720,425	50,422,297	50,422,297	2,298,128
Remuneraciones al Personal de Carácter Transitorio	0	0	0	0	0	0
Remuneraciones Adicionales y Especiales	14,504,795	175,877	14,680,672	13,911,806	13,897,763	768,866
Seguridad Social	17,418,622	-44,740	17,373,882	15,585,689	13,700,498	1,788,193
Otras Prestaciones Sociales y Económicas	25,325,780	8,664,786	33,990,566	24,551,072	24,343,269	9,439,495
Previsiones	0	0	0	0	0	0
Pago de Estímulos a Servidores Públicos	4,603,404	91,379	4,694,783	4,227,554	4,227,400	467,229
Materiales y Suministros	15,845,000	5,039,188	20,884,188	20,811,254	18,755,591	72,934
Materiales de Administración, Emisión de Documentos y Artículos Oficiales	1,044,000	-264,595	779,405	779,400	712,061	5
Alimentos y Utensilios	0	172,208	172,208	172,208	172,208	0
Materias Primas y Materiales de Producción y Comercialización	0	0	0	0	0	0
Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación	7,380,000	5,399,347	12,779,347	12,778,423	11,517,563	924
Productos Químicos, Farmacéuticos y de Laboratorio	1,818,000	-678,077	1,139,923	1,125,786	1,008,844	14,137
Combustibles, Lubricantes y Aditivos	2,979,000	246,449	3,225,449	3,224,381	2,841,751	1,069
Vestuario, Blancos, Prendas de Protección y Artículos Deportivos	1,520,000	-218,953	1,301,047	1,301,047	1,138,518	0
Materiales y Suministros Para Seguridad	0	0	0	0	0	0
Herramientas, Refacciones y Accesorios Menores	1,104,000	382,809	1,486,809	1,430,009	1,364,645	56,799
Servicios Generales	87,557,795	4,919,739	92,477,534	92,443,407	81,959,265	34,127
Servicios Básicos	35,493,000	4,087,253	39,580,253	39,579,466	36,396,946	787
Servicios de Arrendamiento	2,130,000	-374,740	1,755,260	1,755,128	1,408,345	131
Servicios Profesionales, Científicos, Técnicos y Otros Servicios	22,540,000	3,820,224	26,360,224	26,350,048	20,112,912	10,176
Servicios Financieros, Bancarios y Comerciales	3,270,000	2,034,138	5,304,138	5,289,548	5,156,324	14,590
Servicios de Instalación, Reparación, Mantenimiento y Conservación	5,521,417	-31,272	5,490,145	5,490,116	5,186,741	29
Servicios de Comunicación Social y Publicidad	145,000	126,334	271,334	271,334	271,334	0
Servicios de Traslado y Viáticos	150,000	-43,120	106,880	106,805	106,805	75
Servicios Oficiales	512,555	166,378	678,933	678,933	677,254	0
Otros Servicios Generales	17,795,823	-4,865,456	12,930,367	12,922,028	12,642,603	8,339
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	8,049,487	0	8,049,487	7,786,120	7,786,120	263,367
Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público	850,000	-353,750	496,250	496,250	496,250	0
Transferencias al Resto del Sector Público	0	0	0	0	0	0
Subsidios y Subvenciones	0	0	0	0	0	0
Ayudas Sociales	0	0	0	0	0	0
Pensiones y Jubilaciones	6,095,487	421,000	6,516,487	6,515,322	6,515,322	1,165
Transferencias a Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Transferencias a la Seguridad Social	0	0	0	0	0	0
Donativos	1,104,000	-67,250	1,036,750	774,548	774,548	262,202
Transferencias al Exterior	0	0	0	0	0	0
Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles	2,500,000	280,000	2,780,000	2,723,509	2,716,208	56,491
Mobiliario y Equipo de Administración	0	490,000	490,000	441,081	433,780	48,919
Mobiliario y Equipo Educativo y Recreativo	0	5,000	5,000	2,672	2,672	2,328
Equipo e Instrumental Médico y de Laboratorio	0	0	0	0	0	0
Vehículos y Equipo de Transporte	2,500,000	-497,000	2,003,000	2,002,653	2,002,653	347
Equipo de Defensa y Seguridad	0	0	0	0	0	0
Maquinaria, Otros Equipos y Herramientas	0	182,000	182,000	177,103	177,103	4,897
Activos Biológicos	0	0	0	0	0	0
Bienes Inmuebles	0	100,000	100,000	100,000	100,000	0
Activos Intangibles	0	0	0	0	0	0
Inversión Pública	34,450,000	-10,238,927	24,211,073	17,457,075	16,688,249	6,753,998
Obra Pública en Bienes de Dominio Público	34,450,000	-10,238,927	24,211,073	17,457,075	16,688,249	6,753,998
Obra Pública en Bienes Propios	0	0	0	0	0	0
Proyectos Productivos y Acciones de Fomento	0	0	0	0	0	0
Inversiones Financieras y Otras Provisiones	0	0	0	0	0	0
Inversiones Para el Fomento de Actividades Productivas	0	0	0	0	0	0
Acciones y Participaciones de Capital	0	0	0	0	0	0
Compra de Títulos y Valores	0	0	0	0	0	0
Concesión de Préstamos	0	0	0	0	0	0
Inversiones en Fideicomisos, Mandatos y Otros Análogos	0	0	0	0	0	0
Otras Inversiones Financieras	0	0	0	0	0	0
Provisiones para Contingencias y Otras Erogaciones Especiales	0	0	0	0	0	0
Participaciones y Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Participaciones	0	0	0	0	0	0
Aportaciones	0	0	0	0	0	0
Convenios	0	0	0	0	0	0
Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Amortización de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Intereses de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Comisiones de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Gastos de la Deuda Pública	0	0	0	0	0	0
Costo por Coberturas	0	0	0	0	0	0
Apoyos Financieros	0	0	0	0	0	0
Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (Adefas)	0	0	0	0	0	0
Total del Gasto	260,181,580	11,681,030	271,862,610	249,919,783	234,496,659	21,942,827

TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El Presente Acuerdo entrara en vigor, un día después de su publicación.

Artículo Segundo. - Se dejan sin efecto todas las disposiciones y acuerdos que se contravengan a lo establecido dentro del presente acuerdo.

Artículo Tercero. - Publíquese el presente en Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”

San Juan del Rio, Querétaro; marzo de 2018.

LICENCIADO GUILLERMO VEGA GUERRERO.

Presidente Municipal Constitucional de San Juan del Rio, Querétaro y
Presidente del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable
y Alcantarillado Municipal (JAPAM).

Rúbrica

LICENCIADO GERMAIN GARFIAS ALCÁNTARA.

Director de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado Municipal (JAPAM) y
Secretario Ejecutivo del H. Consejo Directivo de la Junta de Agua Potable y
Alcantarillado Municipal (JAPAM)

Rúbrica

AVISOS JUDICIALES Y OFICIALES

AVISO



SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
DEPARTAMENTO DE LICITACIONES

CONCURSO POR INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PERSONAS FÍSICAS O MORALES OFICIO DE REFERENCIA SA/5014/0500/2018

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	NÚMERO DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTAL	ACTO	NÚMERO DE ACTA	OBSERVACIÓN
SESEQ-JR-033-18	5531011	EQUIPO MÉDICO Y DE LABORATORIO (SEGUNDA CONVOCATORIA)	ACTA DE ANÁLISIS DETALLADO Y APERTURA DE PROPUES- TAS ECONÓMICAS	CAE-231-18	SE INDICA CUADRO
Nº CONCURSANTE		IMPORTE SIN IVA	IMPORTE CON IVA	GARANTÍA DEL 5%	
1.- ROJAS FUENTES ROSA MARÍA COTIZA 05 RENGLONES DEL ANEXO 1.2		\$461,330.00	\$535,142.80	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA ASEGURADORA LIBERTY FIANZAS, S.A. DE C.V., CON NÚMERO 1916655, POR UN IMPORTE DE \$28,800.00	
2.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, S.A. DE C.V. COTIZA 04 RENGLONES DEL ANEXO 1.2		\$1,067,100.00	\$1,237,836.00	GARANTIZA CON PÓLIZA DE FIANZA DE AFIANZADORA SOFIMEX, S.A., CON NÚMERO DE FIANZA 2233187, POR UN IMPORTE DE \$62,000.00	

A T E N T A M E N T E

LIC. MARINA CECILIA RUIZ PÉREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS,
DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO.
SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES

GPL/GBPO

AVISO

COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURALICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 090

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia, La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública de Carácter Nacional LP/FISCALIA/090/2018**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: "AMPLIACIÓN DEL SALÓN PROCURADORES"; de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visita al Sitio de los Trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
\$4,110.00	29-Agosto-2018 15:00 hrs.	29-Agosto-2018 09:00 hrs.	29-Agosto-2018 14:00 hrs.	05-Septiembre-2018 10:00 hrs.	06-Septiembre-2018 10:00 hrs.	10-Septiembre-2018 14:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación materia de esta licitación es una obra que abarca, demolición manual, retiro y desmontaje, cargas y acarreos, estructuras de concreto, losas de entrepiso y azoteas, muros, aplanado y recubrimiento, cancelería, señalética, estructura de concreto, instalación sanitaria y pluvial, instalación de gas, electrificación y alumbrado, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 45 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 17 de septiembre de 2018, y de término para el día 31 de octubre de 2018.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2018.
- La Acreditación, entrega de Bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y Fallo, serán en las oficinas del Departamento de Licitaciones de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 212.10.31 y (442) 212.69.79, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 hrs.
- La Etapa de Acreditación establecida en el Artículo 40 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, será del 24 al 29 de agosto del 2018 en los horarios de 09:00 a las 15:00 hrs. (requisito indispensable para su participación).
- El Capital Contable mínimo requerido para participar será de \$ 0.17 MDP.
- No se considerará anticipo para estos trabajos.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluido el IVA.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedida por institución autorizada y de conformidad con los máximos establecidos en el artículo 55 de la Ley de Obra pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad 903- Mantenimiento Obra Civil: Remodelaciones, adecuaciones y rehabilitaciones.
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del contrato, serán de conformidad a lo establecido en las Bases.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Santiago de Querétaro, Qro. 24 de Agosto del 2018

ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
Rúbrica

AVISO



COMISIÓN ESTATAL DE
INFRAESTRUCTURA

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
CONVOCATORIA 091**

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro y demás disposiciones legales y administrativas vigentes en la materia, La Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro a través de la Dirección de Concursos y Contratos, convoca a los interesados en participar en la **Licitación Pública de Carácter Nacional LP/GEQPA/091/2018**, para la contratación a Precio Unitario y Tiempo Determinado de la Obra: **"MEJORAMIENTO DE CALLE INSURGENTES EN SAN NICOLÁS, MUNICIPIO DE TEQUISQUIAPAN, QRO"**; de conformidad con lo siguiente:

Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Visita al Sitio de los Trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Apertura Económica	Fallo
\$4,110.00	29-Agosto-2018 15:00 hrs.	29-Agosto-2018 09:00 hrs.	29-Agosto-2018 15:30 hrs.	05-Septiembre-2018 14:00 hrs.	06-Septiembre-2018 12:00 hrs.	11-Septiembre-2018 12:00 hrs.

- Descripción de los trabajos: la contratación materia de esta licitación es una obra que abarca, demolición manual, cargas y acarreos, terracerías, rellenos, banquetas y rampas, reparación y renivelación, así como de conformidad a los alcances establecidos en bases y catálogo de conceptos.
- El Plazo de ejecución para los trabajos será de: 30 días naturales, con fecha estimada de inicio el día 17 de septiembre de 2018, y de término para el día 16 de octubre de 2018.
- La procedencia de los recursos es Estatal, provenientes del Gobierno del Estado de Querétaro del ejercicio 2018.
- La Acreditación, entrega de Bases, el lugar de reunión para la visita al sitio de los trabajos, así como los actos de junta de aclaraciones, presentación, apertura de propuestas y Fallo, serán en las oficinas del Departamento de Licitaciones de la Convocante, cita en Calle Dr. Luis Pasteur No. 27 Norte, Col. Centro Histórico, C.P. 76000, Querétaro, Qro. Tels. (442) 212.10.31 y (442) 212.69.79, con horario de oficina de 9:00 a 15:00 hrs.
- La Etapa de Acreditación establecida en el Artículo 40 de Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro, será del 24 al 29 de agosto del 2018 en los horarios de 09:00 a las 15:00 hrs. (requisito indispensable para su participación).
- El Capital Contable mínimo requerido para participar será de \$ 0.13 MDP.
- No se considerará anticipo para estos trabajos.
- La garantía de seriedad de la propuesta será mediante cheque no negociable suscrito a nombre de la Convocante, que cubra el cinco por ciento del monto total propuesto incluido el IVA.
- Las garantías para la formalización del contrato serán a través de fianzas expedida por institución autorizada y de conformidad con los máximos establecidos en el artículo 55 de la Ley de Obra pública del Estado de Querétaro.
- Sólo podrán participar los licitantes que se encuentren con registro vigente en el Padrón de Contratistas de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Querétaro. Los Licitantes deberán acreditar la especialidad 401 - Vialidades
- No podrán participar los licitantes que se encuentren en los supuestos del Artículo 27 de la Ley de Obra Pública del Estado de Querétaro.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional (peso mexicano).
- Las condiciones, requisitos generales que deberán cumplir los licitantes, la forma de pago de los trabajos y los criterios generales para la adjudicación del contrato, serán de conformidad a lo establecido en las Bases.
- No se podrán subcontratar partes de la Obra.
- Ninguna de las condiciones establecidas en los Bases, así como de las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Santiago de Querétaro, Qro. 24 de Agosto del 2018

[Firma manuscrita]
ING. ROSIO MARTÍNEZ MARTÍNEZ
 DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y CONTRATOS
 Comisión Estatal de Infraestructura de Querétaro
 Rúbrica
www.queretaro.gob.mx

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

*Ejemplar o Número del Día	0.625 UMA	\$ 50.37
*Ejemplar Atrasado	1.875 UMA	\$ 151.12

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

ESTE PERIÓDICO CONSTA DE 90 EJEMPLARES, FUE IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE QUERÉTARO, QRO.

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